



**УТВЕРЖДЕНО**

**Решением Совета директоров  
НАО «Карагандинский  
технический университет  
имени Абылкаса Сагинова»  
от 30 апреля 2026 г.  
(протокол №4/57)**

## **Положение об Омбудсмене некоммерческого акционерного общества «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»**

### **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об Омбудсмене некоммерческого акционерного общества «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» (далее - Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Кодексом корпоративного управления, Уставом и внутренними документами некоммерческого акционерного общества «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова».

2. Положение определяет задачи, роль и функции, а также порядок назначения и условия оплаты труда Омбудсмена некоммерческого акционерного общества «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова».

3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и сокращения:

1) Омбудсмен – лицо, назначаемое Советом директоров некоммерческого акционерного общества «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова», роль которого заключается в консультировании обратившихся к нему работников некоммерческого акционерного общества «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» и оказании содействия в разрешении трудовых споров, конфликтов, проблемных вопросов социально-трудового характера, а также в соблюдении принципов деловой этики работниками Общества;

2) обращение — индивидуальное или коллективное заявление, жалоба, сообщение, запрос или предложение работника Общества, направленные Омбудсмену в письменной, устной, электронной форме, посредством телефонной связи, видеоконференц-связи либо иным доступным способом по вопросам, входящим в компетенцию Омбудсмена;

3) Общество - некоммерческое акционерное общество «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»;

4) Совет директоров - Совет директоров некоммерческого акционерного общества «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»;

5) конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность Омбудсмена либо иных лиц может повлиять на объективность рассмотрения обращения и подготовки рекомендаций;

6) KPI - ключевые показатели эффективности.

## **2. Порядок назначения и прекращения полномочий Омбудсмена**

4. Омбудсмен назначается решением Совета директоров и подлежит переизбранию каждые 2 (два) года.

Присутствие кандидатов для назначения Омбудсменом на заседании Совета директоров обязательно.

5. Совет директоров определяет срок полномочий и размер должностного оклада Омбудсмена.

6. Не допускается совмещение функции Омбудсмена с функциями других структурных подразделений Общества.

7. На должность Омбудсмена назначается лицо, отвечающее следующим требованиям:

- 1) гражданство Республики Казахстан;
- 2) высшее (или послевузовское) профессиональное образование;
- 3) стаж работы не менее 5 (пяти) лет, в том числе практический опыт в сфере трудовых отношений, урегулирования конфликтов, медиации, управления персоналом, права, корпоративного управления или на руководящей должности — не менее 3 (трех) лет;

- 4) безупречная деловая репутация;

- 5) отсутствие неснятой или непогашенной судимости;

- 6) отсутствие конфликта интересов, способного повлиять на независимость и объективность исполнения функций Омбудсмена.

8. В соответствии с решением Совета директоров с Омбудсменом заключается трудовой договор, который подписывается от имени Общества Председателем Правления - Ректором.

9. Совет директоров вправе принять решение о досрочном прекращении полномочий Омбудсмена и расторжении с ним договора в порядке, установленном законодательством.

10. Решение о назначении нового Омбудсмена может быть принято одновременно с принятием решения о досрочном прекращении полномочий действующего Омбудсмена.

11. В случае вынесения решения Советом директоров о прекращении полномочий Омбудсмена, Омбудсменом по акту передаются документы новому Омбудсмену или Корпоративному секретарю для последующей передачи вновь назначенному Омбудсмену.

### 3. Принципы, роль, задачи и функции Омбудсмена Общества

12. Омбудсмен осуществляет свою деятельность на основе принципов законности, независимости, объективности, беспристрастности, конфиденциальности, доступности, уважения прав и законных интересов сотрудников, недопустимости дискриминации, а также недопустимости преследования лица в связи с обращением к Омбудсмену.

13. При осуществлении своих функций Омбудсмен не подменяет деятельность органов и должностных лиц Общества, кадровой, юридической, комплаенс-службы, службы внутреннего аудита, согласительных и иных уполномоченных органов, а действует в пределах своей компетенции как независимое консультативно-рекомендательное лицо.

14. Омбудсмен не вправе принимать решения, отнесенные законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Общества к компетенции иных органов и должностных лиц Общества.

15. Обращение к Омбудсмену не может являться основанием для ухудшения положения работника, применения к нему мер дисциплинарного воздействия, дискриминации либо иных негативных последствий.

16. Роль Омбудсмена заключается в консультировании обратившихся к нему работников, участников трудовых споров, конфликта и оказании им содействия в выработке взаимоприемлемого, конструктивного и реализуемого решения с учетом соблюдения норм законодательства Республики Казахстан (в том числе соблюдения конфиденциальности при необходимости), оказании содействия в решении проблемных социально-трудовых вопросов как работников, так и Общества.

17. Задачи Омбудсмена:

1) способствовать соблюдению органами, должностными лицами и работниками Общества Кодекса деловой этики и, в случае необходимости, разъяснять его положения;

2) рассматривать обращение работников Общества по вопросам, входящим в компетенцию Омбудсмена;

3) оказание содействия органам и должностным лицам Общества в работе с обращениями о противозаконных/некорректных действиях в Обществе, нарушающих законодательство Республики Казахстан и/или внутренние документы Общества;

4) оказание содействия органам и должностным лицам Общества в предотвращении или урегулировании корпоративных конфликтов и конфликтов интересов;

18. Функции Омбудсмена Общества:

1) ежеквартальное информирование о деловой этике, о роли Омбудсмена в Обществе и случаях/ситуациях, при которых можно обратиться к Омбудсмену, а также возможности конфиденциального/анонимного обращения к Омбудсмену;

2) мониторинг исполнения, соблюдения органами и должностными лицами Общества Кодекса деловой этики и внутренних документов, направленных на его реализацию;

3) предоставление и организация разъяснений должностным лицам и работникам Общества по вопросам, связанным с требованиями Кодекса деловой этики, в том числе путем организации обучающих семинаров и тренингов;

4) информирование органов и должностных лиц Общества о выявленных нарушениях в области деловой этики;

5) участие в разработке и периодическом пересмотре Кодекса деловой этики и внутренних документов Общества, направленных на его реализацию;

6) мониторинг и анализ существующей практики, тенденций, перспектив развития в области деловой этики в Республике Казахстан, за рубежом и предоставление соответствующих аналитических справок, информации, рекомендаций руководителям структурных подразделений, должностным лицам и органам Общества;

7) регулярная проверка знаний положений Кодекса деловой этики и внутренних документов Общества, направленных на его реализацию;

8) обеспечение сбора листов ознакомления работников Общества с требованиями Кодекса деловой этики, в том числе в случае его изменения или дополнения;

9) формирование отчетности о соблюдении Кодекса деловой этики и внутренних документов Общества, направленных на его реализацию, проведение анализа и предоставление рекомендаций органам, должностным лицам и работникам о необходимых мерах по предотвращению нарушений внутренних документов и снижению репутационных рисков.

#### **4. Права и обязанности Омбудсмeна**

19. Омбудсмен имеет право:

1) в установленном порядке запрашивать и получать у должностных лиц и структурных подразделений Общества информацию и документы, необходимые для рассмотрения обращения и выполнения своих функций, с соблюдением требований законодательства Республики Казахстан о персональных данных, конфиденциальной, служебной и иной охраняемой законом информации;

2) проводить консультации, встречи и обсуждения с работниками и должностными лицами Общества по вопросам, входящим в его компетенцию;

3) привлекать по согласованию с соответствующими руководителями работников Общества в качестве экспертов или специалистов для подготовки заключений и предложений;

4) вносить Совету директоров, Правлению и иным уполномоченным лицам рекомендации по улучшению социально-трудовых отношений, деловой этики и внутренних процедур;

5) присутствовать на заседаниях Совета директоров, его комитетов и Правления при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Омбудсмена;

6) инициировать рассмотрение системных проблем, выявленных по результатам обращений;

7) осуществлять иные права, необходимые для выполнения возложенных на него функций.

20. Омбудсмен обязан:

1) соблюдать в своей деятельности нормы и требования законодательства Республики Казахстан, Устава Общества, настоящего Положения и иных внутренних документов Общества;

2) обеспечивать объективность, беспристрастность и конфиденциальность при рассмотрении обращений;

3) не допускать разглашения сведений, ставших известными Омбудсмену при осуществлении своих функций, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

4) своевременно рассматривать обращения, входящие в его компетенцию;

5) информировать Совет директоров о системных проблемах, корпоративных конфликтах и иных вопросах, требующих рассмотрения на его уровне;

6) информировать Совет директоров о возникновении обстоятельств, способных повлиять на его независимость, объективность либо привести к конфликту интересов;

7) выносить на рассмотрение соответствующих органов и должностных лиц Общества и организаций выявленные им проблемные вопросы, носящие системный характер и требующие принятия соответствующих решений (комплексных мер), выдвигает конструктивные предложения для их решения;

8) представлять отчетность о своей деятельности в порядке, установленном настоящим Положением

## **5. Ответственность Омбудсмена**

21. Омбудсмен несет ответственность, в установленном законодательством Республики Казахстан порядке за:

1) нарушение требований законодательства Республики Казахстан, настоящего Положения и иных внутренних документов Общества;

2) разглашение конфиденциальной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением своих обязанностей;

3) причинение убытков Обществу вследствие виновных действий или бездействия;

4) ненадлежащее исполнение возложенных на него функций и обязанностей.

## **6. Порядок рассмотрения обращений**

22. Обращения к Омбудсмену могут подаваться в письменной, устной, электронной форме, посредством телефонной связи, видеоконференцсвязи либо иным доступным способом.

23. Обращение должно содержать сведения, достаточные для его рассмотрения, за исключением случаев анонимного обращения, если содержащаяся в нем информация свидетельствует о возможных нарушениях, требующих реагирования.

24. Омбудсмен регистрирует поступившие обращения либо обеспечивает их учет в установленном внутренними документами порядке с соблюдением требований конфиденциальности.

25. Срок рассмотрения обращения составляет не более 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня его поступления. В случае необходимости получения дополнительных сведений, проведения консультаций либо анализа материалов срок рассмотрения может быть продлен, но не более чем до 30 (тридцати) рабочих дней, о чем при возможности уведомляется заявитель.

26. По результатам рассмотрения обращения Омбудсмен:

- 1) дает разъяснение заявителю;
- 2) вырабатывает рекомендации сторонам;
- 3) направляет рекомендации соответствующим органам или должностным лицам Общества;
- 4) выносит системный вопрос на рассмотрение уполномоченных органов Общества;
- 5) прекращает рассмотрение обращения, если вопрос не относится к его компетенции либо обращение не содержит сведений, достаточных для его рассмотрения.

27. Если обращение не относится к компетенции Омбудсмента, заявителю разъясняется порядок обращения в соответствующее структурное подразделение или к должностному лицу Общества либо в иной уполномоченный орган.

28. Омбудсмен не рассматривает обращения:

- 1) по вопросам, подлежащим рассмотрению исключительно судом, правоохранительными либо иными государственными органами;
- 2) анонимные обращения, не содержащие конкретных сведений о возможных нарушениях;
- 3) обращения, по которым отсутствуют предмет рассмотрения либо признаки нарушения прав и законных интересов;
- 4) обращения, рассмотрение которых прямо отнесено к компетенции иных органов или должностных лиц Общества.

29. Материалы обращений, сведения о заявителях, а также информация, полученная Омбудсменом при осуществлении своих функций, являются конфиденциальными и не подлежат разглашению, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением.

30. Отчеты и информация, представляемые Омбудсменом органам Общества, формируются в обезличенном виде, если иное не требуется законодательством Республики Казахстан либо характером рассматриваемого вопроса.

## **7. Отчетность Омбудсмeна**

31. Совет директоров Общества утверждает годовой план работы Омбудсмeна и КРІ его деятельности с учетом специфики функций Омбудсмeна, необходимости соблюдения принципов независимости, конфиденциальности и недопустимости создания стимулов к сокрытию обращений или формальному снижению числа конфликтов.

32. Омбудсмен ежеквартально представляет Совету директоров информацию о результатах своей деятельности, принятых мерах, выявленных системных вопросах и выработанных рекомендациях.

33. Омбудсмен не реже одного раза в год представляет отчет о результатах проведенной работы Комитету по назначениям и вознаграждениям Совета директоров Общества, с дальнейшим направлением отчета на рассмотрение Совета директоров, который оценивает результаты его деятельности.

34. По результатам рассмотрения отчета и оценки деятельности Омбудсмeна Совет директоров принимает решение о продлении либо прекращении полномочий Омбудсмeна, а также при необходимости о корректировке приоритетов его деятельности и КРІ.

## **8. Условия оплаты труда и премирования Омбудсмeна**

35. Размер должностного оклада Омбудсмeна Общества определяется решением Совета Директоров и отражается в трудовом договоре. Иные выплаты компенсационного, поощрительного и (или) стимулирующего характера осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан, настоящим Положением и внутренними документами Общества.

36. При предоставлении ежегодного оплачиваемого трудового отпуска Омбудсмену осуществляется выплата пособия на оздоровление в размере одного месячного должностного оклада.

37. По решению Совета директоров Омбудсмену может выплачиваться премия по итогам работы за отчетный период с учетом оценки результатов его деятельности и выполнения утвержденных КРІ в размере не более четырех должностных окладов в календарном году в порядке и на условиях, установленных настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

38. В честь празднования национальных, государственных и профессиональных праздников Республики Казахстан за счет экономии средств фонда оплаты труда, решением Совета директоров допускается

премирование Омбудсмена, при этом общий годовой размер данной премии не более десяти минимальных размеров заработной платы, установленных законодательством Республики Казахстан о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год.

39. Премирование Омбудсмена осуществляются на основании решения Совета директоров и оформляется приказом Председателя Правления – Ректора либо лица, исполняющего его обязанности.