

Утверждено
решением Совета директоров АО «Эйр Астана»
от 05 сентября 2019 года (Протокол №196)
с изменениями от 29 ноября 2022 года (Протокол №226)



**ПОЛИТИКА АО «ЭЙР АСТАНА» ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И
УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

СОДЕРЖАНИЕ

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
ВВЕДЕНИЕ	5
1. ЦЕЛИ ПОЛИТИКИ И ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
2. ВИДЫ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ	6
3. ПРИНЦИПЫ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТАМИ ИНТЕРЕСОВ.....	7
4. ТРЕБОВАНИЯ ПО РАСКРЫТИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ.....	8
5. РАСКРЫТИЕ СВЕДЕНИЙ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ	9
6. СОВЕРШЕНИЕ СДЕЛОК С ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТЬЮ	9
7. РЕГИСТРАЦИЯ СВЕДЕНИЙ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ.....	10
8. УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ	11
9. МОНИТОРИНГ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ	12
10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	13
11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	13

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Акционер – физическое или юридическое лицо, которое на законных основаниях владеет одной или несколькими акциями в государственной или частной корпорации. *[На дату утверждения настоящей политики, акционерами Компании являются АО «Фонд Национального Благосостояния «Самрук–Казына» от имени Правительства Республики Казахстан и ТОО «BAE Systems Kazakhstan Ltd.»]*

Аффилированные лица – физические или юридические лица, имеющие возможность прямо и (или) косвенно определять решения и (или) оказывать влияние на принимаемые друг другом (одним из лиц) решения, в том числе в силу заключенной сделки.

Близкие родственники – родственники Работника по прямой восходящей и нисходящей линии (родители, дети, дедушки и бабушки, внуки), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, супруги, а также усыновители и усыновленные. Для целей настоящей Политики отношения Работника с друзьями или родственниками не прямой линии (братья и сестры родителей, племянники(цы), прочие) определяются как Близкие личные отношения, соответственно, такие лица приравнены к Близким родственникам.

Внутренняя информация – информация, полученная Должностным лицом или Работником Общества в процессе исполнения им своих служебных обязанностей, в том числе служебная информация и коммерческая тайна Общества.

Должностные лица Общества — Президент Общества и члены Совета директоров АО «Эйр Астана».

Инсайдерская информация – достоверная информация о ценных бумагах (производных финансовых инструментах) Общества, сделках с ними, а также об Обществе, его деятельности, составляющая коммерческую тайну, а также иная информация, не известная третьим лицам, раскрытие которой может повлиять на изменение стоимости ценных бумаг (производных финансовых инструментов) и на деятельность Общества.

Конфликт интересов – любые ситуации или обстоятельства, при которых личная заинтересованность/частные интересы или деятельность Работника или Должностного лица противоречат интересам Общества или потенциально могут вступить в противоречие с ними и тем самым оказывают или могут оказать влияние на беспристрастное исполнение должностных обязанностей и на объективность решений по вопросам, относящимся к делам Общества.

Конкурент – физическое лицо, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, которое оказывает услуги (выполняет работы, продает товары), аналогичные услугам (работам, товарам), которые оказывает (выполняет, продает) Общество.

Контрагент – физическое или юридическое лицо, с которым Общество заключило либо планирует заключить договор о сотрудничестве (например, договор о предоставлении услуг/поставке товаров, агентское соглашение, прочее).

Личная заинтересованность/частный интерес – возможность получения Должностным лицом/Работником Общества при исполнении служебных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных и неимущественных прав для себя или третьих лиц.

Общество – Акционерное общество «Эйр Астана».

Подразделение Общества – структурная единица Общества и относящиеся к ней Работники, отвечающие за выполнение возложенных на них задач и обязанностей.

Работник – лицо, состоящее в трудовых отношениях с Обществом и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору, а также иные лица, привлекаемые по договору через агентства и договору гражданско-правового характера.

Управление конфликтом интересов – создание механизмов недопущения ситуаций, при которых частные интересы Должностного лица или Работника Общества могут повлиять на объективность принятия ими решений и исполнения своих должностных обязанностей, а также вступить в противоречие с их обязательством действовать в интересах Общества и/или его акционеров.

Урегулирование конфликта интересов – действия надлежащих органов и/или лиц, способных и правомочных принимать управленческие решения, в результате которых исключаются негативные последствия вероятного или случившегося конфликта интересов.

ВВЕДЕНИЕ

Кодекс делового поведения АО «Эйр Астана» (далее – «Общество») обязывает его Работников и Должностных лиц выполнять свои функции, исходя из интересов Общества, а также использовать его активы, собственность и ресурсы исключительно в целях выполнения задач Общества.

Злоупотребление Работниками и Должностными лицами своим положением в Обществе является недопустимым.

Одним из необходимых условий эффективного выполнения Работниками и Должностными лицами Общества своих должностных обязанностей является отсутствие конфликта интересов, т.е. противоречий между частными интересами и интересами Общества, а при наличии таких противоречий – их своевременное раскрытие и урегулирование.

1. ЦЕЛИ ПОЛИТИКИ И ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящая «Политика по предотвращению и урегулированию конфликта интересов» АО «Эйр Астана» (далее – «Политика») разработана в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления и Кодексом деловой этики Общества.
- 1.2 Наличие конфликта интересов (или кажущееся наличие такого конфликта), в отношении которого не было принято должных мер, представляет собой угрозу для репутации Общества в глазах Работников, Контрагентов и иных лиц, в том числе акционеров, государственных органов, профсоюзов и профессиональных объединений.
- 1.3 Цели Политики – сформировать у Работников, Должностных лиц и третьих лиц единое понимание стандартов Общества о недопустимости конфликта интересов путем:
 - закрепления основных принципов Общества в отношении конфликта интересов и требований к Работникам и Должностным лицам по соблюдению этих принципов и применимого законодательства Республики Казахстан;
 - определения процедур по раскрытию информации о потенциальных конфликтах интересов, механизмов принятия управленческих решений и норм поведения Работников и Должностных лиц в условиях существующих конфликтов интересов;
 - предоставления общей информации Работникам и Должностным лицам о предпринимаемых мерах по выявлению, управлению и урегулированию конфликта интересов в Обществе.
- 1.4 Данная Политика является обязательной для исполнения всеми Работниками и Должностными лицами Общества.
- 1.5 Требования о недопустимости конфликта интересов распространяются как на Работников и Должностных лиц Общества, так и на их близких родственников, если они вовлечены в ситуации, связанные с конфликтом интересов.
- 1.6 Общество ожидает, что ее Контрагенты будут соблюдать требования данной Политики в деловых взаимоотношениях с Обществом, или при ведении хозяйственной деятельности от его имени, или представляя интересы Общества в отношениях с третьими сторонами.

2. ВИДЫ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ

2.1 К конфликту интересов относятся:

- (а) осуществление Работником операций / сделок с использованием инсайдерской или другой внутренней информации, полученной при исполнении им должностных обязанностей;
- (б) совмещение Работником исполнительных и контрольных функций, позволяющее использовать свои должностные обязанности для получения личной выгоды;
- (в) использование Работником конфиденциальной информации, которая не требуется для выполнения его работы, с целью получения личной выгоды;
- (г) превышение Работником своих полномочий с целью получения личной выгоды;
- (д) прием на работу или изменение должностных обязанностей Работника, находящегося в прямом родстве с непосредственным руководителем либо лицом, исполняющим связанные функции;
- (е) создание препятствий одним Работником выполнению своих должностных обязанностей другим Работником, в том числе с целью получения личной выгоды;
- (ж) участие Работника (лиц, состоящих с ним в близком родстве или имеющие Близкие личные отношения) в деятельности контрагентов Общества, подразумевающее предпочтение Работником интересов одного контрагента в ущерб интересам другого с целью получения личной выгоды и/или предпочтение Работником собственных интересов в ущерб интересам контрагента с целью получения личной выгоды;
- (з) противоречие между интересами Общества и интересами иных юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, в котором Работник Общества является Работником / конечным бенефициаром / должностным лицом. Вследствие занятости в работе указанного юридического лица или участия / владения иным юридическим лицом добросовестное исполнение Работником своих обязанностей для Общества невозможно.

2.2 Кроме того, Работники/ Должностные лица Общества **не должны**:

- (а) быть вовлечены в любые ситуации (например, принимать участие или влиять, прямо или косвенно, на деловое решение, процесс или сделку) в ходе осуществления деятельности Общества, при которых личные интересы будут противоречить интересам Общества;
- (б) передавать третьим лицам внутреннюю или инсайдерскую информацию Общества;
- (в) быть вовлеченными в процесс принятия решения и определения собственного вознаграждения;
- (г) конкурировать с Обществом, включая, без ограничения, конкуренцию по любым деловым сделкам и инвестиционным проектам;
- (д) участвовать в целях получения прибыли или иной личной выгоды в сделке, в которой Общество является одной из сторон, если такое участие не было сначала одобрено в письменной форме Советом директоров и/или соответствующим уполномоченным лицом;

- (е) приобретать или сохранять личный интерес в одном из активов Общества или его Контрагентов без предварительного уведомления Общества и получения письменного разрешения от его Совета директоров и/или уполномоченного лица в пределах полномочий, делегированных ему Советом директоров;
- (ж) занимать руководящую должность, быть членом Совета директоров или акционером у Контрагента и/или Конкурента Общества, либо являться консультантом, агентом или другим представителем такого юридического или физического лица. Данное положение также применимо к Близким родственникам, за исключением случаев, когда Работник/Должностное проинформировал Общество о наличии конфликта интересов;
- (з) осуществлять закупки у бывших сотрудников Общества, которые во время работы продемонстрировали недобросовестное отношение к должностным обязанностям и / или нарушали Кодекса деловой этики Общества, а также любые другие внутренние процедуры/политики;
- (и) осуществлять закупки у бывших сотрудников Общества до истечения, как минимум, двух лет после прекращения их трудовых отношений с Обществом.
- (к) злоупотреблять служебным положением или должностью в Обществе для получения личной выгоды – например, от клиентов, поставщиков или иной личной выгоды, которая может возникнуть в результате деятельности, связанной с продажами или закупками Общества.

2.3 Приведенные в пунктах 2.1. и 2.2 примеры конфликта интересов не исчерпывают все возможные ситуации, возникающие в процессе работы Общества. При выявлении ответственными лицами случаев конфликта интересов, не входящих в перечень, но удовлетворяющих определению «конфликт интересов»:

- соответствующему Работнику направляется уведомление о нарушении (без каких-либо последующих санкций);
- в настоящую Политику вносятся корректировки с учетом выявленного случая конфликта интересов.

3. ПРИНЦИПЫ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТАМИ ИНТЕРЕСОВ

- 3.1 При выполнении своих должностных обязанностей Работники и Должностные лица Общества должны руководствоваться Кодексом деловой этики и внутренним политикам Общества, а также законодательством Республики Казахстан;
- 3.2 Каждый Работник/ Должностное лицо Общества гарантирует, что его личные интересы, семейные связи, дружеские или другие отношения, персональные симпатии и антипатии не вступают в конфликт с его должностными обязанностями.
- 3.3 Если конфликт интересов неизбежен, он должен быть раскрыт Работником/ Должностным лицом в письменном виде и согласован с непосредственным руководителем и Комплаенс-менеджером. В таком случае, конфликт интересов становится объектом управления в соответствии с процедурами, описанными в разделе 8 «Урегулирование конфликта интересов» настоящей Политики.
- 3.4 Общество запрещает использование Работниками своего служебного положения с целью обеспечения участия в закупках Обществом товаров/работ/услуг юридических лиц, в которых Работники или их ближайшие родственники являются руководителями или владельцами.

- 3.5 В Обществе определены должностные инструкции, положения о Подразделениях Общества, документы, регламентирующие внутренние процессы и процедуры, которые обеспечивают контроль прав доступа Работников и надлежащего использования этих прав руководителями структурных подразделений, а также устанавливают запрет несовместимых функций структурных подразделений и их Работников.
- 3.6 Общество ведет мониторинг неправомерного использования инсайдерской и внутренней информации, получаемой Работниками и Должностными лицами, а также основанных на ней действий и решений, включая совершение крупных сделок и сделок с заинтересованностью, которые могут привести к возникновению конфликта интересов.

4. ТРЕБОВАНИЯ ПО РАСКРЫТИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

- 4.1 Общество поощряет раскрытие и обсуждение ситуаций конфликта интересов Работниками/Должностными лицами и гарантирует защиту от преследования в связи с конфликтом интересов, который был своевременно раскрыт Работником/Должностным лицом.
- 4.2 Общество также гарантирует конфиденциальность раскрытия сведений о конфликте интересов и соблюдение баланса интересов Общества и Работника/Должностного лица при урегулировании конфликта интересов.
- 4.3 Любая информация о реальном или потенциальном конфликте интересов, о которой известно Работнику и/или Должностному лицу обязательна к раскрытию непосредственному руководителю и/или Комплаенс-менеджеру.
- 4.4 Работник / Должностное лицо Общества независимо от занимаемой должности обязан(о) принимать участие в выявлении потенциальных конфликтов интересов как при взаимодействии с существующими контрагентами Общества, так и до начала новых деловых отношений, действуя исключительно в интересах Общества.
- 4.5 Работники и должностные лица Общества не должны оставлять конфликт интересов неразрешенным, за исключением случаев получения согласия со стороны Общества о продолжении существования неразрешенного конфликта интересов.
- 4.6 Работники и должностные лица Общества, выполняя свои должностные обязанности, обязаны ставить интересы Общества выше своих частных интересов и руководствоваться исключительно его интересами при решении деловых вопросов. Процесс принятия решений не должен зависеть от религиозных, этнических, политических, семейных или иных личных предпочтений лица, принимающего решение. Не все личные интересы, отношения, влияния или действия автоматически создают Конфликт интересов. Работники должны руководствоваться здравым смыслом, принимая во внимание все соответствующие требования настоящей Политики.
- 4.7 Общество имеет право по собственному усмотрению запрещать определенные конфликты интересов у своих Работников, если такие конфликты порождают значительный риск для интересов или репутации Общества, и если такого рода запреты не противоречат законодательству Республики Казахстан. Работникам разрешено прямо или косвенно владеть (и не обязаны сообщать Обществу) инвестициями любой компании, с которой Общество осуществляет свою деятельность, если Работник и/или аффилированные ему лица не оказывают влияния на принятие решений в такой компании или если Работник и аффилированные ему лица владеют самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами менее десяти процентов голосующих акций, долей (паев) в этой компании.

5. РАСКРЫТИЕ СВЕДЕНИЙ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

- 5.1 Работники и Должностные лица Общества, а также представители Акционера(ов) должны незамедлительно раскрывать Обществу (непосредственному руководителю или Комплаенс-менеджеру) все случаи реального или потенциального конфликта интересов, описанных в Разделе 2 настоящей Политики. В случае сомнений относительно наличия / отсутствия потенциального или реального конфликта интересов, Работники и Должностные лица Общества, а также представители Акционера(ов) должны обратиться к Комплаенс-менеджеру *[иному лицу, ответственному за комплаенс]* за разъяснениями.
- 5.2 Общество устанавливает следующую систему раскрытия (декларирования) сведений о потенциальных и реальных конфликтах интересов:
- первоначальное раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу [заполнение Заявления по форме **Приложения 1** к настоящей Политике и подтверждение ознакомления с настоящей Политикой. Действия осуществляются в электронном виде в системе ELMA];
 - раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении или вступлении Работника в новую должность [заполнение Заявления по форме **Приложения 1** к настоящей Политике. Действия осуществляются в электронном виде в системе ELMA];
 - разовое раскрытие сведений о конфликте интересов по мере возникновения ситуаций, порождающих новый реальный или потенциальный конфликт интересов или при изменении обстоятельств [заполнение Заявления по форме **Приложения 1** к настоящей Политике. Действия осуществляются в электронном виде в системе ELMA];
 - раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм ведения бизнеса, принятых в Обществе [заполнение Заявления по форме **Приложения 1** к настоящей Политике. Действия осуществляются в электронном виде в системе ELMA];
 - разовое раскрытие сведений о конфликте интересов представителями акционеров [заполнение в письменном виде Заявления по форме **Приложения 2** к настоящей Политике].
- 5.3 Раскрытие сведений о конфликте интересов должно осуществляться только в задокументированном виде.

6. СОВЕРШЕНИЕ СДЕЛОК С ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТЬЮ

- 6.1 Лицами, заинтересованными в совершении Обществом сделки (далее – «Заинтересованными лицами»), признаются аффилированные лица Общества, а также их аффилированные лица, если они являются:
- (а) стороной сделки или участвуют в ней в качестве представителя или посредника;
 - (б) аффилированными лицами юридического лица, являющегося стороной сделки или участвующего в ней в качестве представителя или посредника.
- 6.2 Заинтересованные лица обязаны сообщить:
- (а) что они являются стороной сделки или участвуют в ней в качестве представителя или посредника;

- (б) о юридических лицах, в органах которых они занимают управленческие должности или могут оказывать влияние на юридическое лицо при принятии им решений;
 - (в) об известных им совершаемых или предполагаемых сделках, в которых они могут быть признаны Заинтересованными лицами.
- 6.3 Особенности совершения сделок с аффилированными лицами Общества устанавливаются законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества.
- 6.4 Крупные акционеры и Должностные лица Общества должны регулярно предоставлять Комплаенс-менеджеру информацию о своих аффилированных лицах в порядке, предусмотренном Уставом Общества и законодательством Республики Казахстан.
- 6.5 Президент Общества назначает ответственных лиц в Департаменте закупок Общества, которые при заключении договоров и сделок проверяет списки аффилированных лиц Общества, полученные Комплаенс-менеджером от крупных акционеров и должностных лиц Общества, на предмет заинтересованности в заключении договоров и сделок.
- 6.6 Если Департамент закупок выявляет признаки сделок с заинтересованностью, Комплаенс-менеджеру предоставляется информация об этих планируемых сделках для их рассмотрения Советом директоров Общества.
- 6.7 Решение о заключении Обществом сделки с заинтересованностью принимается Советом директоров Общества. Утверждение решения о заключении Обществом сделки с заинтересованностью принимается при наличии большинства голосов Общего собрания акционеров, не заинтересованных в ее совершении. При этом Общему собранию акционеров предоставляется информация, необходимая для принятия обоснованного решения об утверждении такой сделки.
- 6.8 Несоблюдение требований, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества, при совершении сделки с заинтересованностью влечет за собой признание такой сделки недействительной в судебном порядке по иску заинтересованных лиц. Лицо, заинтересованное в совершении Обществом сделки, заключенной с нарушением данных требований, несет перед Обществом ответственность в размере убытков, причиненных им Обществу. В случае совершения сделки несколькими лицами их ответственность перед Обществом является солидарной.

7. РЕГИСТРАЦИЯ СВЕДЕНИЙ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

- 7.1 Комплаенс-менеджер является лицом, ответственным за прием сведений о конфликте интересов.
- 7.2 Если у Работника изменились обстоятельства и конфликт интересов больше не существует, данное изменение должно быть зарегистрировано в электронном виде в системе ELMA по форме согласно **Приложению 1** к настоящей Политике.
- 7.3 Комплаенс-менеджер на ежеквартальной основе сообщает Комитету по аудиту и Президенту Общества все сведения о конфликте интересов Работников Общества, формируемые в электронном виде из системы ELMA.
- 7.4 Служба внутреннего аудита может запросить у Комплаенс-менеджера информацию о существующих конфликтах интересов (или об отсутствии таковых), если при проведении аудита возникает такая необходимость.

7.5 Комплаенс-менеджер хранит материалы, связанные с раскрытием и оценкой конфликтов интересов, а также решения об их урегулировании согласно требованиям Общества по хранению конфиденциальной информации.

8. УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ

8.1 Должностные лица принимают необходимые меры по предотвращению конфликта интересов и выявлению обстоятельств, вызывающих конфликт интересов.

8.2 При этом Общество стремится к сбалансированному разрешению любых конфликтов интересов, декларированных Работниками, учитывая при этом интересы Общества и его Работников.

8.3 Информация о наличии у Работника Общества реального или потенциального конфликта интересов должна тщательно проверяться непосредственным руководителем и Комплаенс-менеджером с целью оценки рисков для Общества и выбора наиболее подходящей формы разрешения данного конфликта.

8.4 Если нельзя предотвратить конфликт интересов у Работника на уровне структурного подразделения, руководитель структурного подразделения в течение одного рабочего дня предоставляет Комплаенс-менеджеру информацию о конфликте интересов, причинах его возникновения, мерах, которые были или могут быть предприняты.

8.5 Комплаенс-менеджер определяет порядок урегулирования конфликта интересов у Работников. Он вправе создать рабочую группу, в состав которой также входят представители Департамента по управлению персоналом и административным вопросам и Юридического департаментов, а также подразделения, в котором работает лицо, имеющее конфликт интересов.

8.6 Совет директоров Общества принимает решение о порядке урегулирования конфликта интересов у Президента Общества в течение трех рабочих дней после получения сведений о конфликте интересов.

8.7 Возможны следующие формы урегулирования конфликта интересов *[данный перечень не является исчерпывающим и в каждом конкретном случае, по договоренности Общества и Работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы урегулирования конфликта]*:

(а) Общество, после проведения проверки (см. Раздел 8 настоящей Политики) и иных необходимых действий, не расценивает как конфликт интересов те ситуации (обстоятельства или взаимоотношения), которые, по мнению декларировавшего их Работника/Должностного лица, создают или могут создать конфликт с интересами Общества;

(б) ограничение доступа Работнику/Должностному лицу к конкретной информации Общества, которая может иметь отношение к частным интересам Работника/Должностного лица;

(в) добровольный отказ Работника/Должностного лица Общества (или его отстранение – постоянно или временно) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

(г) пересмотр и изменение круга обязанностей Работника/Должностного лица Общества;

(д) переизбрание Должностного лица или перевод Работника Общества с его согласия на должность, предусматривающую выполнение работ, не связанных с

конфликтом интересов в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

- (е) отказ Работника/Должностного лица от своего частного интереса, порождающего конфликт с интересами Общества.
- (ж) увольнение Работника из Общества по инициативе Работника в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- (з) увольнение Работника по инициативе Общества за дисциплинарные проступки при наличии законных оснований на это и в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

9. МОНИТОРИНГ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ

- 9.1 Комплаенс-менеджер должен отслеживать и устранять потенциальные конфликты интересов на уровне Работников Общества.
- 9.2 Проверка на предмет конфликта интересов может осуществляться Комплаенс-менеджером следующими способами:
 - (а) анализ и оценка результатов проверочных мероприятий, предусмотренных внутренними документами Общества;
 - (б) экспертиза документов и информации по закупочной деятельности для выявления признаков конфликта интересов, в порядке, предусмотренном внутренними документами, в том числе регулирующими закупочную деятельность Общества;
 - (в) проверка информации о цепочке собственников потенциальных контрагентов и контрагентов Общества, включая информацию о конечном бенефициаре, в порядке, предусмотренном внутренними документами, в том числе регулирующими закупочную и договорную деятельность Общества;
 - (г) проверка сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, претендующих на замещение руководящих должностей, и работников, замещающих руководящие должности в Обществе, и членов их семей, в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Общества;
 - (д) проверка сведений, указанных в Декларациях конфликта интересов, в порядке, предусмотренном настоящей Политикой;
 - (е) системный мониторинг средств массовой информации и иных источников и осуществление своевременного реагирования по каждому факту появления негативной информации об Обществе;
 - (ж) иные способы и методы, предусмотренные организационно-распорядительными документами Общества и не противоречащие законодательству Республики Казахстан.
- 9.3 Комплаенс-менеджер должен отслеживать и устранять потенциальные конфликты интересов на уровне Должностных лиц Общества, в том числе неправомерное использование собственности Общества и злоупотребление при совершении сделок с заинтересованностью с последующим информированием и предоставлением отчетов Комитету по аудиту Общества. Устранение или урегулирование потенциальных или подтвержденных конфликтов интересов осуществляется в соответствии с процедурами, установленными в разделе 8 настоящей Политики.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 10.1 Комплаенс-менеджер несет ответственность за внедрение и разъяснение положений настоящей Политики до сведения Должностных лиц, всех Работников и Контрагентов Общества.
- 10.2 Ответственность за соблюдение требований настоящей Политики лежит на каждом Работнике Общества независимо от занимаемой должности.
- 10.3 Работники и Должностные лица Общества несут личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих личных интересов с интересами Общества, своевременное декларирование конфликта интересов, а также за активное участие в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов.
- 10.4 Общество рассматривает сокрытие или/и намеренно несвоевременное либо неполное раскрытие сведений о конфликте интересов как злоупотребление его доверием и обман. Невыполнение положений настоящей Политики может рассматриваться как дисциплинарный проступок и служить основанием для привлечения Работника к дисциплинарной ответственности.
- 10.5 Работники и Должностные лица Общества несут полную ответственность за решение вопросов, связанных с их частными интересами таким образом, чтобы в максимальной степени избегать конфликта интересов, возникающего в связи с назначением на должность или последующим пребыванием на ней.
- 10.6 Работники и Должностные лица Общества должны всегда действовать таким образом, чтобы служить примером добропорядочного и этичного поведения для других должностных лиц и Работников Общества и активно поддерживать исполнение настоящей Политики.
- 10.7 Работники и Должностные лица Общества обязаны смягчать любые последствия конфликта интересов, включая, если применимо, минимизацию потерь или возмещение ущерба Общества.
- 10.8 Общество систематически аттестует своих Работников и Должностных лиц на осведомленность и соответствие их действий положениям настоящей Политики и принятым в Обществе стандартам деловой этики.
- 10.9 Общество гарантирует, что ни один Работник не будет привлечен Обществом к ответственности и не будет испытывать иных неблагоприятных последствий по инициативе Общества в связи с соблюдением требований данной Политики, или сообщением Обществу о потенциальных или имевших место нарушениях настоящей Политики.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 11.1 Настоящая Политика вступает в силу с момента ее утверждения Советом директоров Общества и может быть дополнена и изменена по решению Совета директоров.
- 11.2 Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан отдельные нормы настоящей Политики вступают в противоречие с действующим законодательством Республики Казахстан, эти нормы Политики утрачивают силу и до момента внесения изменений в настоящую Политику необходимо руководствоваться действующим законодательством Республики Казахстан.

Декларация об отсутствии/ наличии конфликта интересов

1. Владаете ли Вы и/или Ваши родственники ценными бумагами, выпущенными юридическими лицами, которые являются или намереваются стать Контрагентами или Конкурентами Общества?

Да Нет

При выборе “Да”, необходимо заполнить данные в таблице:

№ п/п	Наименование юридического лица	БИН юридического лица	Наименование номинального держателя / собственника	Вид ценных бумаг	Эмитент	Количество (шт.)

2. Являетесь ли Вы или Ваши близкие родственники участниками и/или бенефициарными владельцами связанных юридических лиц, в том числе юридических лиц, которые являются или намереваются стать Контрагентами или Конкурентами Общества?

Да Нет

При выборе “Да”, необходимо заполнить данные в таблице:

№ п/п	Наименование юридического лица	БИН юридического лица	Сумма участия	Валюта участия

3. Входите ли Вы или Ваши близкие родственники в органы управления или исполнительные органы (наблюдательные советы, совет директоров, другие органы управления, коллегиальный орган или лицо, единолично осуществляющее функции исполнительного органа) юридических лиц, которые являются или намереваются стать контрагентами или конкурентами Общества?

Да Нет

При выборе “Да”, необходимо заполнить данные в таблице:

№ п/п	Наименование юридического лица	БИН юридического лица	Название органа управления	Дата вхождения в орган управления

4. Осуществляете ли Вы или Ваши близкие родственники деятельность, которая оплачивается на регулярной основе: заработная плата, гонорарные выплаты, др. в юридических лицах, которые являются или намереваются стать контрагентами или конкурентами Общества или связаны каким-либо другим образом с деятельностью Общества?

Да Нет

При выборе "Да", необходимо заполнить данные в таблице:

№ п/п	Наименование юридического лица	БИН юридического лица	Тип оплачиваемой деятельности	Тип выплат

5. Осуществляете ли Вы или Ваши близкие родственники неоплачиваемую деятельность в юридических лицах, которые являются или намереваются стать контрагентами или конкурентами Общества?

Да Нет

При выборе "Да", необходимо заполнить данные в таблице:

№ п/п	Наименование юридического лица	БИН юридического лица	Тип неоплачиваемой деятельности

6. Использовали или используете ли Вы инсайдерскую или иную внутреннюю информацию, которая стала Вам доступна в силу служебных обязанностей в целях осуществления сделок и/или транзакций?

Да Нет

При выборе "Да", необходимо заполнить данные в таблице:

№ п/п	Наименование внутренней информации	Детали использования

7. Совмещали или совмещаете ли Вы исполнительные и контрольные функции в Обществе?

Да Нет

При выборе "Да", необходимо заполнить данные в таблице:

№ п/п	Описание совмещаемых исполнительные и контрольных функции

8. Использовали или используете ли Вы конфиденциальную информацию Общества, включая персональные данные пассажиров и/или сотрудников в целях, не являющихся частью Ваших служебных обязанностей?

Да Нет

При выборе "Да", необходимо заполнить данные в таблице:

№ п/п	Наименование используемой конфиденциальной информации/ персональных данных	Цели использования

9. Использовали или используете ли Вы свои служебные полномочия и положение в Обществе с целью получения личной выгоды?

Да Нет

При выборе "Да", необходимо заполнить данные в таблице:

№ п/п	Описание полученной личной выгоды

10. Имеются ли у Вас в прямом подчинении сотрудники, находящиеся в близких и/или родственных отношениях с Вами? Принимали ли Вы участие в найме сотрудников, которые находятся в близких и/или родственных отношениях с Вами? А также вносили ли Вы изменения в должностные обязанности таких сотрудников Общества?

Да Нет

При выборе "Да", необходимо заполнить данные в таблице:

№ п/п	Перечень сотрудников	Описание конфликта интересов (прямое подчинение, наем, изменение должностных обязанностей)

11. Вмешивались или вмешиваетесь ли Вы в исполнение служебных обязанностей другого работника Общества с целью получения личной выгоды?

Да Нет

При выборе "Да", необходимо заполнить данные в таблице:

№ п/п	Описание вмешательства с целью получения личной выгоды

12. Были ли вовлечены или вовлечены ли Вы в какую-либо ситуацию, в которой Ваши личные интересы противоречили или противоречат интересам Общества?

Да Нет

При выборе "Да", необходимо заполнить данные в таблице:

№ п/п	Описание ситуации, противоречащей интересам Общества

13. Раскрывали или раскрываете ли Вы внутреннюю или инсайдерскую информацию Общества третьим лицам?

Да Нет

При выборе "Да", необходимо заполнить данные в таблице:

№ п/п	Описание раскрываемой информации	Наименование третьих лиц

14. Были ли вовлечены или являетесь ли Вы вовлеченным в процесс принятия решения в отношении собственного вознаграждения в Обществе?

Да Нет

При выборе "Да", добавить таблицу с возможностью добавления строк:

№ п/п	Описание события

15. Участвовали или участвуете ли Вы в сделке(ах) с целью получения прибыли или иной личной выгоды, одной из сторон в которой является Общество, без предварительного письменного согласия/одобрения Совета директоров и/или соответствующего уполномоченного органа?

Да Нет

При выборе "Да", необходимо заполнить данные в таблице:

№ п/п	Описание события

16. Покупали или покупаете ли Вы товары и услуги для Общества у бывшего сотрудников Общества, который злоупотребил служебным положением и нарушил принципы кодекса поведения?

Да Нет

При выборе "Да", необходимо заполнить данные в таблице:

№ п/п	Имя сотрудника	Описание злоупотребления служебным положением и/или нарушения принципов кодекса поведения	Наименование приобретенных товаров и/или услуг	Сумма осуществленного закупа

17. Покупали или покупаете ли Вы товары и услуги для Общества у бывшего сотрудника Компании до истечения, по крайней мере, двух лет после прекращения трудового договора с таким сотрудником?

Да Нет

При выборе "Да", необходимо заполнить данные в таблице:

№ п/п	Описание события

18. Использовали или используете ли Вы свои полномочия или положение для получения личной выгоды от клиентов, поставщиков или других третьих лиц, а также прибыли, которая может возникнуть в ходе осуществления Обществом деятельности, связанной с продажей или покупкой?

Да Нет

При выборе "Да", необходимо заполнить данные в таблице:

№ п/п	Описание события

19. Существовали или существуют ли случаи, в которых Вы исполняли или исполняете свои должностные обязанности не в соответствии с положениями Кодекса Поведения и другими внутренними документами Общества?

Да Нет

При выборе "Да", необходимо заполнить данные в таблице:

№ п/п	Описание события

20. Известно ли Вам о каких-либо других ситуациях (или обстоятельствах), когда Ваши личные / частные интересы или действия вступали в конфликт или находились в конфликте с интересами Общества?

Да Нет

При выборе "Да", необходимо заполнить данные в таблице:

№ п/п	Описание события

[После ответов на все вопросы в системе ELMA, сотруднику необходимо, при согласии, отметить галочки в соответствии с текстом ниже и подписать данную декларацию электронно-цифровой подписью]

Настоящим подтверждаю полную ответственность за достоверность информации предоставленной при заполнении данной Декларации.

Обязуюсь своевременно информировать Общество при возникновении потенциального или фактического конфликта интересов, а также об изменениях данных, указанных в настоящей декларации.

Настоящим я даю согласие и уполномочиваю Комплаенс- Менеджера Общества (или иное лицо, ответственное за комплаенс):

- осуществлять проверку в отношении указанной информации, включая проверку общедоступной информации (из открытых источников);
- предпринимать все шаги, необходимые для дальнейшего расследования и разрешения любого вопроса, указанного выше как конфликт интересов или потенциальный конфликт интересов, включая передачу такого вопроса органам Общества в соответствии с их компетенцией и полномочиями.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Политике по предотвращению и урегулированию
конфликта интересов в АО «Эйр Астана»

АО «ЭЙР АСТАНА» (Общество)

ДЕКЛАРАЦИЯ И ПИСЬМО-ОБЯЗАТЕЛЬСТВО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ АКЦИОНЕРА

« ___ » _____ 20__ г. _____ город

Настоящим я подтверждаю, заявляю и гарантирую, что не использовал(-а), не использую и не буду использовать инсайдерскую, конфиденциальную или иную внутреннюю информацию, относящуюся к Обществу, которая стала мне доступна в ходе представления интересов акционера, против интересов Общества.

В случае нарушения этой декларации и письма-обязательства я немедленно уведомлю об этом Общество.

Ф. И. О., должность Заявителя _____

Подпись: _____

Комплаенс-менеджер («Рассмотрено»)¹: _____

(Ф. И. О., подпись)

¹ Согласование предоставленных сведений с COMPLIANCE-менеджером необходимо во всех случаях