

«Эйр Астана» АҚ Директорлар кеңесінің шешімімен
Бекітілді
(2024 жылғы 14 мамырдағы №248 хаттама)



**«ЭЙР АСТАНА» АҚ МҮДДЕЛЕР ҚАЙШЫЛЫҒЫН БОЛДЫРМАУ ЖӘНЕ
РЕТТЕУ САЯСАТЫ**

МАЗМҰНЫ

ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР.....	3
КІРІСПЕ.....	5
1. САЯСАТТЫҢ МАҚСАТТАРЫ МЕН ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР.....	5
2. МҮДДЕЛЕР ҚАЙШЫЛЫҒЫНЫҢ ТҮРЛЕРІ	6
3. МҮДДЕЛЕР ҚАЙШЫЛЫҒЫНЫҢ АЛДЫН АЛУ ЖӘНЕ ОЛАРДЫ БАСҚАРУ ПРИНЦИПТЕРІ	7
4. МҮДДЕЛЕР ҚАЙШЫЛЫҒЫН ЖАРИЯЛАУ ТАЛАПТАРЫ	8
5. МҮДДЕЛЕР ҚАЙШЫЛЫҒЫ ТУРАЛЫ МӘЛІМЕТТЕРДІ ЖАРИЯЛАУ	8
6. МҮДДЕЛІЛІК БОЛУЫНА ОРАЙ МӘМІЛЕЛЕРДІ ЖАСАУ	9
7. МҮДДЕЛЕР ҚАЙШЫЛЫҒЫ ТУРАЛЫ МӘЛІМЕТТЕРДІ ТІРКЕУ	10
8. МҮДДЕЛЕР ҚАЙШЫЛЫҒЫН РЕТТЕУ	10
9. МҮДДЕЛЕР ҚАЙШЫЛЫҒЫНА МОНИТОРИНГ ЖҮРГІЗУ	11
10. ЖАУАПКЕРШІЛІК.....	12
11. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР	13

ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Акционер - мемлекеттік немесе жеке корпорацияның бір немесе бірнеше акцияларына заңды түрде иелік ететін жеке немесе заңды тұлға.

Үлестес тұлғалар – тікелей және (немесе) жанама түрде шешімдерді айқындауға және (немесе) әрқайсысы (тұлғалардың бірі) қабылдайтын шешімге, оның ішінде жасалған мәмілеге орай ықпал етуге мүмкіндігі бар жеке немесе заңды тұлғалар. Қоғамның үлестес тұлғаларының тізбесі осы Заңның 64-бабында белгіленеді.

Жақын туыстар – ата-аналар (ата-ана), балалар, асырап алушылар, асырап алынғандар, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек ағалы-інілер мен апалы-сіңлілер (аға-қарындастар), ата, әже, немерелер.

Жекжаттық - ерлі-зайыптылардың бірінің екінші жұбайының жақын туыстарына қатысы.

Байланысты тұлғалар - некеден (ерлі-зайыптылықтан), туыстықтан, жекжаттықтан, бала асырап алудан немесе балаларды тәрбиеге алудың өзге де нысандарынан туындайтын және отбасы қатынастарын нығайтып, дамытуға септігін тигізуге арналған мүліктік және жеке мүліктік емес құқықтар мен міндеттерге байланысты адамдар тобы, сондай-ақ Жұмыскердің немесе Лауазымды тұлғаның жақын жеке қарым-қатынасы бар тікелей емес туыстары немесе достары.

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

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

Инсайдерлік ақпарат – Қоғамның бағалы қағаздары (туынды қаржы құралдары), олармен жасалған мәмілелер, сондай-ақ Қоғам, оның қызметі туралы коммерциялық құпияны құрайтын шынайы ақпарат, сондай-ақ үшінші тұлғаларға белгісіз, жариялануы бағалы қағаздар (туынды қаржы құралдары) құнының өзгеруіне және Қоғамның қызметіне әсер етуі мүмкін өзге де ақпарат.

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.

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.

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.

Қоғам - «Эйр Астана» акционерлік қоғамы.

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.

Қоғам бөлімшесі – Қоғамның құрылымдық бірлігі және оған қатысты, өздеріне жүктелген тапсырмалар мен міндеттерді орындау үшін жауап беретін Жұмыскерлер.

Мүдделер қайшылығын басқару – Қоғамның Лауазымды тұлғасының немесе Жұмыскерінің

шешімдер қабылдау әділдігі мен лауазымдық міндеттерін адал орындауына ықпал етуі, сондай-ақ олардың Қоғамның және/немесе акционерлердің мүдделерінде әрекет ету міндеттемесіне қайшы келуі мүмкін жағдайларды болдырмау механизмдерін құру.

Мүдделер қайшылығын реттеу – тиісті органдардың және/немесе басқарушылық шешімдерді қабылдауға қабілетті және құқылы тұлғалардың нәтижесінде ықтимал немесе орын алған мүдделер қайшылығының теріс салдары жойылатын іс-әрекеттері.

КІРІСПЕ

«Эйр Астана» АҚ (бұдан әрі - «Қоғам») Іскерлік мінез-құлық кодексі оның Жұмыскерлері мен Лауазымды тұлғаларын Қоғамның мүдделерін негізге ала отырып, өз функцияларын орындауға, сондай-ақ оның активтерін, меншігі мен ресурстарын Қоғамның міндеттерін орындау мақсатымен ғана пайдалануға міндеттейді.

Жұмыскерлер мен Лауазымды тұлғалардың Қоғамдағы өз жағдайын теріс пайдалануына жол берілмейді.

Қоғам Жұмыскерлері мен Лауазымды тұлғаларының өз лауазымдық міндеттерін тиімді орындау талаптарының бірі – мүдделер қайшылығының, яғни жеке мүдделер мен Қоғам мүдделерінің арасындағы қайшылықтың болмауы, ал осындай қайшылықтар туындағанда оларды уақытылы жариялау және реттеу.

1. САЯСАТТЫҢ МАҚСАТТАРЫ МЕН ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

- 1.1 «Эйр Астана» АҚ мүдделер қайшылығын болдырмау және реттеу саясаты» (бұдан әрі «Саясат») Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына, Қоғамның Жарғысына, Корпоративтік басқару кодексіне және Іскерлік мінез-құлық кодексіне сәйкес әзірленді.
- 1.2 Тиісті шаралар қолданылмаған мүдделер қайшылығының болуы (немесе осындай қайшылықтың болу ықтималдығы) Жұмыскерлердің, Контрагенттердің және өзге де тұлғалардың, оның ішінде акционерлердің, мемлекеттік органдардың, кәсіподақтардың және кәсіптік бірлестіктердің алдында Қоғамның беделіне қауіп төндіреді.
- 1.3 Саясаттың мақсаттары – Жұмыскерлердің, Лауазымды тұлғалардың, Контрагенттердің және байланысты тұлғалардың төмендегілер арқылы мүдделер қайшылығына жол берілмейтіні жөніндегі Қоғам стандарттарын бірыңғай түсінуін қалыптастыру:
 - мүдделер қайшылығына қатысты Қоғамның негізгі принциптерін және Жұмыскерлер мен Лауазымды тұлғаларға қойылатын осы принциптерді және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын орындау талаптарын бекіту;
 - ықтимал мүдделер қайшылығы туралы ақпаратты жариялау процедураларын, басқарушылық шешімдерді қабылдау механизмдерін және бар болған мүдделер қайшылығы жағдайларында Жұмыскерлер мен Лауазымды тұлғалардың мінез-құлқы нормаларын белгілеу;
 - Жұмыскерлер мен Лауазымды тұлғаларға Қоғамдағы мүдделер қайшылығын анықтау, басқару және реттеу бойынша қолданылып жатқан шаралар туралы жалпы ақпарат беру.
- 1.4 Бұл Саясатты Қоғамның барлық Жұмыскерлері мен Лауазымды тұлғалары орындауға міндетті.
- 1.5 Мүдделер қайшылығына жол бермеу туралы талаптар Қоғамның Жұмыскерлері мен Лауазымды тұлғаларына және олардың мүдделер қайшылығына байланысты жағдайларға тартылған жақын туыстарына, жекжаттарына, байланысты тұлғаларына қолданылады.
- 1.6 Қоғам оның Контрагенттері Қоғаммен іскерлік қарым-қатынас орнатқанда немесе оның атынан шаруашылық қызметті жүргізгенде я болмаса үшінші тұлғалармен қарым-қатынаста Қоғамның мүдделерін білдіргенде осы Саясаттың талаптарын орындайды деп күтеді.

2. МҮДДЕЛЕР ҚАЙШЫЛЫҒЫНЫҢ ТҮРЛЕРІ

2.1 Мүдделер қайшылығына төмендегілер жатады:

- (а) Жұмыскердің, Лауазымды тұлғаның лауазымдық міндеттерін орындаған кезде алған инсайдерлік немесе басқа да ішкі ақпаратты пайдалана отырып, жеке мүддесінде операцияларды/мәмілелерді жүзеге асыруы;
- (б) Жұмыскердің өзінің лауазымдық міндеттерін жеке пайда табу үшін пайдалануға мүмкіндік беретін және лауазымдық міндеттерді әділ атқару және шешімдердің әділ қабылдануы мүмкін болмайтын атқару және бақылау функцияларын қоса атқаруы;
- (в) Жұмыскердің, Лауазымды тұлғаның өз жұмысын орындау үшін талап етілмейтін құпия ақпаратты, инсайдерлік және өзге де ішкі ақпаратты жеке пайда табу мақсатымен пайдалануы;
- (г) Жұмыскердің, Лауазымды тұлғаның жеке пайда табу мақсатымен өз өкілеттіктерін асыра пайдалануы;
- (д) тікелей басшымен не байланысты функцияларды атқаратын адаммен тікелей туыс болған Жұмыскерді жұмысқа қабылдау немесе лауазымдық міндеттерін өзгерту;
- (е) бір Жұмыскердің екінші Жұмыскердің лауазымдық міндеттерін орындауына, оның ішінде жеке пайда табу мақсатымен кедергі жасауы;
- (ж) Жұмыскердің, Лауазымды тұлғаның өзімен бірге туыстық не жекжаттық қатынастармен байланысты тұлғаларға қатысты шешімдер қабылдауы және қызметтік міндеттерін орындауы;
- (з) Жұмыскердің немесе Лауазымды тұлғаның жеке пайда табу мақсатымен бір контрагенттің мүдделеріне нұқсан келтіре отырып, басқа контрагенттің мүдделерін артық көруін және/немесе Жұмыскердің жеке пайда табу мақсатымен контрагенттің мүдделеріне нұқсан келтіре отырып, өз мүдделерін артық көруін білдіретін Жұмыскердің, Лауазымды тұлғаның (Жұмыскер немесе Лауазымды тұлғаның байланысты тұлғаларының) Қоғам контрагенттерінің қызметіне қатысуы;
- (и) Қоғамның мүдделері мен Қоғам Жұмыскері, Лауазымды тұлғасы Жұмыскер/түпкілікті бенефициар/лауазымды тұлға болып табылатын өзге заңды тұлғалардың немесе жеке кәсіпкерлердің мүдделері арасындағы қайшылық. Аталған заңды тұлғаның жұмысында жұмыс істеу немесе өзге байланысты заңды тұлғаның қатысуы/иелік етуі салдарынан Жұмыскердің, Лауазымды тұлғаның Қоғам үшін өз міндеттерін адал орындауы мүмкін болмайды.

2.2 Бұған қоса Қоғамның Жұмыскерлері/Лауазымды тұлғалары төмендегілерді жасамауы тиіс:

- (а) Қоғам қызметін жүзеге асыру барысында жеке мүдделері Қоғам мүдделеріне қайшы келетін кез келген жағдайға тартылу (мысалы, іскерлік шешімге, процеске немесе мәмілеге тікелей немесе жанама түрде қатысу немесе ықпал ету);
- (б) Қоғамның ішкі немесе инсайдерлік ақпаратын үшінші тұлғаларға беру;
- (в) шешім қабылдау және өз сыйақысын белгілеу процесіне тартылу;
- (г) кез келген іскерлік мәміле мен инвестициялық жоба бойынша бәсекелестікті қоса алғанда, онымен шектелмей, Қоғаммен бәсекелесу;
- (д) егер қатысуды алдымен Директорлар кеңесі және/немесе тиісті уәкілетті тұлға жазбаша түрде мақұлдасаса, пайда немесе өзге де жеке пайда көру мақсатымен Қоғам бір тарабы болып табылатын, нәтижесінде Қоғам мүлікке ие болатын не мүлікті иеліктен шығаратын мәмілеге қатысу;
- (е) Қоғамға алдын ала хабарламай және оның Директорлар кеңесінен және/немесе

уәкілетті тұлғасынан оған Директорлар кеңесі берген өкілеттіктер шегінде жазбаша рұқсат алмай, Қоғамның немесе оның Контрагенттері активтерінің бірінен жеке мүддені алу немесе сақтап қалу;

- (ж) Мүдделер қайшылығы туындағанда Қоғам контрагентінің және/немесе бәсекелесінің басқарушы лауазымын атқару, Директорлар кеңесінің мүшесі немесе акционері болу, не осындай заңды немесе жеке тұлғаның кеңесшісі, агенті немесе басқа да өкілі болу. Жұмыскер/Лауазымды тұлға Қоғамға мүдделер қайшылығының болуы туралы хабарлаған және ықтимал мүдделер қайшылығы реттелген жағдайларды қоспағанда, осы ереже Жақын туыстарға, жекжаттарға да қолданылады;
- (з) жұмыс істеген кезде лауазымдық міндеттеріне адал қарамаған және/немесе Қоғамның Іскерлік мінез-құлық кодексін, сондай-ақ кез келген басқа ішкі процедурасын/саясатын бұзған Қоғамның бұрынғы жұмыскерлерінен сатып алу;
- (и) Қоғамның бұрынғы жұмыскерлерінен олардың Қоғаммен құрған еңбек қатынастары тоқтатылғаннан кейін кем дегенде екі жыл өтпей сатып алу;
- (к) жеке пайда көру үшін, мысалы, клиенттерден, жеткізушілерден немесе Қоғамның сатуына немесе сатып алуына байланысты қызметінен туындайтын өзге де жеке пайданы көру үшін Қоғамдағы қызмет жағдайын немесе лауазымын теріс пайдалану.

2.3 2.1 және 2.2-тармақтарда берілген мүдделер қайшылығының мысалдары Қоғам жұмысының процесінде пайда болатын барлық ықтимал жағдайларды толық көрсетпейді. Жауапты тұлғалар тізімге кірмеген, бірақ «мүдделер қайшылығы» деген анықтамаға сәйкес келетін мүдделер қайшылығы жағдайларын анықтаған кезде:

- тиісті Жұмыскерге ешбір жазалау шаралары қолданылмай бұзушылықтың орын алғандығы жөнінде хабарлама жолданады;
- осы Саясатқа анықталған мүдделер қайшылығы жағдайын ескере отырып, түзетулер енгізіледі.

3. МҮДДЕЛЕР ҚАЙШЫЛЫҒЫНЫҢ АЛДЫН АЛУ ЖӘНЕ ОЛАРДЫ БАСҚАРУ ПРИНЦИПТЕРІ

- 3.1 Өзінің лауазымдық міндеттерін орындау барысында Қоғам Жұмыскерлері мен Лауазымды тұлғалары Қоғамның Іскерлік мінез-құлық кодексін және ішкі саясаттарын, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасын басшылыққа алуы тиіс.
- 3.2 Қоғамның әр Жұмыскері/Лауазымды тұлғасы оның жеке мүдделері, отбасылық байланыстары, достық немесе басқа да қарым-қатынасы, жеке ұнатуы мен жақтырмауы лауазымдық міндеттеріне қайшы келмейтініне кепілдік береді.
- 3.3 Егер мүдделер қайшылығы міндетті түрде орын алатын болса, оны Жұмыскер/Лауазымды тұлға жазбаша түрде жариялап, тікелей басшысымен және Комплаенс менеджермен келісуі тиіс. Бұл жағдайда мүдделер қайшылығы осы Саясаттың «Мүдделер қайшылығын реттеу» деген 8-бөлімінде сипатталған процедураларға сәйкес басқару объектісіне айналады.
- 3.4 Қоғам Жұмыскерлер, Лауазымды тұлғалар, басшылық құрамындағы тұлғалар немесе олардың жақын туыстары, жекжаттары, байланысты тұлғалары басшылары немесе иелері болып табылатын заңды тұлғалардың тауарларын/жұмыстарын/қызметтерін Қоғамның сатып алуына қатысуын қамтамасыз ету мақсатымен Жұмыскерлердің, Лауазымды тұлғалардың, басшылық құрамындағы тұлғалардың өз қызмет жағдайын пайдалануына тыйым салады.
- 3.5 Қоғамда лауазымдық нұсқаулықтар, Қоғамның Бөлімшелері туралы ережелер, Жұмыскерлердің пайдалану құқықтарын және құрылымдық бөлімшелер басшыларының осындай құқықтарды тиісті түрде пайдалануын бақылауды қамтамасыз ететін, сондай-ақ құрылымдық бөлімшелер мен олардың Жұмыскерлерінің үйлеспейтін функцияларына тыйым салатын ішкі процестер мен

процедураларды реттейтін құжаттар белгіленген.

- 3.6 Қоғам Жұмыскерлер мен Лауазымды тұлғалардың алатын инсайдерлік және ішкі ақпаратты заңсыз пайдалануына, сондай-ақ оған негізделген іс-әрекеттер мен шешімдерге, соның ішінде мүдделер қайшылығының туындауына әкеп соқтыратын ірі мәмілелер мен мүдделіліктің болуына орай жасалатын мәмілелерге мониторинг жүргізеді.

4. МҮДДЕЛЕР ҚАЙШЫЛЫҒЫН ЖАРИЯЛАУ ТАЛАПТАРЫ

- 4.1 Қоғам Жұмыскерлердің/Лауазымды тұлғалардың мүдделер қайшылығы жағдайларын жариялауын және талқылауын ынталандырады және Жұмыскердің/Лауазымды тұлғаның уақытылы жариялаған мүдделер қайшылығына байланысты қудалаудан қорғалуына кепілдік береді.
- 4.2 Сондай-ақ Қоғам мүдделер қайшылығы туралы мәліметтердің құпиялығына және мүдделер қайшылығын реттеген кезде Қоғам мен Жұмыскердің/Лауазымды тұлғаның мүдделер теңгерімінің сақталуына кепілдік береді.
- 4.3 Жұмыскерге және/немесе Лауазымды тұлғаға белгілі болған нақты немесе ықтимал мүдделер қайшылығы туралы кез келген ақпарат міндетті түрде тікелей басшысына және/немесе Комплаенс менеджерге жариялануы тиіс.
- 4.4 Қоғамның Жұмыскері/Лауазымды тұлғасы атқаратын лауазымына қарамастан, Қоғамның мүддесі үшін ғана әрекет ете отырып, Қоғамның жұмыс істеп жүрген контрагенттерімен бірлесіп іс-әрекет жасағанда, сондай-ақ жаңа іскерлік қатынастардың басталуына дейін ықтимал мүдделер қайшылығын анықтау шарасына қатысуға міндетті.
- 4.5 Қоғамның Жұмыскерлері мен Лауазымды тұлғалары, Қоғам тарабынан шешілмеген мүдделер қайшылығының болуын жалғастыра беру туралы келісім алған жағдайларды қоспағанда, мүдделер қайшылығын шешпей қалдырмауға тиісті.
- 4.6 Қоғамның Жұмыскерлері мен Лауазымды тұлғалары өзінің лауазымдық міндеттерін орындай отырып, Қоғамның мүдделерін өзінің жеке мүдделерінен жоғары қоюға және іскерлік мәселелерді шешкен кезде тек соның мүдделерін басшылыққа алуға міндетті. Шешім қабылдау процесі шешім қабылдайтын адамның діни, этникалық, саяси, отбасылық немесе өзге де жеке басының қалауына байланысты болмауы тиіс. Кейбір жеке мүдделер, қарым-қатынас, ықпал ету немесе іс-әрекеттер автоматты түрде мүдделер қайшылығын туғызбайды. Жұмыскерлер осы Саясаттың барлық тиісті талаптарын назарға ала отырып, ақыл-ойды басшылыққа алуы тиіс.
- 4.7 Қоғам өзінің жеке қалауымен Қоғамның мүдделеріне немесе беделіне айтарлықтай қауіп тудыратын жағдайда, сондай-ақ тыйым салу Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмесе, өз Жұмыскерлерінің белгілі бір мүдделер қайшылығына тыйым салуға құқылы. Жұмыскер және/немесе оның үлестес тұлғалары Қоғам өз қызметін жүзеге асыратын кез келген компанияда шешімдер қабылдауға ықпал етпесе немесе Жұмыскер және оның үлестес тұлғалары сол компанияның дауыс беруші акцияларының, үлестерінің (жарналарының) он пайызынан аз мөлшерін жеке өзі немесе өзінің үлестес тұлғаларымен бірлесіп иеленсе, Жұмыскерлерге осындай компанияның инвестицияларын тікелей немесе жанама түрде иеленуге рұқсат етіледі (және олар Қоғамға хабарлауға міндетті емес).

5. МҮДДЕЛЕР ҚАЙШЫЛЫҒЫ ТУРАЛЫ МӘЛІМЕТТЕРДІ ЖАРИЯЛАУ

- 5.1 Қоғамның Жұмыскерлері мен Лауазымды тұлғалары осы Саясаттың 2-бөлімінде сипатталған нақты немесе ықтимал мүдделер қайшылығының барлық жағдайларын Қоғамға (тікелей басшыға немесе Комплаенс менеджерге) дереу жариялауы тиіс. Ықтимал немесе нақты мүдделер қайшылығының болуына/болмауына қатысты күмән туындаған жағдайда, Қоғамның Жұмыскерлері мен Лауазымды тұлғалары түсініктеме алу үшін Комплаенс менеджерге хабарласуы тиіс.

- 5.2 Қоғам ықтимал және нақты мүдделер қайшылықтары туралы мәліметтерді жариялаудың (мәлімдеудің) мынадай жүйесін белгілейді:
- ең алдымен жұмысқа қабылдаған кезде мүдделер қайшылығы туралы мәліметтерді жариялау [осы Саясаттың **1-ҚОСЫМШАСЫНЫҢ** нысаны бойынша Арыз толтыру және осы Саясатпен танысуды растау. Бұл әрекеттер ELMA жүйесінде электронды түрде жасалады];
 - Жұмыскерді жаңа лауазымға тағайындаған немесе ол кіріскен кезде мүдделер қайшылығы туралы мәліметтерді жариялау [осы Саясаттың **1-ҚОСЫМШАСЫНЫҢ** нысаны бойынша Арыз толтыру. Бұл әрекеттер ELMA жүйесінде электронды түрде жасалады];
 - Мүдделер қайшылығы туралы мәліметтерді жаңа нақты немесе ықтимал мүдделер қайшылығын тудыратын жағдайлардың туындауына қарай немесе мән-жайлар өзгерген кезде бір рет жариялау [осы Саясаттың **1-ҚОСЫМШАСЫНЫҢ** нысаны бойынша Арыз толтыру. Бұл әрекеттер ELMA жүйесінде электронды түрде жасалады];
 - Қоғамда қабылданған бизнес жүргізудің этикалық нормаларының сақталуына жыл сайынғы аттестациялау жүргізу барысында мүдделер қайшылығы туралы мәліметтерді жариялау [осы Саясаттың **1-ҚОСЫМШАСЫНЫҢ** нысаны бойынша Арыз толтыру. Бұл әрекеттер ELMA жүйесінде электронды түрде жасалады].
 - Акционерлер өкілдерінің мүдделер қайшылығы туралы ақпаратты біржолғы ашуы [осы Саясаттың **2-ҚОСЫМШАСЫНЫҢ** нысаны бойынша жазбаша Арызды толтыру].
- 5.3 Мүдделер қайшылығы туралы мәліметтерді жариялау тек құжатталған нысанда жүргізілуі тиіс.
- 6. МҮДДЕЛІЛІК БОЛУЫНА ОРАЙ МӘМІЛЕЛЕРДІ ЖАСАУ**
- 6.1 Қоғамның мәміле жасауына мүдделі тұлғалар (бұдан әрі «Мүдделі тұлғалар») деп төмендегідей Қоғамның үлестес тұлғалары, сондай-ақ олардың үлестес тұлғалары танылады:
- (а) мәміле тарабы болып табылатын немесе оған өкіл не делдал ретінде қатысатын;
 - (б) мәміле тарабы болып табылатын немесе оған өкіл не делдал ретінде қатысатын заңды тұлғаның үлестес тұлғалары.
- 6.2 Мүдделі тұлғалар мыналарды хабарлауға міндетті:
- (а) олар мәміле тарабы болып табылатынын немесе оған өкіл не делдал ретінде қатысатынын;
 - (б) олар органдарында басқарушы лауазымдарды атқаратын заңды тұлғалар туралы немесе заңды тұлғаға шешімдер қабылдаған кезде ықпал ете алатынын;
 - (в) олар жасалғанда Мүдделі тұлғалар деп танылуы мүмкін өздеріне белгілі жасалатын немесе болжалды мәмілелер туралы.
- 6.3 Қоғамның үлестес тұлғаларымен мәмілелер жасасу ерекшеліктері Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғам Жарғысында белгіленеді.
- 6.4 Қоғамның ірі акционерлері мен Лауазымды тұлғалары Қоғамның Жарғысында және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен өзінің үлестес тұлғалары туралы ақпаратты Комплаенс менеджерге тұрақты түрде беруі тиіс.
- 6.5 Бір-бірімен жасалған келісім негізінде әрекет ететін, өзіне (жинақтап алғанда өздеріне) акционерлік қоғамның дауыс беретін акцияларының он және одан да көп проценті тиесілі акционер немесе бірнеше акционер ірі акционерлер деп танылады.
- 6.6 Қоғам Президенті Қоғамның Сатып алу департаментінде жауапты тұлғаларды

тағайындайды, олар шарттар мен мәмілелерді жасаған кезде Комплаенс менеджер Қоғамның ірі акционерлері мен лауазымды тұлғаларынан алған Қоғамның үлестес тұлғаларының тізімін шарттар мен мәмілелерді жасауға мүдделі болуы тұрғысынан тексереді.

- 6.7 Егер Сатып алу департаменті мүдделілікпен жасалатын мәміленің белгілерін анықтаса, Қоғамның Директорлар кеңесі қарауы үшін осындай жоспарланған мәмілелер туралы ақпарат Комплаенс менеджерге беріледі.
- 6.8 Мүдделілік болуына орай қоғамның мәмілені жасасуы туралы шешім, осындай мәміленің үлгілік шарттарын қоғамның директорлар кеңесі бекіткен жағдайларды қоспағанда, оның жасалуына мүдделі емес директорлар кеңесі мүшелерінің жай көпшілік даусымен қабылданады. Қоғамның директорлар кеңесінің барлық мүшелері мүдделі тұлғалар болып табылса, не шешім қабылдауға қажетті дауыстар саны болмауына орай, директорлар кеңесінің мұндай мәмілені жасасу туралы шешімді қабылдау мүмкіндігі болмаған жағдайларда, мүдделілік болуына орай қоғамның мәмілені жасасуы туралы шешімді акционерлердің жалпы жиналысы оның жасалуына мүдделі емес акционерлердің көпшілік даусымен қабылдайды. Жасалуына мүдделілік бар ірі мәмілені қоғамның жасасуы туралы шешім акционерлердің жалпы жиналысында қоғамның дауыс беретін акцияларының жалпы санының жай көпшілік даусымен қабылданады. Бұл ретте Акционерлердің жалпы жиналысына және Директорлар кеңесіне осындай мәміле туралы негізделген шешім қабылдауға қажетті ақпарат беріледі.
- 6.9 Мүдделілікпен мәміле жасаған кезде Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғам Жарғысында көзделген талаптарды орындамау мүдделі тұлғалардың талаптары бойынша мұндай мәмілені сот тәртібімен жарамсыз деп тануға әкеп соқтырады. Қоғамның осы талаптарды бұза отырып жасалған мәмілені жасауына мүдделі тұлға Қоғам алдында Қоғамға келтірген залал мөлшерінде жауапты болады. Мәмілені бірнеше тұлға жасасқан жағдайда, олардың Қоғам алдындағы жауапкершілігі ортақ болады.

7. МҮДДЕЛЕР ҚАЙШЫЛЫҒЫ ТУРАЛЫ МӘЛІМЕТТЕРДІ ТІРКЕУ

- 7.1 Комплаенс менеджер мүдделер қайшылығы туралы мәмілелерді қабылдау үшін жауапты тұлға болып табылады.
- 7.2 Егер Жұмыскердің мән-жайлары өзгерсе және бұл мүдделер қайшылығын жоққа шығарса, бұл өзгеріс осы Саясаттың **1-қосымшасына** сәйкес ELMA жүйесінде электронды түрде тіркелуі тиіс.
- 7.3 Комплаенс менеджер тоқсан сайын Аудит жөніндегі комитетке және Қоғам Президентіне ELMA жүйесінен электронды түрде Қоғам қызметкерлерінің мүдделерінің қайшылықтары туралы барлық ақпаратты хабарлайды.
- 7.4 Ішкі аудит қызметі аудит жүргізген кезде қажеттілік туындаса, Комплаенс менеджерден ағымдағы мүдделер қайшылығы (немесе қайшылықтың болмауы) туралы ақпаратты сұрай алады.
- 7.5 Комплаенс менеджер мүдделер қайшылығын жариялауға және бағалауға байланысты материалдарды, сондай-ақ оларды реттеу туралы шешімдерді Қоғамның құпия ақпаратты сақтау талаптарына сәйкес сақтайды.

8. МҮДДЕЛЕР ҚАЙШЫЛЫҒЫН РЕТТЕУ

- 8.1 Жұмыскерлер және Лауазымды тұлғалар мүдделер қайшылығын болдырмау және мүдделер қайшылығын тудыратын мән-жайларды анықтау бойынша қажетті шаралар қабылдайды.
- 8.2 Бұл ретте Қоғам мен оның Жұмыскерлерінің мүдделерін ескере отырып, Қоғам Жұмыскерлер мәлімдеген кез келген мүдделер қайшылығын теңдестірілген түрде

шешуге ұмтылады.

- 8.3 Қоғам Жұмыскерінде нақты немесе ықтимал мүдделер қайшылығының болуы туралы ақпаратты Қоғам үшін қауіптерді бағалау және осы мүдделер қайшылығын шешудің ең қолайлы жолын таңдау мақсатымен тікелей басшысы мен Комплаенс менеджер мұқият тексеруі тиіс.
- 8.4 Егер құрылымдық бөлімше деңгейінде Жұмыскердің мүдделер қайшылығын болдырмау мүмкін болмаса, құрылымдық бөлімшенің басшысы бір жұмыс күні ішінде Комплаенс менеджерге мүдделер қайшылығы, оның туындау себептері, қолданылған немесе қолданылуы мүмкін шаралар туралы ақпарат береді.
- 8.5 Комплаенс менеджер Жұмыскерлердің мүдделер қайшылығын реттеу тәртібін анықтайды. Ол құрамына Персоналды басқару және әкімшілік мәселелер департаментінің, Заң департаментінің және мүдделер қайшылығы бар адам жұмыс істейтін бөлімшенің өкілдері кіретін жұмыс тобын құруға құқылы.
- 8.6 Қоғамның Директорлар кеңесі мүдделер қайшылығы туралы мәліметтерді алғаннан кейін үш жұмыс күні ішінде Қоғам Президентінде мүдделер қайшылығын реттеу тәртібі туралы шешім қабылдайды.
- 8.7 Мүдделер қайшылығын реттеудің мынадай жолдары болуы мүмкін *[осы тізбе толық болып табылмайды және әр нақты жағдайда Қоғам мен мүдделер қайшылығы туралы мәліметтерді жариялаған Жұмыскердің уағдаластығы бойынша мүдделер қайшылығын реттеудің өзге де жолдары табылуы мүмкін]*:
- (а) тексеру (осы Саясаттың 8-бөлімін қараңыз) және өзге де қажетті іс-әрекеттер жүргізілгеннен кейін, Қоғам оларды мәлімдеген Жұмыскердің/Лауазымды тұлғаның пікірі бойынша Қоғам мүдделеріне қайшы келетін немесе келуі мүмкін жағдайларды (мән-жайларды немесе өзара қарым-қатынасты) мүдделер қайшылығы ретінде бағаламайды;
 - (б) Жұмыскердің/Лауазымды тұлғаның жеке мүдделеріне қатысы бар Қоғамның нақты ақпаратына Жұмыскердің/Лауазымды тұлғаның қол жеткізу рұқсатын шектеу;
 - (в) Қоғам Жұмыскерінің/Лауазымды тұлғасының мүдделер қайшылығының ықпалында болатын немесе болуы мүмкін мәселелер бойынша шешімдерді талқылау және қабылдау процесіне қатысудан ерікті түрде бас тартуы (немесе оны тұрақты немесе уақытша шеттету);
 - (г) Қоғам Жұмыскерінің/Лауазымды тұлғасының міндеттер аясын қайта қарастыру және өзгерту;
 - (д) Қоғамның Лауазымды тұлғасын қайта сайлау немесе Қоғам Жұмыскерін оның келісімімен Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мүдделер қайшылығына байланысты емес жұмыстарды орындауды кездейтін лауазымға ауыстыру;
 - (е) Жұмыскердің/Лауазымды тұлғаның Қоғам мүдделеріне қайшы келетін өзінің жеке мүддесінен бас тартуы;
 - (ж) Жұмыскердің бастамасымен Жұмыскерді Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қоғамдағы жұмысынан босату;
 - (з) заңды негіздер болған кезде және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен тәртіптік бұзушылықтары үшін Жұмыскерді Қоғамның бастамасымен жұмыстан шығару.

9. МҮДДЕЛЕР ҚАЙШЫЛЫҒЫНА МОНИТОРИНГ ЖҮРГІЗУ

- 9.1 Комплаенс менеджер ықтимал мүдделер қайшылығын Қоғам Жұмыскерлері деңгейінде қадағалап, болдырмауы тиіс.
- 9.2 Мүдделер қайшылығы бар-жоғын Комплаенс менеджер келесі тәсілдермен тексереді:

- (а) Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген тексеру іс-шараларына талдау және бағалау жүргізу;
 - (б) ішкі, оның ішінде Қоғамның сатып алу қызметін реттейтін құжаттарда көзделген тәртіппен мүдделер қайшылығының белгілерін анықтау үшін сатып алу қызметі бойынша құжаттар мен ақпаратты сараптау;
 - (в) түпкілікті бенефициар туралы ақпаратты қоса алғанда, Қоғамның ықтимал контрагенттері мен контрагенттерінің меншік иелерінің тізбегі туралы ақпаратты ішкі, оның ішінде Қоғамның сатып алу және шарттық қызметін реттейтін құжаттарда көзделген тәртіппен тексеру;
 - (г) Қоғамның Лауазымды тұлғалары мен Жұмыскерлердің және олардың отбасы мүшелерінің табыстары, мүлкі және мүліктік сипаттағы міндеттемелері туралы мәліметтерді Қоғамның құқықтық құжаттарына және қолданыстағы заңнамаға сәйкес тексеру;
 - (д) Мүдделер қайшылығы декларацияларында көрсетілген мәліметтерді осы Саясатта көзделген тәртіппен тексеру;
 - (е) бұқаралық ақпарат құралдары мен өзге де көздерге жүйелі түрде мониторинг жүргізу және Қоғам туралы теріс ақпараттың пайда болуының әр фактісі бойынша уақытылы әрекет ету;
 - (ж) Қоғамның ұйымдастырушылық-өкімдік құжаттарында көзделген және Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін өзге де тәсілдер мен әдістер.
- 9.3 Комплаенс менеджер ықтимал мүдделер қайшылығын, оның ішінде Қоғам меншігін заңсыз пайдалануды және мүдделілікпен орындалатын мәмілелерді жасаған кезде теріс пайдалануды, кейіннен Қоғамның Аудит жөніндегі комитетіне хабарлап және есеп бере отырып, Қоғамның Лауазымды тұлғалары деңгейінде қадағалауы және болдырмауы тиіс. Ықтимал немесе расталған мүдделер қайшылықтарын жою немесе реттеу осы Саясаттың 8-бөлімінде белгіленген процедураларға сәйкес жүзеге асырылады.

10. ЖАУАПКЕРШІЛІК

- 10.1 Комплаенс менеджер осы Саясаттың ережелерін енгізу және Қоғамның Лауазымды тұлғаларына, барлық Жұмыскерлері мен Контрагенттеріне түсіндіріп жеткізу үшін жауапты.
- 10.2 Осы Саясат талаптарының орындалуы үшін жауапкершілік атқаратын лауазымына қарамастан Қоғамның әр Жұмыскеріне жүктеледі.
- 10.3 Қоғамның Жұмыскерлері мен Лауазымды тұлғалары Қоғам мүдделері мен өздерінің жеке мүдделерінің қайшылығын уақытылы анықтауға, мүдделер қайшылығы жөнінде уақытылы мәлімдеуге, сондай-ақ нақты немесе ықтимал мүдделер қайшылығын реттеуге белсенді түрде қатысуға жекелей жауапты болады.
- 10.4 Қоғам мүдделер қайшылығы туралы мәліметтерді жасыруды немесе/және әдейі уақытылы не толық жарияламауды сенімін теріс пайдалану және алдау ретінде қарастырады. Осы Саясаттың ережелерін орындамау тәртіптік теріс қылық ретінде қаралуы мүмкін және Жұмыскерді тәртіптік жауапкершілікке тарту үшін негіз болады.
- 10.5 Қоғамның Жұмыскерлері мен Лауазымды тұлғалары өздерінің жеке мүдделеріне байланысты мәселелерді лауазымға тағайындалуына немесе кейін ондағы қызметін атқаруына байланысты туындайтын мүдделер қайшылығын барынша болдырмайтындай шешу үшін толық жауапты болады.
- 10.6 Қоғамның Жұмыскерлері мен Лауазымды тұлғалары әрдайым Қоғамның басқа Лауазымды тұлғалары мен Жұмыскерлері үшін өнегелі және әдепті мінез-құлықтың үлгісі болып, осы Саясаттың орындалуын барынша қолдауы тиіс.

- 10.7 Қоғамның Жұмыскерлері мен Лауазымды тұлғалары, қолданылатын болса, шығынды барынша азайтуды немесе Қоғамның залалын өтеуді қоса алғанда, мүдделер қайшылығының барлық салдарын жеңілдетуге міндетті.
- 10.8 Қоғам өз Жұмыскерлері мен Лауазымды тұлғаларының осы Саясаттың ережелерін білуі және іс-әрекеттерінің оларға және Қоғамда қабылданған іскерлік этика стандарттарына сәйкес келуі бойынша жүйелі түрде аттестация өткізеді.
- 10.9 Қоғам осы Саясат талаптарын орындауына немесе Қоғамға осы Саясатқа қатысты ықтимал немесе орын алған бұзушылықтар туралы хабарлауына байланысты Қоғамның бастамасымен ешбір Жұмыскердің жауапкершілікке тартылмайтынына және өзге де қолайсыз салдарға ұшырамайтынына кепілдік береді.

11. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

- 11.1 Осы Саясат Қоғамның Директорлар кеңесі бекіткен сәттен бастап күшіне енеді және Директорлар кеңесінің шешімімен толықтырылуы және өзгертілуі мүмкін.
- 11.2 Егер Қазақстан Республикасы заңнамасының өзгеруі нәтижесінде осы Саясаттың кейбір нормалары Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына қайшы келетін болса, Саясаттың осындай нормалары өз күшін жояды және осы Саясатқа өзгерістер енгізілген сәтке дейін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын басшылыққа алу қажет.

Мүдделер қайшылығының болуы/болмауы туралы Декларация

Декларацияны толтыру кезінде өзіңізге белгілі ғана ақпаратты көрсету қажет.

1. Сіздің және/немесе сіздің туыстарыңыздың иелігінде Қоғамның контрагенттері немесе бәсекелестері болып табылатын немесе болуға ниеттеніп отырған заңды тұлғалар шығарған бағалы қағаздар бар ма?

Иә Жоқ

Егер сіз «Иә» таңдасаңыз, кестедегі деректерді толтыруыңыз керек:

№ п/п	Заңды тұлғаның атауы	Заңды тұлғаның БСН-і	Номиналды ұстаушының/ие сінің аты	Бағалы қағаздардың түрі	Эмитент	Саны (дана)

2. Сіз немесе сіздің жақын туыстарыңыз, жекжатыңыз Қоғамның контрагенттері немесе бәсекелестері болып табылатын немесе болуға ниеттеніп отырған заңды тұлғалардың басшылары немесе құрылтайшылары болып табыласыз бе?

Иә Жоқ

Егер сіз «Иә» таңдасаңыз, кестедегі деректерді толтыруыңыз керек:

№ п/п	Заңды тұлғаның атауы	Заңды тұлғаның БСН-і	Қатысу сомасы	Қатысу валютасы

3. Сіз немесе сіздің жақын туыстарыңыз, жекжатыңыз Қоғамның контрагенттері немесе бәсекелестері болып табылатын немесе болуға ниеттеніп отырған заңды тұлғалардың басқару органдарына немесе атқарушы органдарына (қадағалау кеңестері, директорлар кеңесі, басқа да басқару органдары, алқалы орган немесе атқарушы органның функцияларын жалғыз жүзеге асыратын тұлға) кіресіз бе?

Иә Жоқ

Егер сіз «Иә» таңдасаңыз, кестедегі деректерді толтыруыңыз керек:

№ п/п	Заңды тұлғаның атауы	Заңды тұлғаның БСН-і	Басқару органының атауы	Басқару органына кіру күні

4. Сіз немесе сіздің жақын туыстарыңыз немесе жекжатыңыз Қоғамның контрагенттері немесе бәсекелестері болып табылатын немесе болуға ниеттеніп отырған немесе қызмет бабы бойынша басқа жолмен байланысты заңды тұлғаларда қызметті (соның ішінде төленетін және төленбейтін негізде) жүзеге асырасыз ба?

Иә Жоқ

Егер сіз «Иә» таңдасаңыз, кестедегі деректерді толтыруыңыз керек:

№ п/п	Заңды тұлғаның атауы	Заңды тұлғаның БСН-і	Төленетін/төленбейтін қызметтің түрі	Төлем түрі

5. Сіз өзіңіздің жеке мүдделеріңіз үшін мәмілелер және/немесе транзакциялар жасау үшін қызметтік міндеттеріңізге байланысты қол жетімді болған инсайдерлік немесе басқа ішкі және құпия ақпаратты не жолаушылар мен жұмыскерлердің жеке деректерін пайдаландыңыз ба немесе пайдаланасыз ба?

Иә Жоқ

Егер сіз «Иә» таңдасаңыз, кестедегі деректерді толтыруыңыз керек:

№ п/п	Ішкі ақпараттың атауы	Қолдану мәліметтері

6. Сіз Қоғамдағы лауазымдық міндеттеріңізді объективті және бейтарап орындауыңызға әсер ететін ықтимал мүдделер қайшылығына әкелетін атқарушы және бақылау функцияларын қоса атқарып жатырсыз ба немесе қоса атқардыңыз ба?

Иә Жоқ

Егер сіз «Иә» таңдасаңыз, кестедегі деректерді толтыруыңыз керек:

№ п/п	Қоса атқарылатын атқарушы және бақылау функцияларының сипаттамасы

7. Сіз Қоғамдағы лауазымдық өкілеттіктеріңіз бен лауазымыңызды Қоғамның мүдделеріне қайшы келетін жеке пайда алу мақсатында пайдаландыңыз ба немесе пайдаланасыз ба?

Иә Жоқ

Егер сіз «Иә» таңдасаңыз, кестедегі деректерді толтыруыңыз керек:

№ п/п	Алынған жеке пайданың сипаттамасы

8. Сіздің тікелей немесе жанама бағыныштылығыңызда сізбен жақын және/немесе туыстық қарым-қатынастағы қызметкерлер бар ма? Сіз жеке немесе сізге бағынысты адамдар арқылы сізбен жақын және/немесе туыстық қарым-қатынаста болатын қызметкерлерді қызметке алуға қатыстыңыз ба? Сіз Қоғамның осындай қызметкерлерінің лауазымдық міндеттеріне қандай да бір өзгерістер енгіздіңіз бе?

Иә Жоқ

Егер сіз «Иә» таңдасаңыз, кестедегі деректерді толтыруыңыз керек:

№ п/п	Қызметкерлер тізімі	Мүдделер қайшылығының сипаттамасы (тікелей немесе жанама есеп беру, жұмысқа қабылдау, лауазымдық міндеттемелерді өзгерту)

9. Сіз жеке пайда алу мақсатында Қоғамның басқа қызметкерінің қызметтік міндеттерін орындауына кедергі келтірдіңіз бе немесе кедергі келтіріп жатырсыз ба?

Иә Жоқ

Егер сіз «Иә» таңдасаңыз, кестедегі деректерді толтыруыңыз керек:

№ п/п	Жеке пайда үшін араласудың сипаттамасы

10. Сіздің жеке мүдделеріңіз Қоғамның мүдделеріне қайшы келетін кез келген жағдайға қатыстыңыз ба немесе қатысып жатырсыз ба?

Иә Жоқ

Егер сіз «Иә» таңдасаңыз, кестедегі деректерді толтыруыңыз керек:

№ п/п	Қоғамның мүдделеріне қайшы келетін жағдайды сипаттау

11. Сіз үшінші тұлғаларға Қоғамның ішкі, құпия немесе инсайдерлік ақпаратын жарияладыңыз ба немесе жариялап жатырсыз ба?

Иә Жоқ

Егер сіз «Иә» таңдасаңыз, кестедегі деректерді толтыруыңыз керек:

№ п/п	Ашылған ақпараттың сипаттамасы	Үшінші тұлғалардың атауы

12. Сіз Қоғамда өз сыйақыңызға қатысты шешім қабылдау процесіне қатыстыңыз ба немесе қатысып жатырсыз ба?

Иә Жоқ

Егер сіз «Иә» таңдасаңыз, кестедегі деректерді толтыруыңыз керек:

№ п/п	Оқиға сипаттамасы

13. Сіз тараптардың бірі Қоғам болып табылатын, нәтижесінде Қоғам мүлікті сатып алатын немесе сататын мәмілеге Директорлар кеңесінің және/немесе тиісті уәкілетті органның алдын ала жазбаша келісімінсіз/бекітуінсіз пайда немесе басқа да жеке пайда алу мақсатында қатыстыңыз ба немесе қатысудасыз ба?

Иә Жоқ

Егер сіз «Иә» таңдасаңыз, кестедегі деректерді толтыруыңыз керек:

№ п/п	Оқиға сипаттамасы

14. Қызметтік бабын асыра пайдаланған және Іскерлік Мінез-құлық кодексінің

қағидаттарын бұзған Қоғамның бұрынғы жұмыскерлерінен Қоғам үшін тауарлар мен қызметтерді сатып алдыңыз ба немесе сатып алып жатырсыз ба?

Иә Жоқ

Егер сіз «Иә» таңдасаңыз, кестедегі деректерді толтыруыңыз керек:

№ п/п	Қызметкердің аты-жөні	Қызметтік бабын асыра пайдаланудың және/немесе мінез-құлық кодексінің қағидаттарын бұзудың сипаттамасы	Сатып алынған тауарлар және/немесе қызметтердің атауы	Жасалған сатып алудың сомасы

15. Сіз Қоғамның бұрынғы жұмыскерінен осындай жұмыскермен еңбек шарты бұзылғаннан кейін кемінде екі жыл өткенге дейін Қоғам үшін тауарлар мен қызметтерді сатып алдыңыз ба немесе сатып алып жатырсыз ба?

Иә Жоқ

Егер сіз «Иә» таңдасаңыз, кестедегі деректерді толтыруыңыз керек:

№ п/п	Оқиға сипаттамасы

16. Сіз өз өкілеттіктеріңізді немесе лауазымыңызды клиенттерден, жеткізушілерден немесе басқа үшінші тұлғалардан жеке пайда алу, сондай-ақ Қоғамның сату немесе сатып алумен байланысты қызметі барысында туындауы мүмкін пайда алу үшін пайдаландыңыз ба немесе пайдаланасыз ба?

Иә Жоқ

Егер сіз «Иә» таңдасаңыз, кестедегі деректерді толтыруыңыз керек:

№ п/п	Оқиға сипаттамасы

17. Сізде қызметтік міндеттеріңізді Іскерлік Мінез-құлық кодексінің және Қоғамның басқа да ішкі құжаттарының ережелеріне сәйкес емес орындаған немесе орындайтын жағдайлар болды ма немесе болып жатыр ма?

Иә Жоқ

Егер сіз «Иә» таңдасаңыз, кестедегі деректерді толтыруыңыз керек:

№ п/п	Оқиға сипаттамасы

18. Сіздің жеке мүдделеріңіз немесе әрекеттеріңіз қайшы келетін немесе ықтимал мүдделер қайшылығын тудыратын немесе Қоғамның мүдделеріне қайшы келетін кез келген басқа жағдайларды білесіз бе?

Иә Жоқ

Егер сіз «Иә» таңдасаңыз, кестедегі деректерді толтыруыңыз керек:

№ п/п	Оқиға сипаттамасы

[ELMA жүйесіндегі барлық сұрақтарға жауап бергеннен кейін қызметкер, егер ол келіссе, төмендегі мәтінге сәйкес ұяшықтарды белгілеп, осы декларацияға электрондық цифрлық қолтаңбамен қол қоюы керек]

[Бұл ретте жоғарыда аталған сұрақтардың кез келгеніне оң жауап автоматты түрде мүдделер қайшылығының болуын білдірмейді. Мүдделер қайшылығының болуы немесе болмауы туралы шешім Қоғамның Комплаенс менеджері толтырылған Декларацияны қарау нәтижелері бойынша қабылданады]

Осы Декларацияны толтыру кезінде берілген ақпараттың дұрыстығы үшін толық жауапкершілікті растаймын.

Мүдделердің ықтимал немесе нақты қайшылығы туындаған жағдайда, сондай-ақ осы декларацияда көрсетілген деректердегі өзгерістер туралы Қоғамды дереу хабардар етуге міндеттенемін.

Мен осы арқылы Қоғамның Комплаенс Менеджеріне (комплаенс бойынша жауапты басқа тұлғаға) келесі әрекеттерді жасауға келісім беремін:

- көрсетілген ақпаратты тексеруді, оның ішінде жалпыға қолжетімді ақпаратты (ашық көздерден) тексеруді жүзеге асыруға;
- Жоғарыда мүдделер қайшылығы немесе ықтимал мүдделер қайшылығы ретінде анықталған кез келген мәселені одан әрі тексеру және шешу үшін барлық қажетті шараларды қабылдау, оның ішінде мұндай мәселені олардың құзыреті мен өкілеттіктеріне сәйкес Қоғам органдарына жіберуге.

«Эйр Астана» АҚ мүдделер қайшылығын болдырмау және реттеу саясатының
2 - ҚОСЫМШАСЫ

«ЭЙР АСТАНА» АҚ (Қоғам)

**АКЦИОНЕР ӨКІЛІНІҢ ДЕКЛАРАЦИЯСЫ ЖӘНЕ МІНДЕТТЕМЕЛІК
ХАТЫ**

« ____ » _____ 20 ____ ж. _____ қаласы

Мен осы арқылы акционердің мүддесін білдіру барысында маған қолжетімді болған Қоғамға қатысты инсайдерлік, құпия немесе басқа ішкі ақпаратты Қоғамның мүдделеріне қарсы пайдаланбағанымды және пайдаланбайтынымды растаймын, бұл туралы мәлімдеймін және кепілдік беремін.

Егер осы декларация мен міндеттемелік хат бұзылған жағдайда, мен бұл туралы дереу Қоғамға хабарлаймын.

Арыз берушінің Т. А. Ә., лауазымы _____

Қолы: _____

Комплаенс менеджер («Қарастырылды»)¹:

(Т. А. Ә., қолы)

¹ Берілген мәліметтерді барлық жағдайларда COMPLAENS менеджермен келісу қажет.