

Утверждено
решением Совета директоров АО «FlyArystan»
от 04 ноября 2024 (Протокол №16)



**ПОЛИТИКА АО «FLYARYSTAN» ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И
УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Алматы, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

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

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Акционер – физическое или юридическое лицо, являющееся собственником акции/й.

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. Перечень аффилированных лиц акционерного общества устанавливается статьей 64 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах».

Близкие родственники – родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, бабушка, бабушка, внуки.

Свойство - отношение одного из супругов к близким родственникам другого супруга.

Связанные лица - круг лиц, связанных имущественными и личными неимущественными правами и обязанностями, вытекающими из брака (супружества), родства, свойства, усыновления (удочерения), а также друзья или родственники Работника или Должностного лица Общества не прямой линии, с которыми у Работника или у Должностного лица Общества имеются близкие личные отношения.

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 «FlyArystan».

Должностные лица - член/ы исполнительного органа и/или Совета директоров/Наблюдательного Совета юридического лица

Единственный акционер - лицо, которому принадлежит сто процентов размещенных акций Общества.

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/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 – для целей настоящей Политики юридическое лицо, которое оказывает услуги (выполняет работы, продает товары), аналогичные услугам (работам, товарам), которые оказывает (выполняет, продает) Общество, включая, но не ограничиваясь оказание услуг по воздушной перевозке пассажиров и грузов воздушными судами гражданской авиации.

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).

Крупный акционер - акционер или несколько акционеров, действующих на основании заключенного между ними соглашения, которому (которым в совокупности) принадлежат 10 (десять) и более процентов голосующих акций акционерного общества.

Личная выгода/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 «FlyArystan».

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/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 Единственного акционера.

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 поведения АО «FlyArystan» 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 «FlyArystan» (далее – «Политика») разработана в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления и Кодексом поведения 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 Единственного акционера, государственных органов, профсоюзов и профессиональных объединений.
- 1.3 Цели Политики – сформировать у Работников, Должностных лиц Общества, Контрагентов и связанных лиц единое понимание стандартов Общества о недопустимости Конфликта интересов через:

- закрепления основных принципов Общества в отношении Конфликта интересов и требований к Работникам и Должностным лицам Общества по соблюдению этих принципов и применимого законодательства Республики Казахстан;
 - определения процедур по раскрытию информации о потенциальных Конфликта интересов, механизмов принятия управленческих решений и норм поведения Работников и Должностных лиц в условиях существующих Конфликтов интересов;
 - предоставления общей информации Работникам и Должностным лицам Общества 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, свойственников и Связанных лиц, 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, Должностным лицом Общества операций / сделок с использованием Инсайдерской или другой Внутренней информации, полученной при исполнении им должностных обязанностей для Личной выгоды;
 - (б) совмещение Работником исполнительных и контрольных функций, позволяющее использовать свои должностные обязанности для получения Личной выгоды, при котором частные интересы Работника противоречат интересам Общества и беспристрастное и объективное выполнение должностных обязанностей становится невозможным;
 - (в) использование Работником, Должностным лицом Общества Инсайдерской, конфиденциальной или другой Внутренней информации, которая не требуется для выполнения его работы, с целью получения Личной выгоды;
 - (г) превышение Работником, Должностным лицом Общества своих полномочий с целью получения Личной выгоды;
 - (д) прием на работу или изменение должностных обязанностей Работника, являющегося Близким родственником или Связанным лицом непосредственного руководителя либо лица, исполняющего связанные функции;
 - (е) создание препятствий одним Работником выполнению своих должностных обязанностей другим Работником, в том числе с целью получения Личной выгоды;
 - (ж) принятие решений и выполнение должностных обязанностей Работником, Должностным лицом Общества в отношении лица, являющегося его Близким родственником или Связанным лицом
- (з) участие Работника или Должностного лица (Близкого родственника и/или Связанного лица Работника или Должностного лица Общества) в деятельности Контрагентов Общества, подразумевающее предпочтение Работником,

Должностным лицом Общества интересов одного Контрагента в ущерб интересам другого с целью получения Личной выгоды и/или предпочтение Работником, Должностным лицом Общества собственных интересов в ущерб интересам Контрагента с целью получения Личной выгоды;

- (и) противоречие между интересами Общества и интересами иного юридического лица, в котором Работник, Должностное лицо Общества является Работником/конечным бенефициаром / Должностным лицом, когда вследствие занятости в работе указанного юридического лица или участия / владения иным юридическим лицом добросовестное исполнение Работником/Должностным лицом Общества своих обязанностей для Общества невозможно;
- (к) изменение семейного статуса Работника или Должностного лица Общества повлекшее возникновение родственных связей, которые создают или могут создать Конфликт интересов.

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, в результате чего Обществом приобретается либо отчуждается имущество, если такое участие не было предварительно согласовано в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и внутренними документами Общества¹;
- (е) занимать руководящую должность, быть Должностным лицом или Крупным акционером/участником Контрагента и/или Конкурента, либо являться консультантом, агентом или другим представителем такого юридического или физического лица при наличии Конфликта интересов. Данное положение также применимо к Близким родственникам и Связанным лицам за исключением случаев, когда Работник/Должностное лицо Общества проинформировал Общество о потенциальном наличии Конфликта интересов и вопрос о потенциальном Конфликте интересов был должным образом разрешен;
- (ж) злоупотреблять служебным положением или должностью в Обществе для получения Личной выгоды от клиентов, поставщиков, или иной 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 операционной деятельности Общества.

¹ Для целей настоящей Политики не относятся к запретам, установленным в разделе 2.2 настоящей Политики заключение трудовых договоров между Обществом и Работником с соблюдением требований Устава и законодательства Республики Казахстан; 2) приобретение Работником коммерческих и льготных авиабилетов 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 поведения и внутренними документами Общества, а также законодательством Республики Казахстан;
- 3.2 Каждый Работник/ Должностное лицо Общества должен гарантировать, 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 Общества в письменном виде и подтвержден 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 Общества, 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 Общества и гарантирует защиту от преследования в связи с Конфликтом интересов, который был своевременно раскрыт Работником/Должностным лицом Общества.
- 4.2 При урегулировании Конфликта интересов Общество также гарантирует конфиденциальность раскрытия сведений о Конфликте интересов и соблюдение баланса интересов Общества и вовлеченных лиц.
- 4.3 Любая информация о реальном или потенциальном Конфликте интересов, о которой известно Работнику и/или Должностному лицу Общества 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, так и до начала новых деловых отношений с потенциальным Контрагентом, 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 должным образом уполномоченного представителя Общества или его органа 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 и Должностные лица Общества 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 пользоваться, владеть и распоряжаться (и они не обязаны сообщать об этом Обществу) инвестициями в любой компании, с которой Общество осуществляет свою деятельность, если Работник и/или его Близкие родственники не оказывают влияния на принятие решений в такой компании, или если Работник и/или его Близкие родственники владеют самостоятельно или совместно со своими Аффилированными лицами менее 10 (десяти) процентов голосующих акций, долей (паев) в такой компании.

5. РАСКРЫТИЕ СВЕДЕНИЙ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

- 5.1 Работники и Должностные лица Общества 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 должны обратиться за разъяснениями к Директору по управлению персоналом, который в свою очередь информирует Комплаенс-менеджера. *[Практика предоставления информации Директору по управлению персоналом является временной и будет действовать до момента назначения Комплаенс Менеджера.]*
- 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];
- 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 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 сделок от имени Общества проверяет списки Аффилированных лиц Общества, полученные комплаенс-менеджером от Единственного акционера 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 с соблюдением требований законодательства Республики Казахстан и Устава Общества
- 6.7 Если иное не предусмотрено Уставом Общества, решение о заключении Обществом сделки с заинтересованностью принимается простым большинством голосов членов Совета директоров Общества, не заинтересованных в ее совершении, за исключением случаев, когда типовые условия такой сделки утверждены Советом директоров Общества. Решение о заключении Обществом сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Единственным акционером, не заинтересованным в

ее совершении, если все члены Совета директоров Общества являются заинтересованными лицами, либо при невозможности принятия Советом директоров Общества решения о заключении такой сделки ввиду отсутствия количества голосов, необходимого для принятия решения. Решение о заключении Обществом крупной сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Единственным акционером Общества. При этом, Единственному акционеру и Совету директоров Общества предоставляется информация, необходимая для принятия обоснованного решения по такой сделке.

- 6.8 Несоблюдение требований, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества, при совершении сделки с заинтересованностью может повлечь признание судом такой сделки недействительной по иску заинтересованных лиц в порядке и на основаниях, установленных законодательством Республики Казахстан. Лицо, заинтересованное в совершении Обществом сделки, заключенной с нарушением требований к порядку ее заключения, а также принципов деятельности Должностных лиц, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества 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. В случае отсутствия Комплаенс-менеджера Директор по управлению персоналом 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, в том числе полученные от Директора по управлению персоналом.
- 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 Работники и Должностные лица Общества 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 1 (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/она вправе создать рабочую группу, в состав которой также входят представители Департамента по управлению персоналом 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 3 (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 Общества к конкретной информации Общества, которая может иметь отношение к частным интересам Работника/Должностного лица Общества;
 - (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 Общества;
 - (д) переизбрание Должностного лица Общества 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 Общества от своего частного интереса, порождающего конфликт с интересами Общества.
 - (ж) прекращение трудовых отношений Работника с Обществом по инициативе Работника в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
 - (з) прекращение трудовых отношений Работника с Обществом 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 регулируемыми закупочную деятельность Общества;
 - (в) проверка информации о цепочке собственников Контрагентов, включая информацию о конечном бенефициаре, в порядке, предусмотренном внутренними документами, в том числе регулируемыми закупочную и договорную деятельность Общества;
 - (г) проверка сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера Должностных лиц, Работников Общества и их Близких родственников, в порядке, предусмотренном внутренними документами Общества и действующим законодательством Республики Казахстан;
 - (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 внутренними 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 отчетов Комитету по аудиту Совета директоров 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 Работников и Должностных лиц Обществ.
- 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 в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

- 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 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 Общества 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.
- 10.10 Настоящая Политика должна пересматриваться не реже чем каждые 2 (два) года.

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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Политике по предотвращению и урегулированию
Конфликта интересов в АО «FlyArystan»

Декларация об отсутствии/ наличии Конфликта интересов

При заполнении Декларации необходимо отражать достоверно известную Вам информацию и с учетом терминов и определений, используемых в Политике по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в АО «FlyArystan».

1. Являетесь ли Вы и/или Ваши **Близкие родственники** и/или Ваши **Связанные лица** владельцами 10 (десяти) и более процентов акций (долей участия) 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	ФИО владельца акций (долей участия)	Количество акций/доля участия, в %	Вид деятельности и Контрагента или Конкурента	Информация о родственной /иной связи

2. Входите ли Вы или Ваши **Близкие родственники** и/или Ваши **Связанные лица** в состав органов управления или в исполнительные органы (наблюдательный совет, совет директоров, коллегиальный исполнительный 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/ исполнительного органа	ФИО и дата вхождения в орган управления/ исполнительный орган	Информация о родственной /иной связи

3. Осуществляете ли Вы или Ваши **Близкие родственники** и/или Ваши **Связанные лица** деятельность (в том числе неоплачиваемую и оплачиваемую на регулярной

основе) 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/неоплачиваемой деятельности	Тип выплат

4. Использовали или используете ли Вы **Инсайдерскую информацию** и/или персональные данные пассажиров и/или Работников Общества или иную **Внутреннюю информацию**, которая стала Вам доступна в силу служебных обязанностей в целях осуществления сделок и/или транзакций в Ваших личных интересах?

Да Нет

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

№ п/п	Наименование внутренней информации	Детали использования

5. Совмещали или совмещаете ли Вы исполнительные и контрольные функции в Обществе, которые порождают потенциальный **Конфликт интересов**, влияющий на объективное и беспристрастное выполнение Вами должностных обязанностей?

Да Нет

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

№ п/п	Описание совмещаемых исполнительных и контрольных функций

6. Использовали или используете ли Вы свои служебные полномочия и положение в Обществе с целью получения **Личной выгоды**, противоречащей интересам Общества?

Да Нет

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

№ п/п	Описание полученной Личной выгоды

7. Имеются ли у Вас в прямом или косвенном подчинении Работники, являющиеся Вашими **Близкими родственниками** и/или Вашими **Связанными лицами**? Принимали ли Вы лично или лица, находящиеся в Вашем подчинении участие в найме Работников, которые являются Вашими **Близкими родственниками** и/или Вашими **Связанными лицами**? А также вносили ли Вы изменения в должностные обязанности таких работников Общества?

Да Нет

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

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

8. 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

9. Раскрывали или раскрываете ли Вы конфиденциальную, **Инсайдерскую** или иную **Внутреннюю информацию** Общества третьим лицам?

Да Нет

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

№ п/п	Описание раскрываемой информации	Наименование третьих лиц

10. 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 товаров работ и услуг?

Да Нет

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

№ п/п	Описание события

11. 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

12. Работают ли в Обществе Ваши **Близкие родственники** и/или Ваши **Связанные стороны**?

Да Нет

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

№ п/п	Перечень Работников	Описание родственной и/или иной связи

13. Известно ли Вам о каких-либо прочих ситуациях или обстоятельствах, когда Ваши **Личные / частные интересы** или действия вступали в конфликт, либо создавали потенциальный **Конфликт интересов** 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]

[Положительный ответ на любой из вышеперечисленных вопросов не означает автоматическое наличие конфликта интересов. Решение о наличии или отсутствии конфликта интересов принимается по результатам рассмотрения заполненной Декларации службой комплаенс Общества]

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 руководителя службы комплаенс 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.