

Орыс/ағылшын тілдерінде бекітілген саясаттың қазақ тіліндегі аудармасы



**«ЭЙР АСТАНА» АҚ КОРПОРАТИВТІК АЛАЯҚТЫҚҚА
ЖОЛ БЕРМЕУ САЯСАТЫ**

МАЗМҰНЫ

ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР	3
КІРІСПЕ.....	5
1. САЯСАТТЫҢ МАҚСАТТАРЫ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫЛУ АЯСЫ	5
2. КОРПОРАТИВТІК АЛАЯҚТЫҚ ҰҒЫМЫ	5
3. АЛАЯҚТЫҚҚА ЖОЛ БЕРМЕУ МӘДЕНИЕТІ.....	6
4. КОРПОРАТИВТІК АЛАЯҚТЫҚҚА ҚАРСЫ ІС-ҚИМЫЛ ПРОЦЕСІ.....	7
5. РӨЛДЕР ЖӘНЕ МІНДЕТТЕР	10
6. БЕКІТУШІ ОРГАН	12

ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Ішкі ақпарат – Қоғамның Лауазымды тұлғасы немесе Жұмыскері өзінің қызметтік міндеттерін атқару барысында алған ақпарат, оның ішінде Қоғамның қызметтік ақпараты мен коммерциялық құпиясы.

Тиісті сақтық – Қоғам мен оның Жұмыскерлерінің шаруашылық операцияларды жасаған немесе басқарушылық шешімдерді қабылдаған, мысалы, ықтимал контрагенттің немесе үміткердің (жұмысқа қабылдаған кезде) сенімділігі туралы қажетті және дұрыс ақпарат алған кездегі жауапкершілігіне негіз болатын ақылдылық пен адалдық ұғымдарына негізделген принцип.

Қоғамның лауазымды тұлғалары – «Эйр Астана» АҚ Президенті және Директорлар кеңесінің мүшелері.

Бәсекелес – Қоғам көрсететін (орындайтын, сататын) қызметтерге (жұмыстарға, тауарларға) ұқсас қызметтер көрсететін (жұмыстар орындайтын, тауарлар сататын) жеке тұлға, жеке кәсіпкер немесе заңды тұлға.

Контрагент – Қоғам ынтымақтастық туралы шарт (мысалы, қызмет көрсету/тауарларды жеткізу туралы шарт, агенттік келісім, басқасы) жасасқан не жасасуды жоспарлайтын жеке немесе заңды тұлға.

Мүдделер қайшылығы – Жұмыскердің немесе Лауазымды тұлғаның жеке қызығушылығы/жеке мүдделері немесе қызметі Қоғамның мүдделеріне қайшы келетін немесе оларға қайшы келуі ықтимал болып, сол арқылы Қоғам істеріне қатысты мәселелер бойынша лауазымдық міндеттерді әділ атқаруға және шешімдердің әділ қабылдануына ықпал ететін немесе ықпал етуі мүмкін кез келген жағдаят және жағдай.

Сыбайлас жемқорлық – жеке тұлғаның өзі немесе үшінші тұлғалар үшін ақша, бағалы заттар, өзге де мүлік немесе мүліктік сипаттағы қызметтер, өзге де мүліктік құқықтар түрінде пайда көру мақсатымен Қоғам мен мемлекеттің заңды мүдделеріне қарамастан қызметтік жағдайын немесе өкілеттіктерін теріс пайдалануы, пара беруі және/немесе алуы, параға коммерциялық сатып алуы не өзінің лауазымдық жағдайын өзге де заңсыз түрде пайдалануы немесе көрсетілген тұлғаға басқа жеке тұлғалардың осындай пайданы заңсыз түрде беруі, сондай-ақ аталған іс-әрекеттерді Қоғамның, басқа заңды тұлғаның атынан немесе мүдделерінде жасауы.

Сыбайлас жемқорлық құқықбұзушылық – сыбайлас жемқорлық белгілері бар, жасалғаны үшін заң бойынша әкімшілік немесе қылмыстық жауапкершілік белгіленген заңға қарсы айыпты іс-әрекет (іс-әрекет немесе әрекетсіздік).

Корпоративтік алаяқтық – жеке және/немесе заңды тұлғалардың алдау, көрсетілген сенімді теріс пайдалану, шатастыру арқылы немесе өзге де жолмен Қоғам мүдделеріне зиян келтіріп жеке өзінің пайдасын және/немесе басқа тұлға үшін пайда көру және/немесе Қоғамға материалдық және/немесе материалдық емес зиян келтіру мақсатымен жасаған іс-әрекеті немесе әрекетсіздігі.

Жеке қызығушылық/жеке мүдде – Қоғамның Лауазымды тұлғасының/Жұмыскерінің қызметтік міндеттерін орындаған кезде өзі немесе үшінші тұлғалар үшін ақша, бағалы заттар, өзге де мүлік немесе мүліктік сипаттағы қызметтер түріндегі кірістер, өзге де мүліктік және мүліктік емес құқықтар алу мүмкіндігі.

Материалдық зиян – Қоғам Жұмыскерінің айыпты іс-әрекеттерінің (әрекетсіздігінің) нәтижесінде болған Қоғам мүлкінің нақты азаюы немесе осындай мүліктің (оның ішінде Қоғам сақталуына жауап беретін болса, Қоғамдағы үшінші тұлғалар мүлкінің) жай-күйінің нашарлауы, сондай-ақ Қоғамның мүлікті сатып алу, қалпына келтіру не Жұмыскердің үшінші тұлғаларға келтірген залалын өтеп беру үшін ақы төлеу қажеттігі.

Корпоративтік алаяқтыққа қарсы іс-қимылдар – корпоративтік алаяқтықты анықтау, болдырмау, тексеру және оның пайда болуына әкеп соқтырған себептерді жою шараларының кешені.

Жұмыскер – Қоғаммен еңбек қарым-қатынасында тұратын және тікелей еңбек шарты бойынша жұмысты орындайтын тұлға, сондай-ақ агенттіктер арқылы және азаматтық-құқықтық сипаттағы шарт бойынша тартылатын өзге де тұлғалар.

КІРІСПЕ

Осы «Эйр Астана» АҚ корпоративтік алаяқтыққа жол бермеу саясаты» (бұдан әрі «Саясат» деп аталады) «Эйр Астана» АҚ-ның (бұдан әрі «Қоғам» деп аталады) ішкі құжаттарында, соның ішінде Іскерлік этика кодексінде, Корпоративтік басқару кодексінде, Ішкі қаржылық бақылау жүйесі туралы ережеде, Ішкі еңбек тәртібінің қағидаларында бекітілген Қоғамның мақсаттары мен құндылықтарына сәйкес, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына және корпоративтік басқару аясындағы халықаралық тәжірибеге сәйкес әзірленген.

Қоғам бизнесті жүргізудің этикалық принциптерінің жоғары деңгейін дамытуға және Қоғам Жұмыскерлерінің, Лауазымды тұлғаларының және өзге де үшінші тұлғалардың Қоғамның корпоративтік алаяқтықты кез келген түрде және барлық деңгейде қабылдамауын біркелкі түсінуін қалыптастыруға ерекше назар аударады.

Қоғамның барлық Жұмыскерлері мен Лауазымды тұлғалары осы Саясаттың принциптері мен талаптарының орындалуы үшін жауапты.

1. САЯСАТТЫҢ МАҚСАТТАРЫ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫЛУ АЯСЫ

1.1 Қоғам Корпоративтік алаяқтыққа (бұдан әрі «алаяқтық» деп аталады) және теріс пиғылды әрі заңсыз әрекеттерге қарсы күрес шараларын енгізу қажеттігін түсінеді. Осы мақсаттар үшін осы Саясат мыналарды белгілейді:

- корпоративтік алаяқтық ұғымы және оның түрлері;
- Қоғамның корпоративтік алаяқтыққа қарсы іс-қимыл аясындағы негізгі принциптері;
- корпоративтік алаяқтыққа қарсы іс-қимыл аясында Қоғам Жұмыскерлерінің/Лауазымды тұлғаларының және Бөлімшелерінің рөлдері мен міндеттері;
- корпоративтік алаяқтыққа қарсы іс-қимыл процедуралары;
- корпоративтік алаяқтыққа қатысты барлық мүдделі тұлғалардың әрекеті (әрекетсіздігі) үшін жауапкершілік.

1.2 Қоғам кез келген алаяқтық актісін өте маңызды деп санайды және болжалды алаяқтықтың барлық жағдайларын тексереді. Алаяқтық және өзге де теріс пайдалану жағдайлары бизнестің құндылығын азайтады, Қоғам акционерлеріне, Лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлеріне теріс әсерін тигізеді, сондай-ақ көпшіліктің сенімін кетіреді. Сонымен қатар бизнес аясында анықталған алаяқтық фактілері ұжымның тиімді жұмысына кедергі келтіретін күмәндану мен сенімсіздік ахуалының пайда болуына әкеп соқтырады.

1.3 Осы Саясаттың күші алаяқтықтың, алаяқтыққа күдік туғызудың және жасалуына Қоғам Жұмыскерлері, оның Лауазымды тұлғалары және/немесе акционерлері, Қоғам Жұмыскерлерімен жұмыс істейтін және/немесе Қоғаммен іскерлік қатынастары бар өзге де мүдделі тұлғалар тартылған өзге де заңсыз әрекеттердің барлық жағдайларына қолданылады.

2. КОРПОРАТИВТІК АЛАЯҚТЫҚ ҰҒЫМЫ

2.1 Корпоративтік алаяқтық – жеке және/немесе заңды тұлғалардың алдау, көрсетілген сенімді теріс пайдалану, шатастыру арқылы немесе өзге де жолмен Қоғам мүдделеріне зиян келтіріп жеке өзінің пайдасын және/немесе басқа тұлға үшін пайда

көру және/немесе Қоғамға материалдық және/немесе материалдық емес зиян келтіру мақсатымен жасаған іс-әрекеті (немесе әрекетсіздігі) ретінде белгіленеді¹.

2.2 Алаяқтық келесі әрекеттерден көрінеді, бірақ олармен шектелмейді:

- қаржылық есептілікті бұрмалау;
- активтерді заңсыз иелену;
- алаяқтық және/немесе өзге де заңсыз әрекеттер нәтижесінде алынған кірістер немесе активтер;
- алаяқтық және/немесе өзге де заңсыз әрекеттер нәтижесінде келген немесе артқан шығыстар немесе міндеттемелер;
- құжаттарды қолдан жасау немесе өзгерту;
- Қоғамның ішкі ақпаратын пайдакүнемдік мақсатта пайдалану;
- сыбайлас жемқорлық және өзге де заңсыз іс-әрекеттер (теріс пайдалану) және т. с. с.²

3. АЛАЯҚТЫҚА ЖОЛ БЕРМЕУ МӘДЕНИЕТІ

3.1 Қоғам корпоративтік алаяқтыққа қарсы іс-қимылдың мынадай негізгі принциптеріне негізделеді:

- *«нәлдік төзімділік» принципі* (алаяқтықтың кез келген түрі мен формасын қабылдамау) – Қоғам келтірілген зиян сомасына қарамастан, корпоративтік алаяқтықтың кез келген түріне жол берілмеу керек деп санайды және корпоративтік алаяқтыққа қарсы іс-қимыл бойынша белсенді шаралар қолданады;
- *«Жоғарыдан бағыт беру» принципі* – Қоғамның Лауазымды тұлғалары мен Бөлімше басшылары өз іс-әрекеттерімен Қоғам Жұмыскерлеріне бизнес жүргізудің жоғары этикалық стандарттарын сақтау және ілгерілету және кез келген көріністегі алаяқтықты қабылдамау жөнінде үлгі береді;
- *тиісті сақтық принципі* – Қоғам Жұмыскерлері контрагенттерді, үміткерлерді және өзге де үшінші тұлғаларды жұмысқа тартқан кезде, олардың сенімділігін, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілігін және іскерлік қарым-қатынасты бастау немесе жалғастыру туралы шешім қабылдаудың алдында мүдделерінің Қоғам мүдделеріне қайшы келмейтінін тексере отырып, тиісті сақтықты танытуы керек;
- *үйлеспейтін міндеттерді бөлу* – Қоғам үйлеспейтін лауазымдық міндеттердің толық бөлінуін қамтамасыз етеді және әзірлеу, бекіту, қолдану, мониторинг жүргізу және бағалау функцияларының бір Жұмыскерге артылуына жол бермейді;
- *мүдделер қайшылығын болдырмау* – Қоғам уақытылы жасалмаған (тиісті басқарушы шешімге ықпал ету мүмкіндігін алғаннан кейін) ықтимал немесе бар болған мүдделер қайшылығы туралы хабарды корпоративтік алаяқтық ретінде қарастырады және мүдделер қайшылығы туралы ақпаратты ашпаған тұлғаларды жауапкершілікке тартады;
- *жазадан құтылмаушылық принципі* – Қоғам корпоративтік басқарудың барлық деңгейлеріндегі алаяқтық пен сыбайлас жемқорлықтың кез келген формасы мен көрінісіне ымырасыз қарсы болатынын мәлімдейді. Корпоративтік алаяқтықта немесе бақылау процедураларын бұзуда айыпты тұлғалар, олардың Қоғамдағы

¹ Осы Саясаттың 1-қосымшасын қараңыз.

² Осы Саясаттың 2-қосымшасын қараңыз.

лауазымын, жұмыс істеген мерзімін, мәртебесін және Қоғаммен құрған басқа да қарым-қатынасын есепке алмай, жауапкершілікке тартылады;

- *мониторинг және бақылау* – Қоғам корпоративтік алаяқтықтың алдын алу және оған қарсы қимыл бойынша енгізілген процедураларға мониторинг жүргізеді, олардың орындалуын бақылайды және жүйелі түрде жетілдіріп отырады;
- *бірлесіп әрекет ету және ынтымақтастық орнату* – Қоғам барлық мүдделі Бөлімшелердің өзара әрекеттесуін үйлестіруді, сондай-ақ корпоративтік алаяқтыққа қарсы іс-қимыл барысында мемлекеттік билік органдарымен, жергілікті өзін-өзі басқару және құқық қорғау органдарымен бірлесіп әрекеттесуді қамтамасыз етеді.

4. КОРПОРАТИВТІК АЛАЯҚТЫҚҚА ҚАРСЫ ІС-ҚИМЫЛ ПРОЦЕСІ

4.1 Қоғамда корпоративтік алаяқтық белгілері мен жағдайларын анықтау, алдын алу, жою шаралары кешені әзірленіп, енгізілген, соның ішінде:

Бақылау ортасының жай-күйін тұрақты түрде жетілдіріп отыру

4.2 Алаяқтық белгілерін ерте анықтау және жою шараларына келесі бақылау процедуралары кіреді:

- (а) мониторинг пен оқыту жүйесін жетілдіруді қоса алғанда, Жұмыскерлерді корпоративтік алаяқтыққа қарсы қимыл бойынша жүйелі түрде оқыту және білімдерін тексеру;
- (б) Қоғам Жұмыскерлерінің, Лауазымды тұлғаларының және Контрагенттерінің ықтимал мүдделер қайшылығы жөнінде уақытылы мәлімдеу қажеттігі;
- (в) бір-бірімен үйлеспейтін міндеттерді бөлу және белгіленген шектеулердің сақталуын бақылау үшін әр Жұмыскердің/Бөлімшенің рөлдері мен құзыреттілігін белгілеу;
- (г) Қоғамның ықтимал контрагент немесе жұмысқа қабылданатын үміткер туралы қажетті және шынайы ақпаратты уақытылы алуы мен тексеруіне бағытталған процедураларды әзірлеу және енгізу;
- (д) «Эйр Астана» АҚ болжалды бұзушылықтар туралы хабарлау саясатына» сәйкес бұзушылықтар туралы хабарлаған тұлғаларға құпиялық кепілін беретін Қоғамдағы кез келген бұзушылық туралы хабарлау, соның ішінде жасырын түрде хабарлау жүйесін құру.

Корпоративтік алаяқтық белгілері мен жағдайлары туралы хабарлау

4.3 Корпоративтік алаяқтық белгілерін немесе бақылау процедураларының басқа да бұзылуын анықтаған Қоғамның кез келген Жұмыскері немесе кез келген мүдделі үшінші тұлға бұл жөнінде Қоғамға Қоғамның «Бастамашылық ақпарат беру саясатына» сәйкес хабарлауға міндетті.

4.4 Қоғам Жұмыскерлер мен Контрагенттердің Қоғамның Іскерлік этика кодексінің, ішкі саясаттары мен ережелерінің, Қазақстан Республикасы заңнамасының болжалды бұзылуына байланысты өз қауіптері туралы уақытылы хабарлау, сондай-ақ корпоративтік алаяқтыққа қарсы іс-қимыл жүйесін жетілдіру бойынша ұсынымдар мен шараларды ұсыну әрекеттерін көтермелейді.

4.5 Қоғам корпоративтік алаяқтық белгілері, бақылау процедураларының болжалды бұзылуы және өзге де теріс пайдаланушылық туралы адал хабарлағаны үшін Қоғам Жұмыскеріне, жұмыстан босатуды, сыйақы төлеуден немесе лауазымын көтеруден

бас тартуды қоса алғанда, қандай да бір санкция қолданылмайтынына кепілдік береді³;

Корпоративтік алаяқтық белгілерінің болуы туралы ақпаратты алдын ала тексеру

- 4.6 Ішкі тексеруге бастамашылық жасаудың орындылығын анықтау үшін Комплаенс бөлімі *[Комплаенс үшін жауапты бөлімшенің басқа атауы]* корпоративтік алаяқтық белгілерінің болуы немесе бақылау процедураларының өзге де бұзылуы туралы хабарларды алдын ала тексереді.
- 4.7 Хабарларды алдын ала тексеру үшін төмендегілерде қамтылған алаяқтық, сыбайлас жемқорлық, ұрлық, жетіспеушілік, материалдық құндылықтардың бүлінуі, ішкі және инсайдерлік ақпараттың жоғалуы және бақылау процедураларын бұзудың өзге де фактілері туралы бастапқы ақпарат себеп болуы мүмкін:
- Қоғам Жұмыскерлерінің қызметтік жазбалары;
 - шағым және сот құжаттары;
 - Қоғам атына жіберілген азаматтардың, оның ішінде Қоғам Жұмыскерлерінің арыздары мен хаттары;
 - мемлекеттік билік және жергілікті өзін-өзі басқару органдарының хабарлары;
 - БАҚ хабарлары;
 - Қоғамның «Бастамашылық ақпарат беру саясатына» сәйкес келіп түсетін хабарлар;
 - қаржы-шаруашылық қызметін тексеру, түгендеу, ревизия және т. б. материалдары;
 - Қоғамның Ішкі аудит қызметінің тексеру материалдары;
 - кешенді жоспарлы және жоспардан тыс тексеру, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тексерулерді жүргізу талаптарының орындалуын тексеру материалдары;
 - өзге де материалдар мен құжаттар.
- 4.8 Хабарларды алдын ала тексеру барысында бұзушылықтың негізгі жағдайлары, оның ішінде бұзушылық белгілерінің болуы немесе болмауы, оның негізгі элементтері және залалдың бар-жоғы анықталады.
- 4.9 Алдын ала тексеру мерзімдері мен тәртібі Қоғамның «Бастамашылық ақпарат беру саясатына» сәйкес белгіленген.
- 4.10 Алаяқтықтың бастапқы фактілері расталған және одан әрі тексерудің орындылығы анықталған жағдайда, Комплаенс менеджер *[комплаенс үшін жауапты өзге тұлға]* ішкі тексеру жүргізуге бастамашылық жасайды.

Корпоративтік алаяқтық бойынша ішкі тексеру

- 4.11 Корпоративтік алаяқтық бойынша ішкі тексерулер Қоғамда әзірленген «Корпоративтік алаяқтықты анықтаған кездегі іс-әрекеттер нұсқаулығына» сәйкес жүргізіледі.
- 4.12 Мұндай ішкі тексерудің мақсаттары:
- корпоративтік алаяқтық фактісін анықтау немесе теріске шығару;

³ Егер Қоғам Жұмыскері немесе өзге тұлға біле тұра жалған ақпарат берсе немесе корпоративтік алаяқтық не болжалды бұзушылықтар туралы хабарлау арқылы қоғамның мүдделеріне қайшы келетін жеке пайданы көруге тырысса, ол қолданыстағы заңнамаға сәйкес жауапкершілікке тартылуы мүмкін.

- корпоративтік алаяқтыққа айыпты және оған қатысы бар тұлғаларды анықтау;
 - Қоғамға келтірілген залал сомасын анықтау;
 - келтірілген залалды өтеудің мүмкіндігі мен экономикалық орындылығын айқындау;
 - корпоративтік алаяқтықтың пайда болу себептері мен жағдайларын талдау;
 - болашақта осындай оқиғалар қайталанбауы үшін шаралар қолдану.
- 4.13 Ішкі тексеру нәтижелері тәртіптік шаралар туралы шешім қабылдауы үшін Қоғам басшылығының қарауына ұсынылады.
- 4.14 Қазақстан Республикасының Қылмыстық кодексіне сәйкес сыбайлас жемқорлық, ауыр немесе аса ауыр болып табылатын қылмыс белгілерінің болуы анықталған жағдайда, тексеру материалдары құқық қорғау органдарына берілуі тиіс. Мұндай жағдайда кейінгі тексеру жүргізумен құқық қорғау органдары айналысады.

Залалды өтеу және жауапкершілікке тарту

- 4.15 Жауапкершілікке тарту және Қоғамға келтірілген материалдық залалды өтеу корпоративтік алаяқтық жағдайларға жүргізілген ішкі тексерудің мақсаты болып табылады.
- 4.16 Қоғам ішкі тексеру аясында материалдық залалды бағалайды және корпоративтік алаяқтыққа қатысты тұлға анықталған кезде залал сомасын өтеп беруді талап етеді.
- 4.17 Негіздер болған кезде залалды өтеу Қоғам Жұмыскерінің Қоғамға залал келтірген іс-әрекеттері/әрекетсіздігі үшін тәртіптік, әкімшілік немесе қылмыстық жауапкершілікке тартылған-тартылмағанына қарамастан, заңнама мен Қоғамның ішкі құжаттары аясында жүргізіледі.
- 4.18 Бұл ретте Қоғам экономикалық орындылығын, оның ішінде ықтимал залал мен қарсы іс-қимыл шараларын қамтамасыз ету шығындарының салыстырмалылығын, осындай шаралардың қауіп деңгейіне мөлшерлес болуын, сондай-ақ олардың Қоғамның ағымдағы міндеттерін шешу үшін жеткілікті болуын бағалайды.
- 4.19 Қоғамға қасақана зиян келтірудегі кінәсі анықталған Қоғам Жұмыскерінің зиянды өтеуі Қоғам Президентінің өкімі бойынша Қоғамның ішкі құжаттарында және Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында көзделген тәртіппен, сондай-ақ құқық қорғау органдарының шешіміне сәйкес (егер қолданылса) жүргізіледі. Өкім Жұмыскер келтірген залалдың мөлшері нақты белгіленген күннен бастап бір айдан кешіктірілмей шығарылуы тиіс.
- 4.20 Қоғам Жұмыскері Қоғамға келтірілген залалды өз еркімен өтеуге келіспесе және/немесе өндіріп алынуы тиіс залал сомасымен келіспесе, өндіріп алу сот тәртібімен жүргізіледі. Қоғамның Заң департаментінің басшысы залалды өтеу туралы сотқа талап-арыз беру үшін негіздердің бар-жоғын анықтайды.

Бақылау және аудит

- 4.21 Қоғам ішкі бақылау жүйесіне, атап айтқанда бухгалтерлік және басқарушылық есеп жүйесіне тұрақты сыртқы және ішкі аудиторлық тексерулер жүргізуді, сондай-ақ заңнама және Қоғамның ішкі құжаттары талаптарының, оның ішінде осы Саясатта белгіленген принциптер мен талаптардың сақталуын бақылауды қамтамасыз етеді.
- 4.22 Алаяқтық немесе теріс пайдалану туындаған жағдайда, Комплаенс менеджер [комплаенс үшін жауапты басқа тұлға] Қоғамның Лауазымды тұлғаларының тапсырмасы бойынша кешенді ішкі тексеруді бастайды.

5. РӨЛДЕР ЖӘНЕ МІНДЕТТЕР

- 5.1 Қоғамның Жұмыскерлері мен Лауазымды тұлғалары осы Саясаттың, Іскерлік этика кодексiнiң және Қоғамның өзге де iшкi құжаттарының нормалары мен принциптерiн, сондай-ақ қолданылатын заңнаманы бұлжытпай орындауы тиiс.
- 5.2 Қоғам Жұмыскерлерi мен Лауазымды тұлғалары өздерiне сенiп тапсырылған ресурстардың сақталуы үшiн жауап бередi және Қоғамның iскерлiк этикасы принциптерiн ұстанады.
- 5.3 Бұған қоса осы Саясаттың мақсаттары үшiн Қоғамда келесi рөлдер мен құзыреттер белгiленген:

Қоғамның Директорлар кеңесi

- 5.4 Қоғамның Директорлар кеңесi маңызды қадағалау функциясын орындайды және алаяқтық пен терiс пайдалану қатерлерiн төмендету үшiн бақылау жүйесiн қамтамасыз етуде негiзгi рөлдi атқарады, соның iшiнде:
 - корпоративтiк алаяқтыққа қарсы iс-қимыл аясындағы Қоғам қызметiнiң стратегиясы мен негiзгi бағыттарын анықтайды;
 - өзгерiстер мен толықтыруларды қоса алғанда, Қоғамның Корпоративтiк алаяқтыққа қарсы iс-қимыл аясындағы саясатын бекiтедi;
 - жылына кемiнде 1 (бiр) рет Қоғамның корпоративтiк алаяқтыққа қарсы iс-қимыл аясындағы қызметiнiң тиiмдiлiгiн бағалайды.

Қоғам Президентi

- активтердiң сақталуын қамтамасыз етуге және iшкi бақылау жүйесiн жетiлдiруге байланысты қажеттi шараларды, оның iшiнде Қоғам Бөлiмшелерi арасында құзыреттердiң бөлiнуiн бекiтедi;
- егер қызметiнде жол берiлген бұзушылықтар корпоративтiк алаяқтық жасауға әкеп соқтырған болса, Қоғам Жұмыскерлерiн жауапкершiлiкке тарту шешiмдерiн қабылдайды.

Қоғам Бөлiмшелерiнiң басшылары

- 5.6 Қоғам Бөлiмшелерiнiң басшылары өз құзыретi мен Бөлiмшесiнiң шегiнде корпоративтiк алаяқтыққа қарсы iс-қимыл аясындағы қызметтi бақылауды, соған қоса төмендегiлердi қамтамасыз етедi:
 - iшкi бақылау жүйесiнiң жұмыс iстеу тиiмдiлiгiн бағалау;
 - корпоративтiк алаяқтық, процестер мен процедуралар тұрғысынан осал жерлердi анықтау;
 - жұмыс топтарына қатысуы үшiн Бөлiмшелердiң тиiстi өкiлдерiн жiбере отырып, алдын ала тексеруге немесе iшкi тексеруге көмектесу;
 - алдын ала тексерудi және/немесе iшкi тексерудi жүзеге асыру үшiн қажеттi үй-жайларға, объектiлер мен құжаттарға рұқсатты ұсына отырып, алдын ала тексерудi және/немесе iшкi тексерудi жүргiзетiн жұмыс тобына көмектесу;
 - Қоғамның Лауазымды тұлғаларына және Комплаенс бөлiмiне *[Комплаенс үшiн жауапты бөлiмшенiң басқа атауы]* болған/болжалды алаяқтық актiлерiнiң барлық жағдайлары туралы уақытылы хабарлау.

- Қоғамның Персоналды басқару департаментімен, Заң департаментімен бірлесіп корпоративтік алаяқтыққа және ішкі бақылау жүйесінің бұзылуына қатысы бар Жұмыскерлерге қатысты тәртіптік ықпал ету шараларын қолдануға бастамашылық ету;
- алаяқтық қатерлерін басқару бойынша бақылау процедураларының тиімділігіне мониторинг жүргізу;
- бұрын орын алған жерлерде осындай алаяқтықтың пайда болу қаупін төмендету үшін жаңа бақылау процедураларын енгізу.

Барлық деңгейлердегі менеджерлер

5.7 Барлық деңгейлердегі менеджерлер Қоғам Жұмыскерлерінің алаяқтық жасау мүмкіндігін төмендету/барынша азайту үшін күш салуы тиіс. Олардың алаяқтықты болдырмау және анықтау жауапкершілігіне төмендегілер кіреді:

- олар жауапты болатын операциялық процестерге тән алаяқтық қатерлерін және қолданыстағы ішкі бақылау жүйелерінің тиімділігін бағалау;
- алаяқтықтың туындау қатерін барынша азайту үшін ішкі бақылау жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар беру;
- тиісті Департамент басшысына және Комплаенс бөліміне *[Комплаенс үшін жауапты бөлімшенің басқа атауы]* болған/болжалды алаяқтық актілерінің барлық жағдайлары туралы уақытылы хабарлануын қамтамасыз ету;
- Комплаенс бөлімімен *[Комплаенс үшін жауапты бөлімшенің басқа атауы]* бірлесіп Жұмыскерлер арасында Корпоративтік алаяқтықтың алдын алу жөніндегі саясатты білуді қоса алғанда, алаяқтық үшін жауапкершілік жөнінде хабардар болу деңгейін арттыру.

Қоғам Жұмыскерлері

5.8 Жұмыскерлердің міндеттері:

- объективті түрде корпоративтік алаяқтық немесе ішкі бақылау жүйесін қасақана бұзу ретінде қарастырылуы мүмкін іс-әрекеттерді/әрекетсіздікті жасамау;
- пікірінше, әлсіз процедураларға немесе тиімсіз бақылауға байланысты алаяқтық орын алуы мүмкіндігі болғанда, өз менеджерлеріне хабарлау;
- өздеріне мәлім болған ықтимал немесе нақты мүдделер қайшылығы туралы тікелей басшысына және Комплаенс бөліміне *[Комплаенс үшін жауапты бөлімшенің басқа атауы]* қысқа мерзімде хабарлау;
- Комплаенс бөліміне *[Комплаенс үшін жауапты бөлімшенің басқа атауы]* және/немесе Қоғамның Лауазымды тұлғаларына өздерінің міндеттеріне ықпал етуі мүмкін сырттан болатын кез келген қызығушылық туралы хабарлау;
- корпоративтік алаяқтық белгілерінің бар екенін Комплаенс бөліміне *[Комплаенс үшін жауапты бөлімшенің басқа атауы]* («Эйр Астана» АҚ бастамашылық ақпарат беру саясатына» сәйкес) кез келген қолжетімді тәсілмен ауызша немесе жазбаша түрде қысқа мерзімде хабарлау қажеттігі туралы білу;
- өз құзыреті шегінде, сондай-ақ заңнамада және Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен түсініктемелер беруді, қажетті құжаттар мен мәліметтерді беруді қоса алғанда, тексеру іс-шараларын, алдын ала тексерулер мен ішкі тексерулерді жүргізуге қолдау көрсету.

Комплаенс бөлімі

5.9 Комплаенс бөлімі *[Комплаенс үшін жауапты бөлімшенің басқа атауы]:*

- Қоғам Саясатын, сондай-ақ корпоративтік алаяқтыққа қарсы іс-қимыл аясындағы принциптер мен іс-шараларды әзірлейді;
- алаяқтық, күдікті алаяқтық жағдайларын тексеруге бастамашылық жасайды және оны («Корпоративтік алаяқтықты анықтаған кездегі іс-әрекеттер нұсқаулығына» сәйкес) жүргізеді;
- жұмыс істеп жүрген Жұмыскерлерді осы Саясатпен таныстырып, таныстыру фактісін тіркейді;
- жаңа және жұмыс істеп жүрген Жұмыскерлер үшін жыл сайын корпоративтік алаяқтық мәселелері бойынша оқыту жүргізіп, алған білімдерін тексереді;
- Қоғамның Жұмыскерлеріне, Лауазымды тұлғаларына және Контрагенттеріне осы Саясатты іске асыру үшін әзірленген құжаттар мен іс-шаралар бойынша ақпараттық-анықтамалық жұмысты қамтамасыз етеді.

Ішкі аудит қызметінің рөлі

5.10 Ішкі аудит қызметінің рөлі мынадай:

- қолданылатын бақылау процедураларының тиімділігін тексеру және бағалау жолымен алаяқтықтың алдын алуға көмектесу;
- аудитті жоспарлаған кезде алаяқтық қаупін назарға алу;
- осындай қауіптерді төмендету стратегияларын әзірлеуге көмектесу;
- күдікті алаяқтықты тексеруге («Корпоративтік алаяқтықты анықтаған кездегі іс-әрекеттер нұсқаулығына» сәйкес) қатысу.

6. БЕКІТУШІ ОРГАН

- 6.1 Директорлар кеңесі осы Саясатты бекітеді және оны жетілдіру бойынша шаралар қолданады. Қажет болғанда, Саясатты өзгертуге және толықтыруға болады.
- 6.2 Қоғам Президенті Директорлар кеңесі бекіткен Саясатты енгізу және оның жұмыс істеуі үшін жауапты болады.