

Для служебного пользования  
Делопроизводственный индекс: 10-14-10/12


Согласовано  
Правлением АО  
“Торгово-  
промышленный Банк  
Китая в городе  
Алматы” от “25”  
сентября 2023 года  
(протокол №28)

Согласовано Комитетом  
стратегического  
планирования и управления  
рисками  
АО “Торгово-промышленный  
Банк Китая в городе Алматы”  
от “1” ноября 2023 года  
(протокол №10-2023)

Утверждено  
Советом директоров  
АО “Торгово-промышленный  
Банк Китая в городе Алматы”  
от “30” ноября 2023 года  
(протокол №10)


**Политика  
информирования о нарушениях  
АО “Торгово-промышленный Банк Китая в городе Алматы”**

Алматы, 2023 год

 <b>ICBC Almaty</b>	Для служебного пользования	стр. 2 из 18
	Политика информирования о нарушениях АО «Торгово-промышленный Банк Китая в городе Алматы»	

## Содержание

Глава 1. Общие положения.....	3
Глава 2. Сфера применения.....	6
Глава 3. Процедура направления Обращений и их рассмотрения.....	6
Глава 4. Внутреннее служебное расследование информации о нарушениях.....	10
Глава 5. Конфиденциальность.....	11
Глава 6. Защита и отсутствие негативных последствий.....	12
Глава 7. Заключительные положения.....	13

 <b>ICBC Almaty</b>	Для служебного пользования	стр. 3 из 18
	Политика информирования о нарушениях АО “Торгово-промышленный Банк Китая в городе Алматы”	

## Глава 1. Общие положения

1. Настоящая Политика информирования о нарушениях АО “Торгово-промышленный Банк Китая в городе Алматы” (далее – Политика), определяет основные цели и положения, регулирующие порядок подачи Обращений о нарушениях в АО “Торгово-промышленный Банк Китая в городе Алматы” (далее – Банк), их рассмотрения, принятия мер по результатам их рассмотрения.

2. Настоящая Политика разработана в соответствии с требованиями постановления Правления Национального Банка Республики Казахстан от 12 ноября 2019 года № 188 “Об утверждении Правил формирования системы управления рисками и внутреннего контроля для банков второго уровня”.

3. Политика распространяется на всех работников независимо от продолжительности их работы в Банке и третьих лиц.

4. Нарушения негативно сказываются на деятельности Банка и могут иметь серьёзные последствия. Для Банка важно знать о любых (потенциальных или подозреваемых) нарушениях, чтобы устранять, смягчать и предотвращать их.

Канал информирования о нарушениях Банка открыт для всех работников, а также для третьих лиц, которые могут сообщать о нарушениях, касающихся Банка или его работников. Политика дает четкое представление о ключевых принципах Банка в отношении сообщения о нарушениях, различных каналах сообщения, процессе расследования и различных ролях и обязанностях в рамках этого процесса.

5. Политика разработана в рамках мер, предпринимаемых Банком для повышения эффективности управления рисками, адекватного противодействия злоупотреблениям, своевременного выявления возможных фактов коррупции, мошенничества или неправомерного получения, разглашения и/или использования информации, составляющей коммерческую, банковскую и иную охраняемую законами тайну, а также иных нарушений в деятельности Банка, которые могут угрожать стратегическим целям, репутации или имиджу Банка.

6. Политика направлена на вовлечение работников в процесс защиты интересов Банка и его работников и является дополнением к применяемым в Банке механизмам по предотвращению злоупотреблений и нарушений на рабочих местах.

7. Каждый работник должен оказывать содействие при расследовании, инициированном согласно настоящей Политики.

8. Целью настоящей Политики является:


- создание свободной атмосферы, культуры доверия и добросовестности в которой работники могут высказать обеспокоенность нарушениями, которая побуждает работников высказывать свое мнение, гарантирует, что раскрытие информации о возможных нарушениях будет надлежащим образом расследовано, а соответствующая информация будет своевременно доведена до высшего руководства Банка, когда это необходимо;

- повышение уровня корпоративного управления;

- своевременное выявление возможных нарушений норм законодательства и внутренних документов Банка, злоупотреблений или случаев неправомерного получения, разглашения и/или использования информации, составляющей коммерческую, банковскую и иную охраняемую законами тайну;

- минимизация риска потери репутации, финансовых, юридических и иных рисков, принятие решений для корректирующих мер для устранения выявленных нарушений;

- контроль за эффективным соблюдением процедур Банка, посредством которых работники Банка конфиденциально сообщают о нарушениях, касающихся деятельности Банка и гражданского, налогового, банковского законодательства Республики Казахстан, законодательства Республики Казахстан о государственном регулировании, контроле и

 <b>ICBC Almaty</b>	Для служебного пользования	стр. 4 из 18
	Политика информирования о нарушениях АО «Торгово-промышленный Банк Китая в городе Алматы»	

надзоре финансового рынка и финансовых организаций, законодательства Республики Казахстан о валютном регулировании и валютном контроле, о платежах и платежных системах, о пенсионном обеспечении, о рынке ценных бумаг, о бухгалтерском учете и финансовой отчетности, о кредитных бюро и формировании кредитных историй, о коллекторской деятельности, об обязательном гарантировании депозитов, о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, об акционерных обществах, а также о злоупотреблениях.

9. Положения Политики не распространяются на:

- 1) события, представляющие непосредственную угрозу жизни, здоровью или собственности работников Банка;
- 2) конфликтные ситуации, связанные с условиями найма работников Банка;
- 3) межличностные конфликты/разногласия между работниками Банка;
- 4) заведомо ложные обвинения;
- 5) иные вопросы, обусловленные личным недовольством работников и третьих лиц.

При урегулировании событий и ситуаций, указанных в настоящем пункте, Банк руководствуется требованиями законодательства Республики Казахстан и иными внутренними документами Банка.

10. Подача заведомо ложных Обращений с целью сведения личных счетов рассматривается как серьезное нарушение, способное повлечь применение в установленном порядке мер ответственности.


11. Политика основана на пяти ключевых принципах:

1) Защита конфиденциальности. Принцип конфиденциальности является краеугольным камнем Политики. Получатель сообщения о нарушениях и все другие лица, участвующие в процессе сообщения о нарушениях, относятся к информации конфиденциально и с максимальной осторожностью. Данные сохраняются в цифровом виде и физически доступны только работникам, непосредственно участвующим в процессе анализа и расследования, по принципу “необходимости знать”. Личность Осведомителя, и другие детали сообщения рассматриваются как конфиденциальные и защищаются на всех этапах процесса расследования. Личность Осведомителя, подавшего сообщение о разоблачении, не раскрывается без предварительного получения явного согласия этого лица, за исключением случаев, когда ее раскрытие требуется по решению суда в контексте последующего судебного разбирательства;

2) Предотвращение виктимизации и принцип неприменения преследований. Защита работника имеет для Банка первостепенное значение. Работники, подавшие сообщение в соответствии с Политикой “добросовестно”, должным образом защищены от любого негативного воздействия, например: возмездия, дискриминации или других видов несправедливого обращения. Возмездие включает в себя любые неблагоприятные действия, предпринятые в отношении сообщающего лица, такие как, помимо прочего, понижение в должности, дисциплинарное взыскание, увольнение, сокращение заработной платы или перевод на другую работу или смену;

3) Принцип невозмездия не означает, что Осведомитель, нарушивший внутреннюю политику или законы, не может быть привлечен к ответственности. Добровольное информирование может быть основанием для смягчения потенциальных мер ответственности для Осведомителя. Однако важно отметить, что основное внимание уделяется не наказанию, а скорее вопросу о том, имели ли место нарушения, их (возможных) последствиях и способах предотвращения нарушений в будущем. Соответствующие меры принимаются в отношении любого лица, находящегося под контролем Банка, которое (пытается) причинить вред работнику, сообщившему о нарушении.

4) Анонимное сообщение. В соответствии с твердой приверженностью Банка защите личности тех, кто добросовестно сообщил о нарушениях, и соблюдением

 <b>ICBC Almaty</b>	Для служебного пользования	стр. 5 из 18
	Политика информирования о нарушениях АО «Торгово-промышленный Банк Китая в городе Алматы»	

принципа возмездия, как описано выше, существует надежная основа для защиты работников, подающих сообщения в соответствии с настоящей Политикой. Поскольку анонимное сообщение может серьезно помешать возможности расследования претензии, Банк рекомендует Осведомителям, сообщающим информацию, раскрывать свою личность при сообщении о проблеме или, по крайней мере, предоставлять контактные данные для облегчения любых последующих действий. Тем не менее, анонимное сообщение возможно в соответствии с настоящей Политикой, поскольку Банк предпочитает получать анонимные сообщения, чем вообще не сообщать о проблеме;

5) Добросовестное сообщение. Настоящая Политика защищает Осведомителей, сообщающих добросовестно. Сообщение считается сделанным добросовестно, если у лица были разумные основания полагать, что информация была достоверной на момент сообщения. Если позже выяснится, что информация не соответствовала действительности, но сообщение было сделано добросовестно, Осведомитель по-прежнему защищен от возмездия, за исключением тех, кто преднамеренно и сознательно сообщает неверную или вводящую в заблуждение информацию. Предоставление злонамеренных или ложных Обращений несовместимо с основными ценностями Банка, а преднамеренное неправомерное использование канала информирования о нарушениях Банка может привести к дисциплинарным взысканиям;

6) Защита обвиняемых. Защита работников имеет для Банка первостепенное значение. В случае, если Субъект предположительно несет ответственность за нарушения, его трудовые права и право на неприкосновенность частной жизни необходимо соблюдать. Субъект, в отношении которого ведется расследование, будет проинформировано о причине расследования, если это необходимо с учетом обстоятельств. Если расследование не находит доказательств, оправдывающих принятие мер в отношении Субъекта, о котором доложено, этот Субъект должен быть защищен от любого негативного воздействия. Такая же защита должна применяться к лицам, в отношении которых поступили недобросовестные сообщения.

12. Бизнес-владельцем настоящей Политики является Департамент комплаенс и внутреннего контроля.

13. Понятия и определения, используемые в настоящей Политике:

1) анонимные Обращения - Обращения, по которому невозможно установить авторство, отсутствуют подпись, в том числе электронно цифровая подпись, почтовый адрес Осведомителя;

2) ВСР - внутреннее служебное расследование;

3) Горячая линия ([hotline@kz.icbc.com.cn](mailto:hotline@kz.icbc.com.cn)) – конфиденциальный информационный канал для работников Банка, внешних сторон, включая клиентов, контрагентов Банка, предназначенный для получения информации о нарушениях, предусмотренных Главой 2 настоящей Политики.

4) ДКиВК – Департамент комплаенс и внутреннего контроля;

5) Обращение - информация о нарушениях, предусмотренных Главой 2 настоящей Политики, информация о ненадлежащем поведении Субъекта, полученная посредством почтовой связи, телефонной связи, на электронную почту или в любом другом виде;


6) Комиссия - Комиссии по рассмотрению жалоб, конфиденциальных и анонимных обращений и противодействия мошенничеству;

7) Осведомитель – работник, подавший Обращение;

8) работники Банка – любое физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Банком, в том числе члены Правления Банка;

9) Субъект - работник Банка, в отношении которого было подано Обращение;

10) сведение личных счетов – действия (или без действия), направленные на причинение материального, морального или иного вреда в отношении Субъекта,

 <b>ICBC Almaty</b>	Для служебного пользования	стр. 6 из 18
	Политика информирования о нарушениях АО «Торгово-промышленный Банк Китая в городе Алматы»	

основной целью которых не является защита прав и законных интересов Банка и его работников и/или целей определенных настоящей Политикой;

11) третье лицо – любое физическое или юридическое лицо, с которым Банк/работник Банка взаимодействует в рамках осуществления своей деятельности/осуществления своих функций (включая, но не ограничиваясь, контрагентов, клиентов, деловых контрагентов, агентов, посредников, подрядчиков, а также иных лиц).

## **Глава 2. Сфера применения**

14. Сфера применения настоящей Политики распространяется на отношения, связанные с Обращениями работников Банка, третьих лиц которые имеют разумные основания и должны официально на конфиденциальной основе сообщить о предполагаемых, фактических или планируемых нарушениях:

1) потенциальных или наступивших фактах коррупции, мошенничества (злоупотребление служебным положением, превышении полномочий должностными лицами, обман, фальсификация данных/отчетности Банка, присвоение денег и иных активов Банка);

2) нарушениях при проведении закупочных процедур (злоупотребление во взаимоотношениях с клиентами, поставщиками, подрядчиками и другими лицами);

3) нарушениях законодательства Республики Казахстан (касающихся деятельности Банка и гражданского, налогового, банковского законодательства Республики Казахстан, законодательства Республики Казахстан о государственном регулировании, контроле и надзоре финансового рынка и финансовых организаций, законодательства Республики Казахстан о валютном регулировании и валютном контроле, о платежах и платежных системах, о пенсионном обеспечении, о рынке ценных бумаг, о бухгалтерском учете и финансовой отчетности, о кредитных бюро и формировании кредитных историй, о коллекторской деятельности, об обязательном гарантировании депозитов, о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, об акционерных обществах);

4) неправомерных действий в области контроля конфликта интересов;

5) неправомерное использование инсайдерской информации;

6) неправомерное получение и передача конфиденциальной информации;

7) нарушения, которые наносят или могут нанести материальный ущерб или причинить вред деловой репутации Банка;

8) несоблюдении Кодекса корпоративной этики.

15. Обращения содержащие признаки указанные в пункте 14 настоящей Политики направляются на рассмотрение Комиссии.

## **Глава 3. Процедура направления Обращений и их рассмотрения**

16. Банком рассматриваются Обращения, содержащие данные об Осведомителе. Обращения, признанные, как анонимные, не подлежат рассмотрению, за исключением случаев, установленных законодательством, когда в таком обращении содержатся сведения о готовящихся или совершенных уголовных правонарушениях либо об угрозе государственных или общественной безопасности и которое подлежит немедленному перенаправлению в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

17. До окончания рассмотрения Обращения/проведения ВСР Осведомитель имеет право дополнить/скорректировать информацию, указанную в Обращении, путем направления информации в Департамент комплаенс и внутреннего контроля.



18. Демонстрация доказательств нарушения желательна, но не обязательна, тем не менее, лица, сообщающие информацию, должны иметь разумные основания подозревать, что нарушение имело место (или будет иметь место).

Информация, включенная в Обращение, может быть важным фактором при принятии решения о начале ВСП, а также для того чтобы Банк мог должным образом оценить и расследовать сообщение о нарушении.

19. Банк может воздержаться от ВСП или других последующих мер, если Обращение содержит необоснованные утверждения и/или если невозможно собрать дополнительную информацию, поскольку Обращение было отправлено анонимно.

20. Любой работник Банка имеет право получить консультации по исполнению положений настоящей Политики обратившись в ДКиВК.

21. Предоставляемая в Обращении информация должна быть максимально точной и полной, рекомендуется изложить как можно больше фактических сведений, включая перечисленные ниже:

- суть Обращения на действия (бездействие) должностных лиц/работников Банка;
- общие сведения, история события, причина возникновения проблемы в хронологическом порядке;
- все факты, дающие представление о вызывающих подозрения событиях, вопросах и случаях;
- имена и фамилии всех затронутых лиц;
- дату, время и место событий и прочая информация, относящаяся к событию;
- сведения, характеризующие степень срочности и неотложности;
- сведения о фактах, документах, свидетелях и свидетельствах, позволяющих обосновать подозрение.

22. Обращения могут быть направлены через следующие каналы информирования:


Таблица №1

Наименование канала	Форма передачи информации	Получатель информации
Электронный почтовый ящик Горячей линии (hotline@kz.icbc.com.cn)	Приложение №2 к настоящей Политике	Департамент комплаенс и внутреннего контроля
Почтовые сообщения на юридический адрес Банка руководителю Департамента комплаенс и внутреннего контроля, с пометкой “лично в руки”	Приложение №2 к настоящей Политике	Департамент комплаенс и внутреннего контроля, Главный комплаенс-контролер
Телефон Горячей линии размещенной на внешнем сайте Банка	устно	Департамент комплаенс и внутреннего контроля

23. В случае, когда рассмотрение не требует отлагательств, и когда есть все основания полагать, что такое нарушение может оказать негативные последствия для Банка, с соблюдением конфиденциальности Осведомителя, Осведомитель может непосредственно обратиться в Банк, к Председателю Правления, членам Правления Банка, Главному комплаенс-контролеру.

24. Выбор назначенных каналов информирования о нарушениях, осуществляется с учетом конфликта интересов, поскольку обработка сообщения указанными получателями может привести к (предполагаемому) конфликту интересов.

25. Механизм сообщения и последующие следственные процедуры обеспечивают защиту персональных данных как Осведомителя, так и Субъекта, который предположительно несет ответственность за нарушение, если применимо.

 <b>ICBC Almaty</b>	Для служебного пользования	стр. 8 из 18
	Политика информирования о нарушениях АО «Торгово-промышленный Банк Китая в городе Алматы»	

26. Работники не обязаны использовать каналы информирования, указанные в пункте 22 настоящей Политики или форму информирования согласно Приложения №2 к настоящей Политике, чтобы сообщить о предполагаемых нарушениях, но использование установленных каналов сообщения о нарушениях гарантирует, что сообщение будет отправлено непосредственно и без задержки для оценки сообщения о нарушении.

27. Комиссия несет ответственность за обработку всех Обращений о нарушениях.

28. Состав Комиссии формируется из числа руководителей Банка указанных в Приложении №3 к настоящей Политике.

29. Член Комиссии, деятельность которого затронута или является объектом Обращения, не участвует на заседании Комиссии по Обращению.

30. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления Обращений.

31. Если предоставлены контактные данные, Комиссия свяжется с Осведомителем, и проинформирует его/ее о том, относится ли сообщение к сфере действия настоящей Политики, и если да, то уведомит Осведомителя, и дальнейших шагах.

32. В случае необходимости в получении дополнительной информации Осведомителя уведомляют о необходимости ее предоставления.

33. В случае отсутствия возможности связаться с Осведомителем (анонимное Обращение) ВСР по полученному сообщению не проводится. При этом, Банком может быть проведена проверка фактов, отраженных в анонимном Обращении.

34. В случае, если Осведомитель желает принять участие в обсуждении вопроса, изложенного в его Обращении, Осведомитель должен отметить просьбу об участии в Комиссии в качестве докладчика, и указать номер телефона, по которому с ним можно связаться.

35. Все Обращения должны направляться получателями информации, указанным в пункте 22 настоящей Политики, секретарю Комиссии в запечатанном конверте с надписью “Комиссии по рассмотрению жалоб клиентов, конфиденциальных и анонимных обращений и противодействия мошенничеству” либо по электронной почте.

36. Если конверт или электронное сообщение, указанные в пункте 22 Политики, будут получены каким-либо членом Правления или иным лицом Банка, конверт/сообщение должны быть незамедлительно переданы Секретарю Комиссии в день его получения.

Полученное Обращение подлежит регистрации Секретарем Комиссии в Журнале регистрации Обращений (далее - Журнал) по форме согласно Приложению №1 к Политике. Журнал ведется Секретарем Комиссии в электронном виде (excel).

37. Секретарь Комиссии несет ответственность за организацию заседания Комиссии не позднее трех рабочих дней с даты регистрации Обращения в Журнале.

38. Заседание Комиссии проводится в форме очного или заочного голосования, при наличии кворума – не менее 2/3 состава Комиссии. При невозможности совместного присутствия члены Комиссии, участвуют в заседании в режиме видеоконференции для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по ним.


В случае если общее количество членов Комиссии недостаточно для достижения кворума, рассмотрение вопросов переносится на следующее заседание Комиссии.

39. Комиссия рассматривает все вопросы по мере поступления Обращений, как с участием работника – Осведомителя с соблюдением режима конфиденциальности (за исключением тех случаев, когда Обращение было подана анонимно), так и без его участия.

40. На заседание в обязательном порядке приглашается Субъект, а также могут быть приглашены иные лица, которые могут подтвердить или опровергнуть изложенные в Обращении доводы.

41. Члены Комиссии вправе запросить на конфиденциальной основе у заинтересованных структурных подразделений необходимую информацию или



 <b>ICBC Almaty</b>	Для служебного пользования	стр. 9 из 18
	Политика информирования о нарушениях АО «Торгово-промышленный Банк Китая в городе Алматы»	

документы (материалы), имеющие отношение к содержанию Обращения. В целях объективного и всестороннего рассмотрения Обращения, члены Комиссии обязаны получить письменное объяснение Субъектов Обращения по существу Обращения, а также приобщить полученные от него документы (материалы), подтверждающие его объяснения и/или опровергающие содержание Обращения (если таковые имеются).

42. В целях рассмотрения Обращения, члены Комиссии имеют право доступа к любой информации в отношении субъектов Обращения с соблюдением законодательства Республики Казахстан.

43. Если на этапе начальных запросов члены Комиссии обнаруживают, что у информации, изложенной в Обращении, нет основания, или по этому вопросу рассмотрение в соответствии с настоящей Политикой не требуется, то Обращение может быть отклонено на данном этапе, а решение задокументировано.

44. В случае если начальные запросы указывают, что необходимо дальнейшее рассмотрение Обращения, тогда Обращение должно быть рассмотрено справедливо и объективно с обнаружением фактов, принимая во внимание презумпцию невиновности.

45. По итогам изучения результатов рассмотрения Обращения и заслушивания приглашенных лиц Комиссия Банка принимает решение:

1) в случае признания фактов, указанных в Обращении подтвержденными, и если Обращение касается Субъекта, являющегося членом Правления Банка, направить результаты рассмотрения Обращения Совету директоров Банка для принятия законных мер в отношении Субъекта, которые Совет директоров Банка посчитает целесообразными;

2) в случае, если факты, указанные в Обращении, признаны подтвержденными и если Обращение касается Субъекта, не являющегося членом Правления:

- применить законные меры в отношении Субъекта;
- выработать меры, позволяющие устранить в будущем возникновение аналогичного ненадлежащего поведения;

3) в случае, если факты, указанные в Обращении, признаны не подтвержденными:

- прекратить рассмотрение Обращения;
- применить меры по привлечению к ответственности Осведомителя в случае установления факта подачи Обращения, как средства сведения личных счетов.

46. При принятии решений члены Комиссии, присутствующие на заседании, обязаны выразить свое мнение по вопросам повестки дня путем голосования.


Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, при наличии кворума. При равном количестве голосов голос Председателя Комиссии является решающим. Члены Комиссии сообщают свое мнение по рассматриваемому вопросу, выраженное словами “за” или “против”.

47. Банк вправе применить дисциплинарные меры в отношении работников Банка согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в случаях если Комиссией установлены:

- 1) факт совершения нарушения (-ий) работником, инициатором Обращения;
- 2) Обращение содержит ложное и необоснованное обвинения;
- 3) целью Обращения является сведение личных счетов.

48. По результатам рассмотрения Обращения, Комиссия вправе принять решение как на первом заседании, так и после полного и всестороннего изучения вопроса с привлечением соответствующих работников или структурных подразделений Банка.

49. Решения Комиссии оформляются протоколами, содержащие анализ всей имеющейся по данному факту информации, выводы и соответствующие рекомендации, меры, позволяющие устранить в будущем возникновение аналогичных нарушений.

 <b>ICBC Almaty</b>	Для служебного пользования	стр. 10 из 18
	Политика информирования о нарушениях АО «Торгово-промышленный Банк Китая в городе Алматы»	

Протокола должны быть подписаны всеми членами Комиссии и хранятся у Секретаря Комиссии.

Также к протоколу приобщается Обращение, документы имеющие отношение к содержанию Обращения и документы, подтверждающие выводы протокола.

50. В случае, если Обращение подано в отношении Председателя или членов Правления Банка, Комиссия должна направить такое Обращение для рассмотрения Совета директоров Банка, в порядке предусмотренном Положением о Совете директоров.

51. Обращения о фактах, способных повлечь прямую уголовную ответственность, содержащие признаки уголовно-наказуемого деяния работников, могут не рассматриваются Комиссией и по решению Председателя Правления Банка направляться в правоохранительные органы путем обращения самого Осведомителя в уполномоченные государственные органы или передачи информации в структурное подразделение экономической безопасности для дальнейшего рассмотрения и передачи в уполномоченные государственные органы.

52. Комиссия обязуется предпринять меры по защите конфиденциальности и анонимности Осведомителя, обеспечить объективность, всесторонность и беспристрастность рассматриваемых Обращений, а также не нарушать права, свободу и законные интересы Осведомителя и работников, в отношении которых подано Обращение.

53. Секретарь Комиссии несет ответственность за организацию заседаний Комиссии, ведение Журнала, оформление и хранение протоколов заседания Комиссии, и последующую передачу в архив Банка согласно архивному делопроизводству.

54. Результаты рассмотрения и принятые решения доводятся до Осведомителя.

В процессе информирования Комиссия соблюдает баланс между законным интересом Осведомителя, в получении информации о ходе ВСР и необходимостью сохранения конфиденциальности процесса и результатов ВСР для защиты хода ВСР Банком, регулирующими или правоохранительными органами, прав обвиняемого Субъекта или конфиденциальный характер любых последующих мер.


#### **Глава 4. Внутреннее служебное расследование информации о нарушениях**

55. Процесс ВСР в соответствии с настоящей Политикой, является тщательным, справедливым и своевременным расследованием Обращений о нарушениях.

56. Для обеспечения независимого, объективного и беспристрастного установления фактов Комиссия имеет исключительные права на инициирование и проведение ВСР во всех подразделениях Банка.

57. Условия оценки и взвешивания информации для начала ВСР включают:

- оценка надлежащего использования настоящей Политики;
- первая оценка достоверности сообщения о нарушениях (на основе содержания и документации или деталей отчета), его существенности для Банка и вероятности того, что заявленное нарушение может продолжаться;
- уже известная или доступная информация о нарушениях;
- период, указанный в информации о нарушениях (существуют ограничения в доступе к данным, когда нарушение имело место давно);
- может ли, информация о нарушении привести к исключительно сложным и / или высоким рискам воздействия для Банка;
- возможность установить контакт и/или оставаться на связи с Осведомителем для последующих вопросов;
- возможность защитить личность Осведомителя на протяжении всего процесса;
- готовность Осведомителя сотрудничать без ущерба для Осведомителя.

 <b>ICBC Almaty</b>	Для служебного пользования	стр. 11 из 18
	Политика информирования о нарушениях АО «Торгово-промышленный Банк Китая в городе Алматы»	

58. При проведении ВСП соблюдаются принципы, перечисленные в пункте 11 настоящей Политики.

Если на каком-либо этапе ВСП существует риск раскрытия личности лица, Осведомителя, Комиссия информирует об этом Осведомителя, и оставляет за ним решение о продолжении или прекращении ВСП, за исключением случаев, когда это требуется по закону Республики Казахстан.

59. Если ВСП приводит к слушаниям регулирующих органов или суда, можно ожидать, что работник, подавший Обращение, выступит в качестве свидетеля. В этом случае Банк предоставит соответствующую помощь и поддержку, включая любые необходимые юридические консультации работнику в преддверии и во время слушания.

60. При ВСП дел по нарушениям и/или предполагаемым нарушениям, должен быть определен круг всех привлекаемых участников ВСП, который зависит от характера и последствия расследуемого дела. В случае необходимости в ходе проведения ВСП могут быть привлечены третьи лица для целей проведения соответствующих экспертиз и/или консультаций.

61. Члены Комиссии при выявлении в ходе рассмотрения Обращения фактов нарушений поручают подразделению безопасности провести ВСП.

62. Подразделение безопасности при необходимости:

- определяет по фактам, изложенным в Обращении и относящимся к их компетенции, перечень лиц, структурных подразделений Банка необходимых для первоначального расследования;

- привлекает в процесс не вовлеченные в нарушение, независимые структурные подразделения/внутренних экспертов Банка и/или внешних (независимых) экспертов/профессиональных исследователей (далее участники ВСП).

63. При подозрениях на наличие признаков аффилированности с Банком у участников, вовлеченных в нарушение, проведение ВСП не поручается подразделению безопасности, данные дела передаются для расследования правоохранительным и/или иным государственным органам в рамках их компетенции.

64. Лица, вовлеченные в нарушения и/или лица в отношении, которых были выявлены соответствующие подозрения, не должны иметь доступ к материалам ВСП.

65. Итоговые результаты ВСП предоставляются членам Комиссии.

66. Подразделение безопасности координирует и осуществляет ВСП согласно плану, который должен включать сбор данных, интервьюирование работников и/или третьих лиц, информация которых может помочь в установлении обстоятельств совершения нарушений.


67. Промежуточная отчетность и/или обратная связь о ходе ВСП всякий раз, когда это возможно, предоставляется членам Комиссии.

68. На протяжении всего процесса ВСП, подразделение безопасности обеспечивает надежное фиксирование соответствующей информации, и соответствие формата предоставления информации позволяющий использовать результаты ВСП в дальнейшем для принятия действий.

69. По результатам ВСП должны быть приняты адекватные меры реагирования (привлечение к ответственности виновных лиц, принятие мер по недопущению подобных нарушений в будущем).

## **Глава 5. Конфиденциальность**

70. Вне зависимости от способа Обращения, члены и Секретарь Комиссии гарантируют конфиденциальность Обращений и полной анонимности Осведомителя.

 <b>ICBC Almaty</b>	Для служебного пользования	стр. 12 из 18
	Политика информирования о нарушениях АО «Торгово-промышленный Банк Китая в городе Алматы»	

При этом, Осведомитель не вправе злоупотреблять предоставленной ему защитой. В противном случае, к нему могут быть применены в установленном порядке меры ответственности.

71. Вся информация и документация, представленная Комиссии, должны рассматриваться с сохранением конфиденциальности и анонимности. Принятые решения Комиссии доводятся до сведения ограниченному кругу лиц, затронутых вопросом, изложенным в Обращении.

Информация, изложенная в Обращении или касающаяся сути вопроса, может быть раскрыта только в случае, когда такое раскрытие требуется для объективного расследования, либо по закону или в интересах Банка, но с учетом требований внутреннего нормативного документа Банка, обеспечивающего сохранность конфиденциальной информации.

## **Глава 6. Защита и отсутствие негативных последствий**

72. Настоящие Политика обеспечивают защиту законных прав и интересов:

1) любого работника, который обоснованно и с честными намерениями раскрыл информацию о предполагаемом нарушении законодательства Республики Казахстан и/или внутренних документов Банка, о фактическом или возможном уголовно наказуемом правонарушении;

2) любого Осведомителя, который обоснованно и с честными намерениями на правил Обращение, способствовал подаче Обращения, предоставил пояснения, принял участие или оказывал иное содействие при проведении разбирательства.

73. Банк гарантирует:

- отсутствие преследований в отношении Осведомителей. Осведомителям обеспечивается возможность направлять Обращения без опасений в отношении незаконного/необоснованного увольнения, понижения в должности, временного отстранения от должности/работы, возможных преследований, притеснений или дисциплинарных взысканий, за исключением факта подачи Обращения как средства сведения личных счетов;

- полную конфиденциальность сведений, предоставленных Осведомителем, на всех этапах рассмотрения Обращения, в том числе сведений, идентифицирующих Осведомителя, и сведений, сообщенных Осведомителем;

- принятие дисциплинарных мер в отношении лиц, уничтоживших доказательства, подтверждающие сведения, предоставленных Осведомителем.


74. Учитывая, что Обращения могут повлечь за собой негативные последствия для работников Банка, выдвигая какие либо обвинения против другого работника, Осведомитель должен действовать исключительно в интересах Банка, а не собственной выгоды или из личных побуждений.

75. Подача преднамеренно ложных Обращений рассматривается как серьезное нарушение, способное повлечь применение в установленном порядке мер ответственности.

Защита, предоставленная Осведомителю в соответствии с настоящими Политикой, не является защитой от мер дисциплинарной или иной ответственности за подачу заведомо ложного Обращения.

76. В отношении Заявителя, представившего заведомо ложную информацию, могут быть применены меры дисциплинарной или иной ответственности, предусмотренной законодательством Республики Казахстан.

77. Работники Банка обязаны своевременно доводить Обращения до сведения Комиссии. В случае умышленного бездействия и/или несвоевременного доведения до сведения Комиссии информации о фактах нарушений, перечисленных в пункте 14

 <b>ICBC Almaty</b>	Для служебного пользования	стр. 13 из 18
	Политика информирования о нарушениях АО «Торгово-промышленный Банк Китая в городе Алматы»	

Политики, Банк вправе привлечь таких работников к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

78. В рамках системы управленческой информации Департамент комплаенс и внутреннего контроля ежегодно предоставляет Совету директоров Банка агрегированные данные по случаям информирования о нарушениях, отчет об эффективности соблюдения настоящей Политики. Отчетность гарантирует, что Правление Банка осуществляет постоянный надзор за работой и эффективностью систем информирования о нарушениях и средств контроля. В процессе предоставления отчетности личность Осведомителя всегда защищена и анонимна, это означает, что в тех случаях, когда в каких-либо отчетах используются сообщения о нарушениях, ничего, что может раскрыть личность Осведомителя, не будет раскрыто.

## **Глава 7. Заключительные положения**

79. Настоящая Политика подлежит утверждению Советом директоров Банка.

80. Политика должны анализироваться бизнес-владельцем на актуальность с учетом изменений в деятельности Банка и в законодательстве Республики Казахстан на ежегодной основе. Внесение изменений и/или дополнений в настоящие Политика или отмена их действия (утрата их силы) осуществляются в соответствии с ВНД Банка.

81. Департамент комплаенс и внутреннего контроля и Юридический департамент согласно внутреннему распределению мониторинга законодательства ответственны за своевременное предоставление изменений и дополнений в законодательстве Республики Казахстан и нормативных актах регулятора до сведения заинтересованных подразделений/органов Банка.

82. Бизнес-владелец Политики ответственен за инициирование внесения изменений в Политика в соответствии с обновленными требованиями нормативно-правовых актов регулятора и законодательства Республики Казахстан.

83. Бизнес-владелец Политики в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня утверждения и (или) внесения в них изменений и дополнений доводит до работников задействованных подразделений Банка требования и нормы настоящей Политики по закрепленным за ним участкам деятельности посредством проведения презентации (обучения).


84. Правление Банка обеспечивает, а Департамент комплаенс и внутреннего контроля осуществляет контроль-мониторинг ознакомления работниками Банка с требованиями данной Политики.

85. Работники Банка, использующие Политика в процессе своей деятельности, а также их руководители, несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований настоящей Политики, в том числе за раскрытие (утечку) информации, содержащей коммерческую, банковскую, служебную и иную охраняемую законом тайну, третьим лицам в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

86. В случае изменения наименования и/или функционала любого из указанных в настоящей Политике подразделений права и обязанности реорганизованного подразделения автоматически переходят к его правопреемнику.


87. В случае несоответствия настоящей Политики требованиям законодательства Республики Казахстан, в виду возникших обновлений, влияющих на требования к содержанию настоящей Политики, а также в части, не урегулированной настоящими Политикой, Банк руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан.

88. С даты утверждения настоящей Политики считать утратившей силу «Правила конфиденциального информирования работниками о нарушениях, касающихся

 <b>ICBC Almaty</b>	Для служебного пользования	стр. 14 из 18
	Политика информирования о нарушениях АО “Торгово-промышленный Банк Китая в городе Алматы”	

деятельности АО “Торгово-промышленный Банк Китая в г. Алматы”, утвержденные решением Правления Банка от “29” июля 2020 года (протокол №21).




 <b>ICBC Almaty</b>	Для служебного пользования	стр. 15 из 18
	Политика информирования о нарушениях АО “Торгово-промышленный Банк Китая в городе Алматы”	

Приложение №1  
к Политике информирования о нарушениях  
АО “Торгово-промышленный Банк Китая в городе Алматы”

**Журнал регистрации Обращений о нарушениях в соответствии с  
Политикой информирования о нарушениях  
АО “Торгово-промышленный Банк Китая в городе Алматы”**

№	Дата поступления Обращения	Краткое содержание Обращения

 <b>ICBC Almaty</b>	Для служебного пользования	стр. 16 из 18
	Политика информирования о нарушениях АО “Торгово-промышленный Банк Китая в городе Алматы”	

Приложение №2  
к Политике информирования о нарушениях  
АО “Торгово-промышленный Банк Китая в городе Алматы”

Руководителю Департамента комплаенс и внутреннего контроля  
АО “Торгово-промышленный Банк Китая в городе Алматы”

Главному комплаенс-контролеру  
АО “Торгово-промышленный Банк Китая в городе Алматы”

## ОБРАЩЕНИЕ О НАРУШЕНИЯХ

### О каком нарушении Вы хотите сообщить?

- ☐ потенциальных или наступивших фактах коррупции, мошенничества;
- ☐ нарушениях при проведении закупочных процедур;
- ☐ нарушениях законодательства Республики Казахстан;
- ☐ неправомерных действий в области контроля конфликта интересов;
- ☐ неправомерное использование инсайдерской информации;
- ☐ неправомерное получение и передача конфиденциальной информации;
- ☐ нарушения, которые наносят или могут нанести материальный ущерб или причинить вред деловой репутации Банка;
- ☐ несоблюдении Кодекса корпоративной этики.


### Ваши личные данные:

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Подразделение/ Организация, в которой работаете	
Требуется ли обратная связь?	Да/Нет
Мобильный телефон	
Email	

### Текст Обращения:

*В Обращении рекомендуется изложить как можно больше фактических сведений, включая перечисленные ниже:*

- суть Обращения на действия (бездействие) должностных лиц/работников Банка;
- общие сведения, история события, причина возникновения проблемы в хронологическом порядке;
- все факты, дающие представление о вызывающих подозрения событиях, вопросах и случаях;
- имена и фамилии всех затронутых лиц, работников, в отношении которых подается Обращение (Ф.И.О., подразделение);
- дату, время и место событий и прочая информация, относящаяся к событию;
- сведения, характеризующие степень срочности и неотложности;

 <b>ICBC Almaty</b>	Для служебного пользования	стр. 17 из 18
	Политика информирования о нарушениях АО “Торгово-промышленный Банк Китая в городе Алматы”	

- *сведения о фактах, документах, свидетелях и свидетельствах, позволяющих обосновать подозрение.*

Направлением данного Обращения, Я согласен с условиями использования АО “Торгово-промышленный Банк Китая в городе Алматы” моих персональных данных, представленных в настоящем Обращении, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, извлечение, использование, обезличивание, удаление и уничтожение персональных данных, в целях обработки настоящего Обращения, запроса Банком при необходимости дополнительной и/или уточняющей информации для рассмотрения настоящего Обращения.

Согласие предоставляется с момента оформления настоящего Обращения и действует до дня его отзыва. Согласие может быть отозвано путем подачи в Банк Обращения об его отзыве.


“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

**Банк гарантирует:**

- отсутствие преследований в отношении Осведомителей. Осведомителям обеспечивается возможность направлять Обращения без опасений в отношении возможных преследований, притеснений или дисциплинарных взысканий, за исключением факта подачи Обращения как средства сведения личных счетов;
- полную конфиденциальность сведений, предоставленных Осведомителем, на всех этапах рассмотрения Обращения, в том числе сведений, идентифицирующих Осведомителя, и сведений, сообщенных Осведомителем;
- принятие дисциплинарных мер в отношении лиц, уничтоживших доказательства, подтверждающие сведения, предоставленных Осведомителем.

При этом, защита, предоставленная Осведомителю, не является защитой от мер дисциплинарной или иной ответственности за предоставление заведомо ложной информации.

 <b>ICBC Almaty</b>	Для служебного пользования	стр. 18 из 18
	Политика информирования о нарушениях АО “Торгово-промышленный Банк Китая в городе Алматы”	

Приложение №3  
к Политике информирования о нарушениях  
АО “Торгово-промышленный Банк Китая в городе Алматы”

**Состав Комиссии по рассмотрению жалоб, конфиденциальных и анонимных  
обращений и противодействия мошенничеству  
АО “Торгово-промышленный банк Китая в городе Алматы”**

<b>№</b>	<b>Структура</b>	<b>Ф.И.О. и должность</b>
1.	Председатель Комиссии	Член Правления, курирующий подразделение управления персоналом и администрирования
2.	Заместитель председателя Комиссии	Главный комплаенс-контролер
3.	Член Комитета	Глава риск-менеджмента
4.	Член Комитета	Руководитель подразделения комплаенс и внутреннего контроля
5.	Член Комитета	Руководитель подразделения риск-менеджмента
6.	Член Комитета	Руководитель юридического подразделения
7.	Член Комитета	Руководитель подразделения управления персоналом и администрирования
8.	Секретарь	Подразделение комплаенс и внутреннего контроля