

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
очного заседания Правления акционерного общества
«Социально-предпринимательская корпорация «Astana» №25**

Местонахождение акционерного общества «Социально-предпринимательская корпорация «Astana»: Республика Казахстан, 010000, г. Нур-Султан, улица Азербайжан Мамбетова, 24.

Место проведения: Республика Казахстан, 010000, город Нур-Султан, улица Азербайжан Мамбетова, 24, 8 этаж, Конференц зал.

Дата проведения: 19 марта 2021 года.

Форма проведения: очное заседание.

Кворум для принятия решений имеется.

ВОПРОС ПОВЕСТКИ ДНЯ:

«Об утверждении Правил урегулирования конфликта интересов должностных лиц и работников АО «СПК «Astana».

По итогам голосования, в соответствии с пунктом 7) статьи 17 Устава Общества, Правлением принято РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить Правила урегулирования конфликта интересов должностных лиц и работников АО «СПК «Astana», в соответствии с Приложением к настоящему решению.

2. Службе безопасности в установленном порядке принять необходимые меры, вытекающие из настоящего решения.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

Секретарь Правления



Г. Жакупова

Приложение
к выписке из протокола Правления
АО «СНК «Astana» №25
от «19» марта 2021 года



**ПРАВИЛА УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И РАБОТНИКОВ
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«СОЦИАЛЬНО-ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ КОРПОРАЦИЯ
«ASTANA»**

Нур-Султан, 2021 год

1. Область применения

1.1 Настоящие Правила устанавливают процедуру урегулирования Конфликта интересов должностных лиц и работников в акционерном обществе «Социально-предпринимательская корпорация «Astana» (далее – Общество). Правила разработаны в соответствии с законодательством Республики Казахстан, международной практикой корпоративного управления, Уставом и внутренними документами Общества.

2 Термины и определения

2.1 В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

1) должностное лицо - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в Обществе;

2) работник - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Обществом и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;

3) конфликт интересов - противоречие между личными интересами работников, должностных лиц и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к ненадлежащему исполнению ими своих должностных полномочий;

4) близкие родственники - родители, дети, усыновители (удочередители), усыновленные (удочеренные) полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки, а также супруга (супруг) и свойственники (братья, сестры, родители и дети супруга (супруги));

5) частный интерес - интерес, который служит цели удовлетворения потребностей личности;

6) антикоррупционный комплаенс - функции по обеспечению соблюдения работниками и должностными лицами законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции, возлагаемое на одно из подразделений Общества.

3 Общие положения

3.1 Настоящие Правила являются документом, устанавливающим общие принципы урегулирования конфликта интересов в Обществе, а также регулирующим деятельность структурных подразделений Общества при совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

3.2 Настоящие Правила направлены на реализацию положений принятого в Обществе Кодекса деловой этики, согласно которому одним из необходимых условий эффективного выполнения работником, должностным лицом своих обязанностей является отсутствие противоречий между частными интересами работника, должностного лица и интересами Общества, а при наличии таких противоречий - их своевременное раскрытие и урегулирование.

3.3 Целью настоящих Правил является повышение эффективности



принимаемых решений за счет обеспечения справедливого, объективного и независимого процесса принятия решений в интересах Общества. Создание в Обществе единообразной системы управления реальными и потенциальными конфликтами интересов, а также определение требований к поведению работников и должностных лиц, соблюдение которых позволит минимизировать риски принятия решений в Обществе под влиянием частных интересов и связей работников и должностных лиц.

3.4 Все работники и должностные лица должны вести себя так, чтобы не допускать ситуации, в которой возможно возникновение конфликта интересов ни в отношении себя (или связанных с ним лиц), ни в отношении других.

4 Принципы управления конфликтами интересов

4.1 Работники и должностные лица не имеют права принимать участие или влиять прямо, или косвенно на деловое решение, процесс или сделку в ходе осуществления деятельности Общества в случае реального или потенциального конфликта их частных интересов с интересами Общества.

4.2 Общество устанавливает систему управления конфликтами интересов, действующую на основе следующих принципов:

1) обязательное раскрытие сведений о реальном и потенциальном конфликте интересов;

2) индивидуальное рассмотрение, оценка серьезности рисков для Общества каждого конфликта интересов и урегулирование каждого случая конфликта интересов;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса урегулирования;

4) соблюдение баланса интересов Общества, работника, должностного лица при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника, должностного лица от преследования в связи с конфликтом интересов, который был своевременно раскрыт работником, должностным лицом.

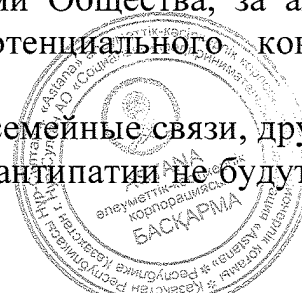
5. Обязанности должностных лиц и работников Общества в рамках процесса урегулирования конфликта интересов

5.1 Работники и должностные лица обязаны:

1) руководствоваться исключительно интересами Общества при принятии решений по вопросам, возникающим в связи с их должностными обязанностями и выполняемой работой;

2) нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами Общества, за активное участие в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов;

3) гарантировать, что их частные интересы, семейные связи, дружеские или другие отношения, персональные симпатии и антипатии не будут влиять на принятие делового решения;



4) избегать любых ситуаций или обстоятельств, при которых их частные интересы будут противоречить интересам Общества;

5) не конкурировать с Обществом, включая конкуренцию по любым деловым сделкам, разрабатываемым и реализуемым проектам;

6) не использовать активы Общества, а также свое положение в Обществе и/или деловые возможности, возникающие в связи с осуществлением должностных обязанностей в Обществе, для удовлетворения своих частных, в том числе финансовых интересов;

7) не должны участвовать в принятии решений или осуществлять другие действия, которые влияют или могут повлиять на их личные или материальные интересы в процессе рассмотрения конфликта интересов.

5.2 Должностное лицо обязано сообщить через сотрудников антикоррупционной комплаенс-службы в письменном виде информацию о наличии любого конфликта интересов в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента появления соответствующего обстоятельства (Приложение №3).

5.3 Работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю и/или сотруднику антикоррупционной комплаенс-службы информацию о наличии конфликта интересов в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента появления соответствующего обстоятельства (Приложение №3).

5.4 Должностные лица и работники в течение 5 дней с момента начала исполнения трудовых и/или должностных обязанностей в Обществе обязаны в письменной форме подтвердить, что они обязуются добросовестно следовать требованиям настоящих Правил (Приложение 1).

6 Раскрытие сведений о конфликте интересов

6.1 Общество устанавливает следующую систему раскрытия сведений о потенциальных и реальных Конфликтах интересов:

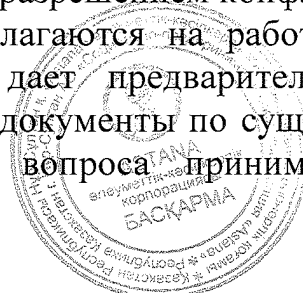
1) первоначальное раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу работника;

2) раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении или вступлении в должность;

3) раскрытие сведений о конфликте интересов по мере возникновения ситуаций (обстоятельств), которые порождают или породили новый реальный или потенциальный конфликт интересов.

6.2 В случае раскрытия сведений о конфликте интересов работника, последний должен своевременно сообщить своему непосредственному руководителю и/или работнику антикоррупционной комплаенс-службы.

6.3 В случае раскрытия сведений о конфликте интересов Должностного лица, последний должен своевременно направить информацию в письменном виде в Правление Общества, контроль за наличием и разрешением конфликта интересов и функции координатора при этом возлагаются на работника антикоррупционной комплаенс-службы, который дает предварительную оценку конфликта интересов, готовит необходимые документы по существу вопроса. Окончательное решение по существу вопроса принимается Правлением Общества.



6.4 Работники и должностные лица обязаны незамедлительно и в полном объеме раскрывать Обществу все случаи потенциального конфликта интересов (Приложение №2).

6.5 Соккрытие и/или намеренно несвоевременное, либо не полное раскрытие сведений о конфликте интересов Обществом рассматривается как злоупотребление его доверием и обман.

7 Урегулирование конфликтов интересов

7.1 Информация о наличии реального или потенциального конфликта интересов работника должна тщательно проверяться непосредственным руководителем и/или работником антикоррупционной комплаенс-службы с целью оценки серьезности возникающих для Общества рисков и выбора наиболее подходящей формы разрешения данного конфликта.

7.2 По результатам анализа информации о наличии реального или потенциального конфликта интересов у работника его непосредственным руководителем и/или работником антикоррупционной комплаенс-службы принимаются следующие меры урегулирования конфликта интересов:

1) ограничение работнику доступа к конкретной информации Общества, которая может иметь отношение к его частным интересам;

2) добровольный отказ или отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

3) перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов (с согласия работника);

4) отказ работника от своего частного интереса, порождающего конфликт с интересами Общества.

7.3 По результатам анализа информация о наличии реального или потенциального конфликта интересов у должностного лица принимаются следующие меры по урегулированию конфликта интересов:

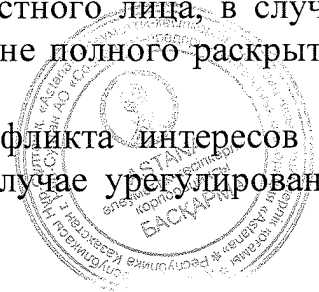
1) ограничение должностному лицу доступа к конкретной информации Общества, которая может иметь отношение к частным интересам должностного лица;

2) добровольный отказ должностного лица 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;

3) отказ должностного лица от своего частного интереса, порождающего конфликт с интересами Общества;

4) досрочное прекращение полномочий должностного лица, в случае несоблюдения им требований настоящих Правил или не полного раскрытия сведений о конфликте интересов.

7.4 Данные перечни мер урегулирования конфликта интересов не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае урегулирования



конфликта интересов, по договоренности Общества с работником или должностным лицом, раскрывающим сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные меры урегулирования конфликта.

8 Ситуации конфликта интересов

8.1 К ситуациям конфликта интересов или ситуациям, которые могут привести к конфликту интересов, относятся следующие ситуации, которые не являются исчерпывающими:

1) должностное лицо совмещает должность и/или его близкие родственники являются должностными лицами в организациях, являющихся контрагентами, конкурентами;

2) должностное лицо использует информацию, полученную в ходе исполнения служебных обязанностей и временно недоступную широкой общественности, для получения конкурентных преимуществ при совершении коммерческих операций;

3) должностное лицо участвует в принятии решения о закупке Обществом товаров, работ и услуг у организаций, в которых должностное лицо совмещает должность и/или его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность должностного лица выполняют оплачиваемую работу;

4) должностное лицо участвует в принятии решения о закупке Обществом товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, исключительными правами на которые обладает он сам, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность должностного лица;

5) должностное лицо на платной основе участвует в выполнении работы, заказчиком которой является компания, в котором он совмещает должность;

6) должностное лицо совмещает должность и/или его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность должностного лица, выполняют оплачиваемую работу в организации, которая является материнской, дочерней или иным образом аффилированной с Обществом организацией;

7) должностное лицо, его близкие родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность должностного лица, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц и/или организаций, являющихся контрагентами, конкурентами, дочерними или зависимыми организациями, аффилированными с Обществом организациями;

8) должностное лицо участвует в принятии решений в отношении физических лиц или организаций, которые предоставляли или предоставляют услуги, в том числе платные, должностному лицу, его близким родственникам или иным лицам, с которыми связана личная заинтересованность должностного лица;

9) должностное лицо участвует в принятии кадровых решений в



отношении родственников и иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность.

9 Сообщения о нарушениях

9.1 С вопросами, возникающими в части исполнения настоящих Правил, работники и должностные лица, а также иные заинтересованные лица могут обращаться к работникам антикоррупционной комплаенс-службы.

9.2 Заинтересованные лица могут сообщать работникам антикоррупционной комплаенс-службы о нарушении работниками или должностными лицами настоящих Правил и их права не должны ущемляться в случае такого сообщения.

10 Ответственность

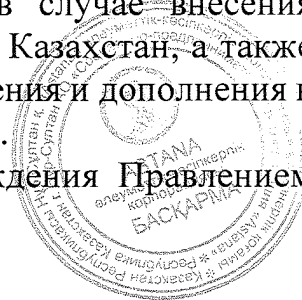
10.1. Ответственность за полное, надлежащее и своевременное выполнение требований настоящих Правил несут работники, руководители структурных подразделений и должностные лица Общества в пределах компетенции установленной решениями органов Общества.

10.2 Контроль за исполнением и внедрением требований, указанных в настоящих Правилах, осуществляется работниками антикоррупционной комплаенс-службы.

11 Заключительные положения

11.1 Настоящие Правила подлежат изменению в случае внесения изменений и дополнений в законодательство Республики Казахстан, а также во внутренние нормативные документы Общества. Изменения и дополнения в настоящие Правила, утверждаются Правлением Общества.

11.2 Правила вступают в силу с даты их утверждения Правлением Общества.



Приложение 1

к Правилам по урегулированию конфликта интересов должностных лиц и работников

Подтверждение

Настоящим подтверждаю, что я

(Фамилия, имя отчество)

изучил, понял и обязуюсь добросовестно соблюдать требования Правил АО «СПК «Astana» по урегулированию конфликта интересов должностных лиц и работников.

ФИО

Подпись

Дата



Приложение 2

к Правилам по урегулированию конфликта интересов должностных лиц и работников

Кому: _____

От кого: _____

Заявление о совмещении работы (должностей)

Пожалуйста, опишите ниже все места работы или занимаемые Вами должности помимо Общества. После этого направьте заполненную и подписанную настоящую форму соответствующим лицам в соответствии с порядком, установленным Правилами.

Должность и наименование организации	Дата начала исполнения трудовых или должностных обязанностей
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Настоящим подтверждаю, что сведения и факты, описанные выше, являются достоверными и полными. Я изучил и понял требования Правил АО «СПК «Astana» по урегулированию конфликта интересов должностных лиц и работников и подтверждаю, что настоящее Заявление соответствует ее положениям.

ФИО

Подпись

Дата



Приложение 3

к Правилам по урегулированию Конфликта интересов должностных лиц и работников

Кому: _____

От кого: _____

Заявление о наличии конфликта интересов

(Фамилия, Имя, Отчество)

(Дата возникновения Конфликта интересов)

Пожалуйста, опишите ниже суть взаимоотношений и ситуаций, в которые Вы вовлечены и которые, по Вашему мнению, создают конфликт интересов. После этого направьте заполненную и подписанную настоящую форму в соответствии с утвержденными Правилами

Настоящим подтверждаю, что сведения и факты, описанные выше, являются достоверными и полными. Я изучил и понял требования Правил АО «СПК «Astana» по урегулированию конфликта интересов должностных лиц и работников и подтверждаю, что настоящее Заявление соответствует ее положениям.

ФИО

Подпись

Дата

