

Утверждено
решением Совета директоров
АО «Национальные информационные технологии»
от 28 сентября 2018 года

Одобрено решением Правления
АО «Национальные информационные технологии»
от 27 августа 2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об Омбудсмене АО «Национальные информационные технологии»

АСТАНА, 2018

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об Омбудсмене акционерного общества «Национальные информационные технологии» (далее - Общество) разработано в соответствии с Уставом, Кодексом корпоративной этики, Кодексом корпоративного управления Общества.

2. Положение об Омбудсмене Общества (далее - Положение) определяет порядок назначения и прекращения полномочий Омбудсмента, его задачи, функции, права и обязанности, а также порядок работы.

3. Институт Омбудсмента создан в Обществе в целях:

- соблюдения должностными лицами и работниками Общества принципов деловой этики;
- усиления мер по предотвращению и урегулированию корпоративных конфликтов, конфликтов интересов и социально-трудовых споров;
- совершенствования системы корпоративного управления;
- устойчивого развития и повышения имиджа Общества;
- созданию в Обществе позитивного корпоративного климата.

4. Омбудсмен подотчетен непосредственно Совету директоров Общества, подчинен Председателю Совета директоров и осуществляет свою деятельность независимо от Правления и других внутренних органов и структур Общества.

5. При осуществлении своей деятельности Омбудсмен соблюдает принципы независимости, нейтралитета, беспристрастности, конфиденциальности и справедливости.

6. В случае отсутствия в структуре Общества должности Омбудсмента его функции могут быть возложены на работника Общества, назначаемого Советом директоров Общества.

2. Порядок назначения и прекращения полномочий Омбудсмента

7. Омбудсмен назначается решением Совета директоров Общества и подлежит переизбранию каждые два года.

8. Кандидат для назначения Омбудсменом должен соответствовать следующим требованиям:

- наличие высшего образования, желательно юридического;
- наличие опыта работы не менее 5 (пяти) лет, в том числе на руководящей должности - не менее 2 (двух) лет;
- отсутствие судимости;
- наличие безупречной деловой репутации;
- наличие организаторских и аналитических способностей и навыков.

9. Размер должностного оклада, условия оплаты труда и премирования определяются Советом директоров.

10. Полномочия Омбудсмена могут быть досрочно прекращены по решению Совета директоров.

11. Полномочия Омбудсмена могут быть прекращены по решению Совета директоров на основании письменного заявления по собственному желанию Омбудсмена.

12. Полномочия Омбудсмена прекращаются без вынесения соответствующего решения Совета директоров Общества по истечению срока полномочий Омбудсмена.

13. Освобожденное от полномочий Омбудсмена лицо производит в течение 3 (трех) рабочих дней передачу всех документов и материалов по акту приема-передачи новому Омбудсмену либо в случае его отсутствия Корпоративному секретарю Общества.

3. Задачи и функции Омбудсмена

14. Основными **задачами** Омбудсмена Общества являются:

- содействие работникам Общества в предотвращении и урегулировании корпоративных конфликтов, конфликтов интересов и социально-трудовых споров;

- обеспечение соблюдения работниками и должностными лицами Общества принципов и положений Кодекса корпоративной этики и их разъяснение;

- содействие работникам Общества в сообщениях о противозаконных действиях в Обществе;

- сбор сведений о несоблюдении норм и положений Кодекса корпоративной этики и Кодекса корпоративного управления Общества;

- инициация рассмотрения споров по нарушению положений Кодекса корпоративной этики Общества и участие в их регулировании;

- внесение предложений по профилактике и недопущению корпоративных конфликтов, конфликтов интересов и социально-трудовых споров Обществе;

- содействие в обеспечении позитивного корпоративного климата в Обществе.

15. В целях достижения поставленных перед ним задач Омбудсмен выполняет следующие **функции**:

- доведение до Совета директоров Общества информации о нарушениях или несоблюдении норм и положений Кодекса корпоративной этики и Кодекса корпоративного управления работниками Общества;

- доведение до Совета директоров Общества информации о наличии, количестве и специфике корпоративных конфликтов, конфликтов интересов и социально-трудовых споров в Обществе;

- содействие в предупреждении и разрешении на ранних этапах корпоративных конфликтов, конфликтов интересов и социально – трудовых споров в Обществе;

- анализ внутренних актов Общества, регулирующих систему корпоративного управления, в том числе трудовых договоров, с целью профилактики и недопущения корпоративных конфликтов, конфликтов интересов социально-трудовых споров в Обществе;
- рассмотрение обращений работников Общества по корпоративным конфликтам, конфликтам интересов и социально-трудовым спорам, возникающим в ходе осуществления деятельности в Обществе, и вынесение рекомендаций для их разрешения;
- оказание содействия работникам Общества в решении возникающих вопросов во внесудебном и досудебном порядках;

4. Права и обязанности Омбудсмена Общества

16. Омбудсмен не вправе принимать участие в каких-либо официальных судебных или административных процедурах.

17. При осуществлении своей деятельности Омбудсмен **имеет право:**

- доступа к информации и материалам Согласительной комиссии, Дисциплинарной комиссии Общества и иной информации, имеющей отношение к рассматриваемому социально-трудовому спору;
- получения исчерпывающего ответа в течение 7 рабочих дней со дня получения должностными лицами Общества и руководителями структурных подразделений рекомендаций или запроса об устранении нарушений законных прав и интересов работника, обратившегося к Омбудсмену;
- самостоятельно принимать решение о необходимости реагирования и принятия соответствующих мер в отношении фактов нарушения положений Кодекса корпоративной этики Общества;
- инициировать проведение процедур по выявлению нарушений положений Кодекса корпоративной этики и Кодекса корпоративного управления Общества;
- обращаться лично к работникам Общества по вопросам несоблюдения положений Кодекса корпоративной этики Общества;
- вносить Правлению Общества либо Совету директоров Общества предложения об ответственности лица, допустившего грубые нарушения прав работников Общества;
- на ежегодное повышение квалификации в сфере медиации, психологии и разрешения конфликтов. В случае возложения обязанностей Омбудсмена Общества на работника, назначаемого Советом директоров Общества, последний имеет также право на ежегодное повышение квалификации по своему основному роду деятельности;
- вносить предложения по совершенствованию внутренних актов Общества, регулирующих систему корпоративного управления.

При осуществлении своей деятельности Омбудсмен Общества **обязан:**

- соблюдать принципы независимости, нейтралитета, беспристрастности, конфиденциальности и справедливости;

- соблюдать нормы трудового законодательства, Устава Общества, Кодекса корпоративной этики и Кодекса корпоративного управления Общества и других правовых актов Республики Казахстан;
- принимать меры по обеспечению соблюдения и защиты прав и законных интересов работников Общества;
- быть объективным и беспристрастным при рассмотрении обращений;
- не совершать каких-либо действий, препятствующих осуществлению прав работников Общества, обратившихся за защитой;
- вести учет обращений работников, заинтересованных сторон по вопросам несоблюдения положений Кодекса корпоративной этики;
- принимать меры по обеспечению защиты работников Общества, обратившихся с заявлением, от незаконного увольнения либо неправомерного применения дисциплинарных взысканий;
- стремиться к разрешению социально-трудовых споров путем открытого диалога и установлению рационально – позитивного стиля общения оппонентов;
- оказание содействия работникам и должностным лицам Общества в сообщениях о противозаконных действиях в Обществе;
- ежегодно предоставлять отчет Совету директоров Общества.

5. Порядок работы Омбудсмeна

18. Работники, должностные лица и другие заинтересованные лица вправе обращаться к Омбудсмену:

- в устной форме по номеру телефона Омбудсмeна, указанного на веб-сайте Общества;
- в письменной форме на электронный адрес Омбудсмeна, указанный на веб-сайте Общества.

19. Лицо, обратившееся к Омбудсмену, обязательно указывает свою фамилию, имя, отчество, полное наименование своей должности, причину обращения к Омбудсмену. Анонимные обращения Омбудсменом не рассматриваются.

20. Омбудсмен предоставляет в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты обращения ответ обратившемуся лицу в форме (устной, письменной), в которой оформлено обращение.

21. В случае необходимости Омбудсменом формируются материалы по данному обращению путем сбора информации от ответственных структурных подразделений либо должностных лиц Общества.

22. Преднамеренная фальсификация материалов либо предоставление их в не полном объеме руководителями структурных подразделений или должностными лицами Общества фиксируются Омбудсменом при формировании пакета материалов.

23. После сбора материалов по факту обращения Омбудсмен предпринимает максимальные усилия для неформального урегулирования конфликта.

24. В случае невозможности урегулирования Омбудсменом конфликта, он вправе передать обращение в надлежащие органы Общества, к компетенции которых относится рассмотрение таких обращений.

25. Проведение служебных расследований и участие в них не входит в полномочия Омбудсмента.

26. Разъяснения Омбудсмента носят рекомендательный характер.

6. Заключительные положения

27. Настоящее Положение, а также внесение изменений и дополнений в него утверждается решением Совета директоров.

28. Все вопросы, неурегулированные настоящим Положением, регулируются законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративной этики, Кодексом корпоративного управления и иными внутренними документами Общества.

29. В случае внесения изменений и дополнений в законодательство Республики Казахстан, Устав, Кодекс корпоративной этики, Кодекс корпоративного управления и иные внутренние документы Общества настоящее Положение действует в части, не противоречащей таким изменениям и дополнениям.