

«Мемлекеттік аннуитеттік
компания» ӨСК» АҚ

MEMLEKETTİK
ANNUITETTİK KOMPANIJA



ГОСУДАРСТВЕННАЯ
АННУИТЕТНАЯ КОМПАНИЯ

АО «КСЖ «Государственная
аннуитетная компания»

УТВЕРЖДЕНО
Советом директоров
АО «Компания по страхованию жизни
«Государственная аннуитетная компания»
Решение №26 от «19» декабря 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об Омбудсмене АО «КСЖ «Государственная аннуитетная компания»

ПОЛ ГАК 849

Издание: первое

г. Астана, 2024 г.

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата «19» декабря 2024 г.	Издание: первое
	Положение об Омбудсмене	ПОЛ ГАК 849	Стр. 2 из 16

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об Омбудсмене АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания» (далее – Положение) разработано в соответствии с Кодексом корпоративного управления АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания» (далее – Общество).

2. Настоящее Положение определяет статус Омбудсмена в организационной структуре и системе корпоративного управления Общества, порядок назначения и прекращения полномочий, задачи, функции, права и обязанности, а также порядок работы Омбудсмена.

3. Институт Омбудсмена создан в Обществе в рамках инициатив, мер и действий, предпринимаемых Единственным акционером, Советом директоров и Правлением Общества в целях:

1) усиления мер по предотвращению и урегулированию корпоративных конфликтов и конфликтов интересов;

2) соблюдения должностными лицами и работниками Общества принципов деловой этики;

3) оптимального регулирования социально-трудовых споров, возникающих в Обществе;

4) улучшения имиджа Общества.

Общество обязано придерживаться высоких этических стандартов и внедрять необходимые процедуры для обеспечения постоянного применения этих стандартов всеми работниками Общества.

4. Омбудсмен является работником Общества, подотчетен непосредственно Совету директоров Общества.

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

5. Омбудсмен, выступая в качестве нейтральной стороны, способствует установлению и развитию корпоративных ценностей и культуры, высоких стандартов профессионального поведения и деловой этики в Обществе.

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), оказании содействия в решении проблемных социально-трудовых вопросов, как работников, так и Общества.

6. Омбудсмен осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, законами, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, внутренними нормативными документами Общества и настоящим Положением. Омбудсмен должен иметь навыки переговоров для рассмотрения и решения проблемных вопросов/конфликтных ситуаций.

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата «19» декабря 2024 г.	Издание: первое
	Положение об Омбудсмене	ПОЛ ГАК 849	Стр. 3 из 16

7. Не допускаются вмешательство в деятельность Омбудсмена. Омбудсмен должен быть защищен от любых ответных негативных действий со стороны нарушителя положений Правил профессиональной этики Общества, норм законодательства Республики Казахстан, иных внутренних нормативных документов Общества.

8. Условия оплаты труда и премирования Омбудсмена осуществляются в соответствии с Положением об оплате труда, социальной поддержке и оценке эффективности деятельности работников, подотчетных Совету директоров акционерного общества «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания», утвержденным Советом директоров Общества.

9. Оценка эффективности деятельности Омбудсмена проводится по итогам работы за квартал после рассмотрения Советом директоров Общества отчета о проделанной работе за соответствующий период.

10. Место выполнения работы, условия труда Омбудсмена определяются решением Правления Общества.

2. Термины и определения

11. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

1) **омбудсмен** – лицо, назначаемое Советом директоров Общества, роль которого заключается в консультировании обратившихся к нему работников Общества и оказании содействия в разрешении трудовых споров, конфликтов, проблемных вопросов социально-трудового характера, а также в соблюдении принципов деловой этики работниками Общества;

2) **должностное лицо** – члены Совета директоров Общества и Правления Общества;

3) **Единственный акционер** – Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан;

4) **корпоративный конфликт** – разногласия или спор между Единственным акционером и органами Общества; членами Совета директоров и Правления, работниками подотчетными Совету директоров, корпоративным секретарем;

5) **конфликт интересов** – противоречие между личными интересами должностных лиц/работников Общества и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

6) **Комитет** – Комитет по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам Совета директоров Общества;

7) **ответственное подразделение** – Департамент по управлению человеческими ресурсами Общества;

8) **Правление** – исполнительный орган Общества;

9) **Правила** – Правила профессиональной этики АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания» (ПОЛ ГАК 613-10);

10) **работник** – лицо, состоящее в трудовых отношениях с Обществом и

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата «19» декабря 2024 г.	Издание: первое
	Положение об Омбудсмене	ПОЛ ГАК 849	Стр. 4 из 16

непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;

11) **обращение** – направленное Омбудсмену индивидуальное или коллективное письменное, устное или по телефону, в форме электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения, заявление, жалоба или запрос работника Общества на действия (бездействия) работников и принятые решения (акты) должностных лиц Общества.

3. Основные принципы работы Омбудсмена

12. При осуществлении своей деятельности Омбудсмен соблюдает принципы независимости, нейтралитета и беспристрастности, конфиденциальности и неформальности:

1) принцип независимости

Омбудсмен независим в своей деятельности. Омбудсмен подотчетен непосредственно Совету директоров и осуществляет свою деятельность независимо от Правления и других внутренних органов и структур Общества.

Никто не вправе влиять на Омбудсмена при осуществлении им своей деятельности или предпринимать соответствующие попытки.

Омбудсмен самостоятельно принимает решения о необходимости реагирования и принятия решения соответствующих мер в отношении полученного обращения.

Омбудсмен имеет доступ ко всей информации, работникам Общества в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан.

2) принципы нейтралитета и беспристрастности

Омбудсмен нейтрален, беспристрастен и независим при рассмотрении обращения.

Омбудсмен не выступает на стороне ни одной из конфликтующих (спорящих) сторон.

Омбудсмен не связан с какой-либо функцией внутреннего контроля Общества и не отчитывается по своей работе перед кем либо, за исключением Совета директоров и Комитету Общества.

Омбудсмен не имеет личных материальных и (или) нематериальных интересов от результатов рассмотрения обращения.

3) принцип конфиденциальности

Омбудсмен не раскрывает информацию, если не получит на то разрешение от обратившегося лица, и даже в этом случае самостоятельно принимает окончательное решение по своему усмотрению. Исключением являются случаи, установленные действующим законодательством Республики Казахстан;

Омбудсмен при предоставлении рекомендаций об основных тенденциях, выявленных проблемах, имеющейся политике и сложившейся практике, не раскрывает имена обратившихся к нему лиц.

4) принцип неформальности

Омбудсмен осуществляет свою деятельность на неформальной основе, в частности слушает, предоставляет и получает информацию, материалы и

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата «19» декабря 2024 г.	Издание: первое
	Положение об Омбудсмене	ПОЛ ГАК 849	Стр. 5 из 16

необходимые разъяснения, а также по своему усмотрению привлекает к участию заинтересованных в этом лиц на неформальной основе.

Омбудсмен не принимает решения обязывающего характера и не принимает формальные решения за (для) должностных лиц Общества.

Омбудсмен лишь дополняет формальные источники разрешения конфликтных (спорных) ситуаций, но ни в коем случае не заменяет их собой.

Омбудсмен не участвует в формальных расследованиях как внутри, так и за пределами Общества, в судебных процессах, урегулировании споров в досудебном и во внесудебном порядке.

Омбудсмен не может быть привлечен в качестве свидетеля для дачи показаний в суде по обстоятельствам, ставшим ему известными в связи с проводившимся расследованием или иными мероприятиями, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан.

Обращение к Омбудсмену является добровольным.

4. Порядок назначения и досрочного прекращения полномочий Омбудсмена

13. Омбудсмен назначается решением Совета директоров по рекомендации Комитета. В решении Совета директоров о назначении Омбудсмена указывается срок его полномочий, но не более 2 (двух) лет. Омбудсмен подлежит переизбранию каждые 2 (два) года. Совет директоров принимает решение о продлении либо прекращении полномочий Омбудсмена.

14. Процесс поиска и отбора кандидата для назначения Омбудсменом осуществляется следующим образом:

1) непосредственный поиск кандидатов осуществляет ответственное подразделение, в соответствии с настоящим Положением;

2) Комитет, в рамках своего заседания, проводит отбор кандидатов (в том числе, интервью с потенциальными кандидатами, подготовку предложений по кандидатам), при этом должно быть рассмотрено не менее 2 (двух) кандидатур, а затем представляет свои предложения по кандидатам на должность Омбудсмена Совету директоров.

15. Предложения по кандидатуре для назначения Омбудсменом могут быть внесены Единственным акционером, Советом директоров, Правлением Общества.

16. Правление обеспечивает организацию процедуры отбора кандидатов.

17. Кандидат для назначения Омбудсменом должен соответствовать следующим требованиям:

1) иметь высшее образование в области права/делового администрирования/корпоративного управления;

2) обладать опытом работы не менее 5 (пяти) лет, в том числе не менее 2 (двух) лет на руководящей должности;

3) знать специфику деятельности Общества;

4) знать законодательство Республики Казахстан и внутренние нормативные документы Общества;

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата «19» декабря 2024 г.	Издание: первое
	Положение об Омбудсмене	ПОЛ ГАК 849	Стр. 6 из 16

- 5) иметь безупречную деловую репутацию;
- 6) иметь высокий авторитет и обладать способностью принятия беспристрастных решений;
- 7) иметь опыт работы в области переговорного процесса, медиации, управления конфликтами (спорами);
- 8) не иметь судимости;
- 9) желательным является наличие организаторских и аналитических способностей и навыков;
- 10) иметь в наличии сертификат медиатора (желательно).

18. Внутренний поиск кандидатов для назначения Омбудсменом из числа работников Общества осуществляется посредством:

- 1) анализа резюме кандидатов, зачисленных в кадровый резерв Общества;
- 2) рассылки объявления о поиске кандидата по внутренней корпоративной почте.

19. Минимальный срок поиска кандидатов - 5 (пять) рабочих дней, при этом, максимальный срок поиска кандидатов составляет 10 (десять) рабочих дней.

20. Для участия в конкурсном отборе кандидатам необходимо представить резюме на электронные адреса ответственного подразделения или посредством системы электронного документооборота, используемого в Обществе, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

При необходимости кандидат может представить дополнительную информацию, касающуюся его образования, опыта работы, профессионального уровня и репутации.

21. Резюме на вакантную должность Омбудсмента могут подавать все желающие кандидаты, соответствующие требованиям к вакантной должности

22. Работники ответственного подразделения анализируют поступившие резюме кандидатов на соответствие требованиям к должности и, в случае соответствия, связываются с кандидатом для проведения дальнейшей оценки.

23. Для проведения оценки кандидата применяется интервью с представителями Общества (с Председателем Правления и/или с членами Комитета).

24. По результатам оценки кандидатов ответственное подразделение готовит пакет документов, включающий резюме кандидата, копии дипломов, сертификатов (при наличии), справку об отсутствии судимости и представляет их на предварительное рассмотрение Комитету и далее Совету директоров для принятия решения о назначении на должность Омбудсмента.

25. Полномочия Омбудсмента могут быть прекращены по решению Совета директоров на основании письменного заявления по собственному желанию.

26. В случае принятия Советом директоров Общества решения о прекращении полномочий действующего Омбудсмента без назначения нового Омбудсмента, документы передаются по акту корпоративному секретарю для последующей передачи вновь назначенному Омбудсмену.

5. Задачи и функции Омбудсмента

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата «19» декабря 2024 г.	Издание: первое
	Положение об Омбудсмене	ПОЛ ГАК 849	Стр. 7 из 16

27. Основными задачами Омбудсмeна являются:

1) обеспечение соблюдения работниками и должностными лицами Общества Правил, а также совершенствования системы корпоративной культуры, деловой этики;

2) оказание содействия работникам и должностным лицам Общества в предотвращении и урегулировании корпоративных конфликтов и конфликтов интересов.

3) содействие повышению рейтинга и имиджа Общества посредством раннего предупреждения и урегулирования споров и конфликтов.

28. В целях достижения возложенных на него задач, Омбудсмен выполняет следующие функции:

1) консультирование обратившихся работников, участников трудовых споров, конфликта и оказание им содействия в выработке взаимоприемлемого, конструктивного и реализуемого решения с учетом соблюдения норм законодательства Республики Казахстан, в том числе соблюдения конфиденциальности;

2) оказание содействия в решении проблемных социально-трудовых вопросов работников и Общества, а также в соблюдении принципов деловой этики;

3) внесение на рассмотрение Совета директоров, Комитета и должностных лиц Общества, выявленных Омбудсменом проблемных вопросов, носящих системный характер, и требующих принятия ими соответствующих решений (комплексных мер), выдвижение конструктивных предложений для их решения;

4) оказание соответствующим органам, должностным лицам и работникам Общества консультативной помощи по вопросам соблюдения требований законодательства Республики Казахстан и положений Правил;

5) рассмотрение обращений работников и должностных лиц Общества по вопросам, входящим в компетенцию Омбудсмeна;

6) выработка рекомендаций для лиц, участвующих в споре, конфликтной или проблемной ситуации по урегулированию конфликтов (споров);

7) содействие в предупреждении и разрешении на ранних этапах конфликтов между работниками, группой работников и самим Обществом;

8) инициирование рассмотрения споров по нарушению положений Правил и участие в их урегулировании. В части корпоративных конфликтов и конфликтов интересов Омбудсмен координирует свои действия с лицами, ответственными за разрешение корпоративных конфликтов и конфликтов интересов согласно внутренним нормативным документам Общества;

9) информирование о потенциальных и реальных конфликтах соответствующих органов и должностных лиц Общества;

10) внесение предложений по совершенствованию внутренних нормативных документов Общества в рамках своей компетенции, в том числе правил, устанавливающих основополагающие ценности и принципы деловой этики и поведения;

11) осуществление мониторинга соблюдения норм деловой этики;

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата «19» декабря 2024 г.	Издание: первое
	Положение об Омбудсмене	ПОЛ ГАК 849	Стр. 8 из 16

12) на регулярной основе организация обучения и разъяснительной работы, направленной на понимание работниками и должностными лицами Общества Правил, роли Омбудсмена;

13) разработка и предоставление на утверждение Совету директоров годового плана работы Омбудсмена, карты ключевых показателей эффективности оценки деятельности Омбудсмена;

14) представление отчета о результатах проведенной работы не реже одного раза в квартал Комитету и Совету директоров Общества.

6. Права и обязанности Омбудсмена

29. Омбудсмен имеет право:

1) запрашивать и получать от должностных лиц, работников Общества, руководителей служб, подотчетных Совету директоров Общества, любые материалы, информации и сведения, необходимые для осуществления своих функций;

2) инициировать проведение процедур в рамках Общества по выявлению нарушений положений Правил, законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов Общества, как на основании поступивших обращений, так и по собственной инициативе;

3) обращаться к должностным лицам Общества по вопросам, входящим в компетенцию Омбудсмена;

4) заслушивать и рассматривать обращения работников Общества, поступившим в его адрес;

5) встречаться с трудовым коллективом и лицами, обратившимися к Омбудсмену;

6) вести переговоры с участниками трудового спора;

7) вносить соответствующим органам Общества рекомендации по внедрению и совершенствованию этических принципов и норм;

8) обращаться к работникам и должностным лицам Общества по вопросам несоблюдения Правил, законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов Общества;

9) в пределах компетенции предлагать вопросы в повестку дня заседания Правления и Совета директоров Общества;

10) направлять должностным лицам, руководителям структурных подразделений Общества рекомендации об устранении нарушений законных прав и интересов работника, обратившегося к Омбудсмену. Указанные рекомендации подлежат рассмотрению должностными лицами, руководителями структурных подразделений Общества, в адрес которых они направлены, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления с предоставлением мотивированного ответа;

11) вносить соответствующим органам предложения об ответственности лица, допустившего грубые нарушения прав работников, группы работников Общества;

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата «19» декабря 2024 г.	Издание: первое
	Положение об Омбудсмене	ПОЛ ГАК 849	Стр. 9 из 16

12) при наличии противоречий по применению норм права, направлять соответствующие запросы об их разъяснении в уполномоченный государственный орган;

13) иметь доступ к информации и материалам Согласительной комиссии, Дисциплинарной комиссии и иной информации, имеющей отношение к рассматриваемому социально-трудовому спору;

14) повышать квалификацию в сфере медиации, психологии и разрешения конфликтов;

15) иные права, необходимые для осуществления возложенных Омбудсмена задач и функций.

30. Омбудсмен обязан:

1) осуществлять свою деятельность с соблюдением принципов независимости, нейтралитета и беспристрастности, конфиденциальности и неформальности;

2) соблюдать в своей деятельности нормы и требования законодательства Республики Казахстан, настоящего Положения, Правил и иных внутренних нормативных документов Общества;

3) обеспечить правовую защиту (в рамках, установленных трудовым законодательством процедур) работников на период проведения процедур рассмотрения споров;

4) участвовать при рассмотрении вопросов в отношении несоблюдения Правил, норм законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов Общества;

5) вести журнал учета обращений работников, должностных лиц Общества по вопросам несоблюдения или нарушении положений Положения, норм законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов Холдинга;

6) в сроки, установленные внутренними нормативными документами, рассматривать обращения работников Общества по вопросам, входящим в компетенцию Омбудсмена;

7) обеспечить конфиденциальность данных, ставших известным ему в результате осуществления своих функций;

8) соблюдать независимость и беспристрастность при участии рассмотрения споров по вопросам несоблюдения или нарушения положений Правил, норм законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов Общества;

9) в случае урегулирования корпоративных конфликтов по вопросам, относящимся к компетенции Совета директоров Общества обеспечить максимально возможную информированность Совета директоров о сути корпоративного конфликта и оказать роль посредника в разрешении корпоративного конфликта;

10) способствовать обратившимся к нему лицам разрешить конфликтную ситуацию по возможности через неформальные каналы, выступая при этом в роли посредника;

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата «19» декабря 2024 г.	Издание: первое
	Положение об Омбудсмене	ПОЛ ГАК 849	Стр. 10 из 16

11) принять все меры по урегулированию конфликтов и споров на ранней стадии;

12) способствовать соблюдению принципа равного отношения к членам Совета директоров, должностным лицам и иным работникам Общества, и предотвращению любого вида дискриминации;

13) при истечении срока его полномочий и рассмотрении вопроса о досрочном прекращении его полномочий представлять Совету директоров Общества отчет о результатах проведенной работы для оценки результатов деятельности.

7. Ответственность Омбудсмeна

31. Омбудсмен несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на нее задач и функций.

8. Порядок работы Омбудсмeна

32. По вопросам касательно положений Правил и/или возникшим в ходе работы этическим вопросам, а также по фактам нарушений норм законодательства, должностные лица и работники Общества вправе обращаться для принятия соответствующих мер:

1) непосредственно к Омбудсмену (в устной или письменной форме согласно приложению 2 к настоящему Положению);

2) электронная почта Омбудсмeна;

3) по телефону горячей линии Омбудсмeна, согласно информации представленной на интернет-сайте Общества.

33. Кроме того, указанные лица вправе направлять Омбудсмену обращения на бумажном носителе по адресу, указанном на интернет-ресурсе Общества с пометкой на конверте (пакете) «Омбудсмену АО «КСЖ «ГСК»».

34. Ответы на жалобы, обращения предоставляются в той форме, в которой обратился заявитель – в устной либо письменной форме.

35. В случае выявления нарушения должностными лицами и работниками Общества утвержденных норм положений Правил, норм законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов Общества, Омбудсменом формируются материалы для дальнейшего направления на рассмотрение и принятия решения Правлению и/или Совету директоров Общества.

36. Омбудсмен проводит встречи и консультации с работниками для выявления потенциальных проблем, нарушений и соблюдению деловой этики.

37. Омбудсмен фиксирует поступающие жалобы, обращения и принятые меры по их рассмотрению.

38. Результаты рассмотрения и принятые решения согласно приложению 3 к настоящему Положению сообщаются Омбудсменом заявителю (в случае если сообщение не является анонимным) в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Советом директоров или Правлением Общества.

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата «19» декабря 2024 г.	Издание: первое
	Положение об Омбудсмене	ПОЛ ГАК 849	Стр. 11 из 16

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

40. Проведение служебных расследований и участие в них не входит в полномочия Омбудсмeна.

41. Омбудсмен не является членом (председателем) рабочих органов, комиссий по вопросам проведения служебных расследований и (или) привлечения к дисциплинарной ответственности работников Общества. При этом Омбудсмен вправе неформально посещать заседания таких органов и комиссий по своему усмотрению.

42. Разъяснения Омбудсмeна носят рекомендательный характер.

8. Заключительные положения

43. Положение об Омбудсмене, а также внесение изменений и дополнений в Положение утверждается решением Совета директоров Общества.

44. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат разрешению в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан.

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата «19» декабря 2024 г.	Издание: первое
	Положение об Омбудсмене	ПОЛ ГАК 849	Стр. 12 из 16

Приложение 1
к Положению об Омбудсмене
АО «Компания по страхованию жизни
«Государственная аннуитетная компания»

ФОТО
(не позднее 6 мес.
до даты
заполнения
формы)

РЕЗЮМЕ

(тегі, аты, әкесінің аты/фамилия, имя, отчество)

(жұмыс орны, қызметі/место работы, должность)

Туған кезі / Дата рождения			
Туған жері / Место рождения			
Ұлты / Национальность		Білімі / Образование	
Оқу орнын бітірген жылы және оның атауы / Год окончания и наименование учебного заведения			
Мамандығы бойынша біліктілігі/ Квалификация по специальности			
Шетел тілдерін білуі / Владение иностранными языками		Ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы / Ученая степень, ученое звание	
Мемлекеттік наградалары, құрметті атақтары бар ма (қандай, алған жылы)/ Имеет ли государственные награды, почетные звания (какие, год награждения)			

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата «19» декабря 2024 г.	Издание: первое
	Положение об Омбудсмене	ПОЛ ГАК 849	Стр. 13 из 16

Тәртіптік жазалар туралы мәлімет/ Сведения о дисциплинарных взысканиях		Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасағаны үшін әкімшілік жаза қолданылғаны туралы мәлімет (қолданылған және орындалған күні)/ Сведения о наложении административного взыскания за совершение коррупционного правонарушения (дата наложения и исполнения)	
---	--	---	--

Жалпы еңбек өтілі /
Общий трудовой стаж

ЕҢБЕК ЖОЛЫ / ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Күні / Дата		қызметі, жұмыс орны/ должность, место работы
қабылданған / приема	босатылған / увольнения	

Настоящим подтверждаю достоверность изложенной выше информации.

Қолы / Подпись: _____

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата «19» декабря 2024 г.	Издание: первое
	Положение об Омбудсмене	ПОЛ ГАК 849	Стр. 14 из 16

Приложение 2
к Положению об Омбудсмене
АО «Компания по страхованию жизни
«Государственная аннуитетная компания»

Форма Обращения Омбудсмену
(рекомендуемая)

от _____ (Ф.И.О. заявителя полностью)

адрес: _____

(полный адрес проживания с индексом)

обязательно контактные телефоны, адреса электронной почты

Обращаюсь в связи со следующим

(Изложить какие права нарушены, какое должностное лицо/орган допустило нарушение, какие решения или действия(бездействия) привели к нарушению прав, что и когда было сделано для защиты Вашего права, какие ответные действия последовали со стороны должностных лиц/органа, к которым Вы обращались, обстоятельства возникшего спора, куда обращались для разрешения спорной ситуации)

В этой связи, прошу:

(необходимо описать суть просьбы, адресуемой Омбудсмену)

Ответ прошу предоставить:

(выбрать способ получения ответа по направляемому обращению).

Приложение:

Документальное обоснование заявления

«___» _____ 20__ г. _____

подпись _____ /Ф.И.О/

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата «19» декабря 2024 г.	Издание: первое
	Положение об Омбудсмене	ПОЛ ГАК 849	Стр. 15 из 16

Приложение 3
к Положению об Омбудсмене
АО «Компания по страхованию жизни
«Государственная аннуитетная компания»

Результат рассмотрения обращения Омбудсмена

Дата рассмотрения « ____ » _____ 20__ г.

Заявитель: ФИО _____

Предмет обращения: (краткое описание сути обращения)

Рассмотрение дела:

(краткое описание хода рассмотрения, включая изучение предоставленных документов и материалов, а также возможные консультации с обеими сторонами)

Решение Омбудсмена:

На основании проведенного анализа и рассмотрения представленных материалов Омбудсмен принял следующее решение:

1. _____
2. _____

....

Рекомендации:

« ____ » _____ 20__ г. _____

подпись _____ /Ф.И.О/

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата «19» декабря 2024 г.	Издание: первое
	Положение об Омбудсмене	ПОЛ ГАК 849	Стр. 16 из 16

Таблица согласования

Копия	Код	Издание	Ответственный за актуализацию	
			дата	подпись
	ПОЛ ГАК 849	первое	Маканова А.К	

Норматив. срок	Дата поступления на согласование	Ф.И.О.	Результат согласования	
			Одобрено	
			Дата	подпись
3 дня		Мухамедов А. М.		
3 дня		Конохова М. Ж.		
3 дня		Нургалиев А. Б.		
3 дня		Стықұлов А. М.		
3 дня		Шамшуалеева А. Б.		
3 дня		Муслимов Э. Ж.		
3 дня		Әбiлдә Д. Б.		
3 дня		Аубакирова А. А.		
3 дня		Жұмабай Ж. О.		
3 дня		Абдыкадырова Д.		
3 дня		Кульманова А. М.		
3 дня		Мырзахмет Б. К.		
3 дня		Абуова Ж. К.		
3 дня		Абдыкалыкова А.		
3 дня		Спаков Д. Г.		
3 дня		Токтарова С.		
3 дня		Омирбеков Н. О.		
3 дня		Абдрашева Э. Б.		
3 дня		Сапаров М. М.		
3 дня		Даукараев А. И.		
3 дня		Самбаев Р. К.		
3 дня		Бопеева А. М.		