

«FlyArystan» АҚ Директорлар кеңесінің 2024ж. 04 қарашадағы
отырысында бекітілді. (Хаттама №16)



**"FLYARYSTAN" АҚ МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫНЫҢ АЛДЫН АЛУ ЖӘНЕ
РЕТТЕУ ЖӨНІНДЕГІ САЯСАТЫ**

МАЗМҰНЫ

ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР.....	3
КІРІСПЕ.....	4
1. САЯСАТТЫҢ МАҚСАТТАРЫ ЖӘНЕ ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР.....	4
2. МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫНЫҢ ТҮРЛЕРІ	5
3. МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫНЫҢ АЛДЫН АЛУ ЖӘНЕ БАСҚАРУ ҚАҒИДАТТАРЫ.....	7
4. МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫН АШУ ЖӨНІНДЕГІ ТАЛАПТАР	8
5. МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫ ТУРАЛЫ МӘЛІМЕТТЕРДІ АШУ	8
6. МҮДДЕЛІЛІКПЕН МӘМІЛЕЛЕР ЖАСАУ	9
7. МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫ ТУРАЛЫ МӘЛІМЕТТЕРДІ ТІРКЕУ.....	10
8. МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫН РЕТТЕУ	11
9. МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫН БАҚЫЛАУ	12
10. ЖАУАПКЕРШІЛІК.....	13
11. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР	13

ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Акционер – акцияның/-лардың меншік иесі болып табылатын жеке немесе заңды тұлға.

Үлестес тұлғалар – шешімдерді тікелей және (немесе) жанама айқындауға және (немесе) бір-бірімен (тұлғалардың бірімен) қабылданатын шешімдерге, оның ішінде жасалған мәмілеге байланысты ықпал етуге мүмкіндігі бар жеке немесе заңды тұлғалар. Акционерлік қоғамның үлестес тұлғаларының тізбесі "Акционерлік қоғамдар туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 64-бабында белгіленеді.

Жақын туыстар - ата-аналары (ата-анасы), балалары, асырап алушылар, (асырап алғандар), ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері (қарындастары), атасы, әжесі, немерелері.

Жекжаттық- ерлі-зайыптылардың біреуінің басқа жұбайының жақын туыстарына қатынасы.

Байланысты тұлғалар - некеден (ерлі-зайыптылықтан), туыстықтан, жекжаттықтан, асырап алудан туындайтын мүліктік және жеке мүліктік емес құқықтар мен міндеттерге байланысты адамдар тобы, сондай-ақ қызметкердің немесе Қоғамның лауазымды тұлғасының тікелей байланысы жоқ қызметкердің немесе Қоғамның лауазымды тұлғасының достары немесе туыстары олармен тығыз жеке қарым-қатынаста болады.

Ішкі ақпарат - Қоғамның лауазымды тұлғасы немесе қызметкері өзінің қызметтік міндеттерін орындау барысында алған ақпарат, оның ішінде қызметтік ақпарат және Қоғамның коммерциялық құпиясы.

Қоғамның лауазымды тұлғалары - Қоғамның Президенті және/немесе Директорлар кеңесінің мүшелері.

Лауазымды тұлғалар - заңды тұлғаның атқарушы органының және/немесе Директорлар кеңесінің/Бақылау кеңесінің мүшесі/-лері.

Жалғыз акционер - қоғамның орналастырылған акцияларының жүз пайызы тиесілі тұлға.

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

Мүдделер қақтығысы – Қызметкердің/Лауазымды тұлғаның жеке қызығушылығы/жеке мүдделері немесе қызметі Қоғамның мүдделеріне қайшы келетін немесе олармен ықтимал қайшы келуі мүмкін және сол арқылы лауазымдық міндеттерді бейтарап орындауға және Қоғамның істеріне қатысты мәселелер бойынша шешімдердің объективтілігіне әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін кез келген жағдайлар немесе оқиғалар.

Бәсекелес – азаматтық авиацияның әуе кемелерімен жолаушылар мен жүктерді әуе тасымалы бойынша қызметтерді көрсетуді қоса алғанда, бірақ олармен шектелмей, осы Саясаттың мақсаттары үшін Қоғам көрсететін (орындайтын, сататын) қызметтерге (жұмыстарға, тауарларға) ұқсас қызметтер көрсететін (жұмыстарды орындайтын, тауарларды сататын) заңды тұлға.

Контрагент – қоғам ынтымақтастық туралы шарт жасасқан немесе жасасуды жоспарлап

отырған жеке немесе заңды тұлға (мысалы, қызметтерді көрсету/тауарларды жеткізу туралы шарт, агенттік келісім, т.б.).

Ірі акционер - акционерлік қоғамның дауыс беретін акцияларының 10 (он) және одан да көп пайызына тиесілі, олардың арасында жасалған келісімнің негізінде әрекет ететін акционер немесе бірнеше акционер (жиынтығында).

Жеке пайда / Жеке мүдде – қызметтік міндеттерін атқару кезінде Қоғамның лауазымды тұлғасының/қызметкерінің ақша, құндылықтар, өзге де мүлік немесе мүліктік сипаттағы қызметтер, өзі немесе үшінші тұлғалар үшін өзге де мүліктік және мүліктік емес құқықтар түріндегі кірістерді алу мүмкіндігі.

Қоғам - "FlyArystan" акционерлік қоғамы.

Қоғамның бөлімшесі - Қоғамның құрылымдық бірлігі және оларға жүктелген тапсырмалар мен міндеттерді орындауға жауапты қызметкерлер.

Қызметкер – Қоғаммен еңбек қатынастарында тұрған және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын адам, сондай-ақ шарт бойынша агенттіктер және азаматтық-құқықтық сипаттағы шарт арқылы тартылатын өзге де адамдар.

Мүдделер қақтығысын басқару – Қоғамның лауазымды тұлғасының/Қызметкерінің жеке мүдделері олардың шешімдерді қабылдауының және өздерінің лауазымдық міндеттерін орындауының объективтілігіне әсер етуі мүмкін жағдайларға жол бермеу, сондай-ақ Қоғамның және/немесе оның жалғыз акционерінің мүддесі үшін әрекет ету міндеттемелеріне қайшы келу механизмдерін құру.

Мүдделер қақтығысын реттеу – нәтижесінде ықтимал немесе орын алған мүдделер қақтығысының теріс салдары алынып тасталатын, тиісті органдардың және/немесе басқарушылық шешімдерді қабылдауға қабілетті және құқылы адамдардың іс-әрекеттері.

КІРІСПЕ

"FlyArystan" АҚ мінез-құлық кодексі Қоғамның Қызметкерлері мен Лауазымды тұлғаларын өз функцияларын Қоғамның мүдделеріне сүйене отырып орындауға, сондай-ақ оның активтерін, меншігі мен ресурстарын тек Қоғамның міндеттерін орындау мақсатында пайдалануға міндеттейді.

Қоғамның Қызметкерлері мен Лауазымды тұлғаларының Қоғамдағы өз жағдайын теріс пайдалануына жол берілмейді.

Қоғамның Қызметкерлері мен Лауазымды тұлғаларының өздерінің лауазымдық міндеттерін тиімді орындауының қажетті шарттарының бірі мүдделер қақтығысының болмауы, яғни, жеке мүдделер мен Қоғамның мүдделері арасындағы қайшылықтардың болмауы, ал мұндай қайшылықтар болған жағдайда - оларды уақытылы ашу және реттеу болып табылады.

1. САЯСАТТЫҢ МАҚСАТТАРЫ ЖӘНЕ ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1 Осы "FlyArystan" АҚ" мүдделер қақтығысының алдын алу және реттеу жөніндегі саясаты" (бұдан әрі – "Саясат") Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына, Жарғыға, Корпоративтік басқару кодексіне және Қоғамның мінез-құлық

кодексіне сәйкес әзірленген.

- 1.2 Тиісті шаралар қабылданбаған мүдделер қақтығысының болуы (немесе мұндай қақтығыс бар деп саналуы) Қызметкерлердің, Контрагенттердің және өзге де тұлғалардың, оның ішінде Жалғыз акционердің, мемлекеттік органдардың, кәсіподақтар мен кәсіптік бірлестіктердің алдында Қоғамның беделіне қауіп төндіреді.
- 1.3 Саясаттың мақсаты - Қызметкерлерде, Қоғамның лауазымды тұлғаларында, Контрагенттерде және байланысты тұлғаларда мүдделер қақтығысына жол бермеу туралы Қоғамның стандарттары туралы мыналар арқылы:
 - Мүдделер қақтығысына қатысты Қоғамның негізгі қағидаттарын және Қоғамның қызметкерлері мен Лауазымды тұлғаларына осы қағидаттарды және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын сақтау жөніндегі талаптарды бекіту арқылы;
 - ықтимал Мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты ашу рәсімдерін, басқарушылық шешімдерді қабылдау механизмдерін және қолданыстағы Мүдделер қақтығысы жағдайында Қызметкерлер мен Лауазымды тұлғалардың мінез-құлық нормаларын анықтау арқылы;
 - Қоғам Қызметкерлеріне және Лауазымды тұлғаларына Қоғамдағы мүдделер қақтығысын анықтау, басқару және реттеу бойынша қабылданып жатқан шаралар туралы жалпы ақпаратты беру арқылы бірыңғай түсінік қалыптастыру.
- 1.4 Бұл Саясат Қоғамның барлық Қызметкерлері мен Лауазымды тұлғаларының орындауы үшін міндетті болып табылады.
- 1.5 Мүдделер қақтығысына жол бермеу туралы талаптар егер олар Мүдделер қақтығысына байланысты жағдайларға тартылса, Қоғамның Қызметкерлері мен Лауазымды тұлғаларына да, олардың жақын туыстарына, жекжаттары мен байланысты тұлғаларына да қолданылады.
- 1.6 Қоғам оның Контрагенттері Қоғаммен іскерлік қарым-қатынаста немесе оның атынан шаруашылық қызметті жүргізу кезінде немесе үшінші тараптармен қарым-қатынаста Қоғамның мүдделерін білдіретін осы Саясаттың талаптарын сақтайды деп күтеді.

2. МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫНЫҢ ТҮРЛЕРІ

- 2.1 Мүдделер қақтығысына мыналар жатады:
 - (а) Қызметкердің, Қоғамның Лауазымды тұлғасының жеке пайдасы үшін лауазымдық міндеттерін атқару кезінде алған инсайдерлік немесе басқа да ішкі ақпаратты пайдалана отырып, операцияларды / мәмілелерді жүзеге асыруы;
 - (б) Қызметкердің өзінің лауазымдық міндеттерін Жеке пайда алу үшін пайдалануға мүмкіндік беретін атқарушылық және бақылау функцияларын қоса атқаруы, бұл ретте Қызметкердің жеке мүдделері Қоғамның мүдделеріне қайшы келетін жағдайда, лауазымдық міндеттерді бейтарап және объективті түрде орындау мүмкін болмайды;
 - (в) Қызметкердің, Қоғамның лауазымды тұлғасының Жеке пайда алу мақсатында өз жұмысын орындау үшін талап етілмейтін Инсайдерлік, құпия немесе басқа Ішкі ақпаратты пайдалануы;
 - (г) Жеке пайда алу мақсатында Қызметкердің, Қоғамның лауазымды тұлғасының өз өкілеттіктерін асыра пайдалануы;

- (д) Жақын туысы немесе байланысты тұлғасы болып табылатын Қызметкерді тікелей басшыны немесе байланысты функцияларды атқаратын тұлғаны жұмысқа қабылдау немесе лауазымдық міндеттерін өзгерту;
- (е) бір Қызметкердің басқа Қызметкердің өзінің лауазымдық міндеттерін орындауына, оның ішінде Жеке пайда алу мақсатында кедергілер жасауы;
- (ж) Қызметкердің, Қоғамның Лауазымды тұлғасының өзінің жақын туысы немесе байланысты адамы болып табылатын адамға қатысты шешімдерді қабылдауы және лауазымдық міндеттерін орындауы;
- (з) Қызметкердің немесе лауазымды тұлғаның (Қызметкердің немесе Қоғамның лауазымды тұлғасының жақын туысының және/немесе байланысты тұлғасының) Қоғам контрагенттерінің қызметіне қатысуы Жеке пайда алу мақсатында бір контрагенттің мүдделеріне нұқсан келтіре отырып, Қызметкердің, Қоғамның лауазымды тұлғасының бір контрагенттің мүдделеріне нұқсан келтіруін және / немесе Жеке пайда алу мақсатында Контрагенттің мүдделеріне зиян келтіре отырып, Қызметкердің, Қоғамның лауазымды тұлғасының өз мүдделерін қалауын білдіреді;
- (и) аталған заңды тұлғаның жұмысқа орналасуы немесе өзге заңды тұлғаның қатысуы / иеленуі салдарынан Қоғам Қызметкерінің/лауазымды тұлғасының Қоғам үшін өз міндеттерін адал орындауы мүмкін болмаған кезде, Қызметкер, Қоғамның лауазымды тұлғасы қызметкер/түпкі бенефициар / лауазымды тұлға болып табылатын Қоғам мүдделері мен өзге заңды тұлғаның мүдделері арасындағы қайшылық;
- (к) Мүдделер қақтығысын тудыратын немесе тудыруы мүмкін туыстық байланыстардың пайда болуына әкелген Қызметкердің немесе Қоғамның лауазымды тұлғасының отбасылық мәртебесінің өзгеруі.

2.2 Сонымен қатар, Қоғамның **Қызметкерлері / лауазымды тұлғалары:**

- (а) Жеке мүдделер Қоғамның мүдделеріне қайшы келетін Қоғам қызметін жүзеге асыру барысында кез келген жағдайға (мысалы, іскерлік шешімге, процеске немесе мәмілеге тікелей немесе жанама түрде қатысуға немесе ықпал етуге) қатыспауы тиіс;
- (б) Ішкі немесе Инсайдерлік ақпаратты үшінші тұлғаларға бермеуі тиіс;
- (в) шешімді қабылдау және өз сыйақысын айқындау процесіне қатыспауы тиіс;
- (г) кез келген іскерлік мәмілелер мен инвестициялық жобалар бойынша бәсекелестікті қоса алғанда, шектеусіз Қоғаммен бәсекелесуге болмайды;
- (д) Қоғам Тараптардың бірі болып табылатын мәмілеге пайда немесе өзге де жеке пайда алу мақсатында қатыспауы тиіс, нәтижесінде, егер мұндай қатысу Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес алдын ала келісілмеген болса, Қоғам мүлікті сатып алады немесе иеліктен шығарады¹;
- (ж) Мүдделер қақтығысы орын алған кезде, басшы лауазымды атқаруға, Контрагенттің және/немесе бәсекелестің лауазымды тұлғасы немесе ірі акционері/қатысушысы болуға немесе осындай заңды немесе жеке тұлғаның консультанты, агенті немесе

¹ Осы Саясаттың мақсаттары үшін Саясаттың 2.2-бөлімінде белгіленген тыйымдарға: 1) Жарғының және Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын сақтай отырып, Қоғам мен Қызметкер арасында еңбек шарттарын жасасуы; 2) Қызметкердің Қоғамның коммерциялық және жеңілдікті авиабилеттерін сатып алуы жатпайды.

басқа өкілі болуға болмайды. Қоғамның Қызметкері/лауазымды тұлғаны Қоғамды мүдделер қақтығысының болуы туралы хабардар еткен және ықтимал мүдделер қақтығысы туралы мәселе тиісті түрде шешілген жағдайларды қоспағанда, бұл ереже жақын туыстары мен байланысты адамдарға да қатысты;

(з) клиенттерден, жеткізушілерден Жеке пайда алу немесе басқа пайда алу үшін Қоғамдағы жағдайды немесе лауазымды теріс пайдаланбауы керек, бұл Қоғамды сатумен немесе сатып алумен байланысты қызмет нәтижесінде туындауы мүмкін.

2.3 2.1 және 2.2-тармақтарда келтірілген Мүдделер қақтығысының мысалдары Қоғамның операциялық қызметі процесінде туындауы мүмкін барлық жағдайларды қамтымайды. Жауапты тұлғалар тізбеге кірмейтін, бірақ "Мүдделер қақтығысы" анықтамасын қанағаттандыратын мүдделер қақтығысы жағдайларын анықтаған кезде:

- тиісті Қызметкерге бұзушылық туралы хабарлама жіберіледі (кейінгі санкцияларсыз);
- осы Саясатқа мүдделер қақтығысының анықталған жағдайы ескеріле отырып, түзетулер енгізіледі.

3. МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫНЫҢ АЛДЫН АЛУ ЖӘНЕ БАСҚАРУ ҚАҒИДАТТАРЫ

3.1 Өзінің лауазымдық міндеттерін орындау кезінде Қоғамның Қызметкерлері мен Лауазымды тұлғалары мінез-құлық кодексін және Қоғамның ішкі құжаттарын, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасын басшылыққа алуы тиіс.

3.2 Қоғамның әр Қызметкері/Лауазымды тұлғасы оның жеке мүдделерінің, отбасылық байланыстарының, достық немесе басқа қарым-қатынастарының, жеке ұнататын және ұнатпайтын жақтарының оның лауазымдық міндеттеріне қайшы келмейтініне кепілдік беруі керек.

3.3 Егер мүдделер қақтығысының алдын алу мүмкін болмаса, оны Қоғамның қызметкері/Лауазымды тұлғасы жазбаша түрде ашып, тікелей басшысы мен комплаенс-менеджер растауы керек. Мұндай жағдайда, Мүдделер қақтығысы осы Саясаттың "Мүдделер қақтығысын реттеу" 8-бөлімінде сипатталған рәсімдерге сәйкес басқару объектісіне айналады.

3.4 Қоғам Қызметкерлері және/немесе Қоғамның лауазымды тұлғалары немесе олардың жақын туыстары, жекжаттары немесе байланысты тұлғалары лауазымды тұлғалар немесе меншік иелері болып табылатын заңды тұлғалардың тауарларын, жұмыстары мен қызметтерін Қоғамның сатып алуына қатысуын қамтамасыз ету мақсатында Қоғамның қызметкерлері мен лауазымды тұлғаларына өзінің қызметтік жағдайын жеке пайда үшін пайдалануға тыйым салады.

3.5 Қоғамда лауазымдық нұсқаулықтар, Қоғамның бөлімшелері туралы ережелер, Ішкі процестер мен рәсімдерді реттейтін құжаттар анықталған, олар құрылымдық бөлімшелер басшыларының Қызметкерлердің қол жеткізу құқықтарын және осы құқықтарды тиісінше пайдалануын бақылауды қамтамасыз етеді, сондай-ақ құрылымдық бөлімшелер мен олардың қызметкерлерінің сәйкес келмейтін функцияларына тыйым салуды белгілейді.

3.6 Қоғам Қызметкерлер мен Қоғамның лауазымды тұлғалары алатын Инсайдерлік және Ішкі ақпаратты, сондай-ақ оған негізделген іс-әрекеттер мен шешімдерді, оның ішінде Мүдделер қақтығысының туындауына әкеп соғуы мүмкін ірі мәмілелер мен мүдделі

мәмілелер жасауды заңсыз пайдалануға мониторинг жүргізеді.

4. МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫН АШУ ЖӨНІНДЕГІ ТАЛАПТАР

- 4.1 Қоғам Қызметкерлерінің/Лауазымды тұлғаларының Мүдделер қақтығысы жағдайларын ашуын және талқылауын қолдайды және оны Қоғамның Қызметкері/лауазымды тұлғасы уақытылы ашқан Мүдделер қақтығысына байланысты қудалаудан қорғауға кепілдік береді.
- 4.2 Мүдделер қақтығысын реттеу кезінде Қоғам Мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашудың құпиялығына және Қоғам мен тартылған адамдардың мүдделерінің тепе-теңдігін сақтауға кепілдік береді.
- 4.3 Қызметкерге және/немесе Қоғамның лауазымды тұлғасына белгілі болған нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысы туралы кез келген ақпарат комплаенс-менеджерге айтылуға міндетті.
- 4.4 Атқаратын лауазымына қарамастан, Қоғамның Қызметкері/Лауазымды тұлғасы тек Қоғамның мүддесі үшін әрекет ете отырып, бар Контрагенттермен өзара іс-әрекет жасау кезінде де, әлеуетті контрагентпен жаңа іскерлік қатынастар басталғанға дейін де мүдделердің ықтимал қақтығыстарын анықтауға қатысуға міндетті.
- 4.5 Қоғамның тиісті уәкілетті өкілі немесе оның органы тарапынан шешілмеген Мүдделер қақтығысының болуын жалғастыру туралы келісімді алу жағдайларын қоспағанда, Қоғамның Қызметкерлері мен Лауазымды тұлғалары мүдделер қақтығысын шешілмеген күйінде қалдырмауы тиіс.
- 4.6 Қоғамның Қызметкерлері мен Лауазымды тұлғалары өздерінің лауазымдық міндеттерін орындай отырып, Қоғамның мүдделерін өздерінің жеке мүдделерінен жоғары қоюға және іскерлік мәселелерді шешуде тек оның мүдделерін басшылыққа алуға міндетті. Шешімді қабылдау процесі шешім қабылдаушының діни, этникалық, саяси, отбасылық немесе басқа жеке қалауына байланысты болмауы керек. Барлық жеке мүдделер қатынастар, әсерлер немесе әрекеттер автоматты түрде мүдделер қақтығысын тудырмайды. Қоғамның Қызметкерлері мен Лауазымды тұлғалары осы Саясаттың барлық тиісті талаптарын ескере отырып, ақылға қонымды болуы тиіс.
- 4.7 Егер мұндай қақтығыстар Қоғамның мүдделері немесе беделі үшін елеулі қауіп туғызса және мұндай тыйым салу Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмесе, Қоғам өз қалауы бойынша өз қызметкерлерінде белгілі бір мүдделер қақтығысына тыйым салуға құқылы. Егер Қызметкер және/немесе оның жақын туыстары мұндай компанияда шешім қабылдауға әсер етпесе, немесе Қызметкердің жақын туыстары дербес немесе өз үлестес тұлғаларымен бірлесіп дауыс беретін акциялардың, осындай компаниядағы үлестердің (жарналардың) 10 (он) пайызынан азын иеленсе, Қызметкерлерге Қоғам өз қызметін жүзеге асыратын кез келген компанияға инвестицияларды тікелей немесе жанама түрде пайдалануға, иеленуге және басқаруға (және бұл туралы Қоғамға хабарлауға міндетті емес) рұқсат етіледі.

5. МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫ ТУРАЛЫ МӘЛІМЕТТЕРДІ АШУ

- 5.1 Қоғамның Қызметкерлері мен Лауазымды тұлғалары осы Саясаттың 2-бөлімінде сипатталған мүдделердің нақты немесе ықтимал қақтығысының барлық жағдайларын Қоғамға (комплаенс қызметінің тікелей басшысына немесе басшысына) дереу ашуы тиіс. Ықтимал немесе нақты Мүдделер қақтығысының болуы / болмауы туралы күмән туындаған жағдайда, Қоғамның Қызметкерлері мен Лауазымды тұлғалары түсіндіру

үшін комплаенс-менеджеріне [комплаенс үшін жауапты өзге тұлғаға] жүгінуі тиіс.

5.2 Қоғам ықтимал және нақты мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашудың (мағлұмдаудың) мынадай жүйесін белгілейді:

- жұмысқа қабылдау кезінде Мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді бастапқы ашу [осы Саясаттың **1-қосымшасының** нысаны бойынша Өтінішті толтыру және осы Саясатпен танысуды растау. Әрекеттер ELMA жүйесінде электронды түрде жүзеге асырылады];
- Қызметкерді жаңа лауазымға тағайындау немесе енуі кезінде Мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу [осы Саясаттың **1-қосымшасының** нысаны бойынша Өтінішті толтыру. Әрекеттер ELMA жүйесінде электронды түрде жүзеге асырылады];
- Мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді жаңа нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысын туғызатын жағдайлардың туындауына қарай немесе мән-жайлар өзгерген кезде біржолғы ашу [осы Саясаттың **1-қосымшасының** нысаны бойынша өтінішті толтыру. Әрекеттер ELMA жүйесінде электронды түрде жүзеге асырылады];
- Қоғамда қабылданған бизнесті жүргізудің этикалық нормаларын сақтауға жыл сайынғы аттестаттау жүргізу барысында Мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу [осы Саясаттың **1-қосымшасының** нысаны бойынша барлық қызметкерлердің өтінішін толтыру. Әрекеттер ELMA жүйесінде электронды түрде жүзеге асырылады];

5.3 Мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу тек құжатталған түрде жүзеге асырылуы керек.

6. МҮДДЕЛІЛІКПЕН МӘМІЛЕЛЕР ЖАСАУ

6.1 Қоғамның Үлестес тұлғалары, сондай – ақ олардың Үлестес тұлғалары Қоғамның мәміле жасауына мүдделі тұлғалар (бұдан әрі-Мүдделі тұлғалар) болып танылады, егер олар:

(а) мәміленің тарабы болып табылса немесе оған өкіл немесе делдал ретінде қатысса;

(б) мәміленің тарабы болып табылатын немесе оған өкіл немесе делдал ретінде қатысатын заңды тұлғаның Үлестес тұлғалары болса.

6.2 Мүдделі тұлғалар мынаны:

(а) олар мәміленің тарабы болып табылатынын немесе оған өкіл немесе делдал ретінде қатысатынын;

(б) басқару лауазымдарын атқаратын немесе шешім қабылдаған кезде заңды тұлғаға әсер етуі мүмкін органдардағы заңды тұлғалар туралы;

(в) олар Мүдделі тұлғалар деп танылуы мүмкін өздері білетін жасалатын немесе болжанатын мәмілелер туралы хабарлауға міндетті.

6.3 Қоғамның Үлестес тұлғаларымен мәмілелерді жасау ерекшеліктері Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның Жарғысында белгіленеді.

- 6.4 Қоғамның лауазымды тұлғалары Қоғамның Жарғысында және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен комплаенс-менеджерге өздерінің үлестес тұлғалары туралы ақпаратты үнемі ұсынуы тиіс.
- 6.5 Қоғамның Президенті Қоғамның Сатып алу департаментіне жауапты тұлғаларды тағайындайды, олар Қоғамның атынан мәмілелер жасасу кезінде Қоғамның жалғыз акционері мен Лауазымды тұлғаларынан комплаенс-менеджер алған Қоғамның үлестес тұлғаларының тізімдерін шарттар мен мәмілелер жасасуға мүдделілік тұрғысынан тексереді.
- 6.6 Егер Сатып алу департаменті мүдделі мәмілелердің белгілерін анықтаса, комплаенс-менеджерге Қазақстан Республикасы заңнамасының және Қоғам Жарғысының талаптарын сақтай отырып, Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауы үшін осы жоспарланатын мәмілелер туралы ақпарат беріледі.
- 6.7 Егер Қоғамның Жарғысында өзгеше көзделмесе, Қоғамның мүдделілікпен мәміле жасасуы туралы шешім, мұндай мәміленің үлгілік шарттарын Қоғамның Директорлар кеңесі бекіткен жағдайларды қоспағанда, оны жасауға мүдделі емес Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің қарапайым көпшілік даусымен қабылданады. Егер Қоғамның Директорлар кеңесінің барлық мүшелері мүдделі тұлғалар болып табылса немесе Қоғамның Директорлар кеңесі шешім қабылдау үшін қажетті дауыстар санының болмауына байланысты осындай мәміле жасасу туралы шешімді қабылдау мүмкін болмаған кезде, Қоғамның жасауға мүдделілігі бар мәміле жасасуы туралы шешімді Жалғыз акционердің шешімімен қабылдайды. Қоғамның жасауға мүдделілігі бар ірі мәміле жасасуы туралы шешімі Жалғыз акционердің шешімімен қабылданады. Бұл ретте, Жалғыз акционерге және Қоғамның Директорлар кеңесіне осындай мәміле бойынша негізделген шешімді қабылдау үшін қажетті ақпарат беріледі.
- 6.8 Мүдделілікпен мәміле жасау кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның Жарғысында көзделген талаптарды сақтамау соттың мұндай мәмілені мүдделі тұлғалардың талап қоюы бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен және негіздерде жарамсыз деп тануына әкеп соғуы мүмкін. Қоғамның жасалған мәмілені жасасу тәртібіне қойылатын талаптарды, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның Жарғысында көзделген лауазымды тұлғалар қызметінің қағидаттарын бұза отырып жасауға мүдделі тұлға Қоғамның алдында өзі Қоғамға келтірген залалдар көлемінде жауаптылықта болады. Бірнеше тұлға мәміле жасаған жағдайда, олардың Қоғам алдындағы жауапкершілігі ынтымақты болып табылады.

7. МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫ ТУРАЛЫ МӘЛІМЕТТЕРДІ ТІРКЕУ

- 7.1 Комплаенс-менеджер мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді қабылдауға жауапты тұлға болып табылады.
- 7.2 Егер Қызметкердің жағдайы өзгерсе және Мүдделер қақтығысы бұдан былай болмаса, бұл өзгеріс осы Саясаттың **1-қосымшасына** сәйкес нысан бойынша ELMA жүйесінде электрондық түрде тіркелуі тиіс.
- 7.3 Тоқсан сайынғы негізде комплаенс-менеджер Аудит жөніндегі комитетке және Қоғамның Президентіне ELMA жүйесінен электронды түрде қалыптастырылатын Қоғам қызметкерлерінің Мүдделер қақтығысы туралы барлық мәліметтерді хабарлайды.
- 7.4 Егер аудит жүргізу кезінде осындай қажеттілік туындаса, Ішкі аудит қызметі

комплаенс-менеджерден мүдделер қақтығысы (немесе олардың жоқтығы) туралы ақпаратты сұрай алады.

- 7.5 Комплаенс қызметі мүдделер қақтығысын ашуға және бағалауға байланысты материалдарды, сондай-ақ құпия ақпаратты сақтау жөніндегі Қоғамның талаптарына сәйкес оларды реттеу туралы шешімдерді сақтайды.

8. МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫН РЕТТЕУ

- 8.1 Қоғамның Қызметкерлері мен Лауазымды тұлғалары мүдделер қақтығысын болдырмау және мүдделер қақтығысын туғызатын мән-жайларды анықтау бойынша қажетті шараларды қабылдайды.
- 8.2 Бұл ретте Қоғам мен оның қызметкерлерінің мүдделерін ескере отырып, Қызметкерлер мағлұмдаған кез келген мүдделер қақтығысын теңгерімді шешуге ұмтылады.
- 8.3 Қоғам Қызметкерінің нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты Қоғам үшін тәуекелдерді бағалау және осы қақтығысты шешудің неғұрлым қолайлы нысанын таңдау мақсатында комплаенс-менеджер мен басшысының мұқият тексеруі тиіс.
- 8.4 Егер Қызметкердің мүдделер қақтығысын құрылымдық бөлімше деңгейінде болдырмау мүмкін болмаса, құрылымдық бөлімшенің басшысы 1 (бір) жұмыс күні ішінде комплаенс қызметіне Мүдделер қақтығысы, оның туындау себептері, қабылданған немесе қабылдануы мүмкін шаралар туралы ақпарат береді.
- 8.5 Комплаенс-менеджер Қызметкерлердегі мүдделер қақтығысын реттеу тәртібін айқындайды. Оның құрамына Персоналды басқару және әкімшілік мәселелер департаменті мен Заң департаменттерінің өкілдері, сондай-ақ Мүдделер қақтығысы бар адам жұмыс істейтін бөлімше кіретін жұмыс тобын құруға құқығы бар.
- 8.6 Қоғамның Директорлар кеңесі Мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді алғаннан кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде Қоғамның Президентіндегі Мүдделер қақтығысын реттеу тәртібі туралы шешімді қабылдайды.
- 8.7 Мүдделер қақтығысын шешудің келесі нысандарының болуы мүмкін *[бұл тізбе толық болып табылмайды және әр нақты жағдайда, Қоғамның және мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашқан Қызметкердің уағдаластығы бойынша қақтығысты реттеудің өзге де нысандарының анықталуы мүмкін]*:
- (а) Қоғам тексеруді (осы Саясаттың 8-бөлімін қараңыз) және өзге де қажетті іс-әрекеттерді жүргізгеннен кейін Мүдделер қақтығысы ретінде Қоғамның мағлұмдаған Қызметкерінің/Лауазымды тұлғасының пікірі бойынша Қоғамның мүдделерімен қақтығыс тудыратын немесе тудыруы мүмкін жағдайларды (мән-жайларды немесе өзара қатынастарды) бағаламайды;
 - (б) Қоғамның Қызметкеріне/Лауазымды тұлғасына нақты ақпаратқа қол жеткізуді шектеу, Қоғамның Қызметкерінің/лауазымды тұлғасының жеке мүдделеріне қатысты болуы мүмкін;
 - (в) Қоғам Қызметкерінің/Лауазымды тұлғасының мүдделер қақтығысы әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін мәселелер бойынша талқылауға және шешім қабылдау процесіне қатысудан ерікті түрде бас тартуы (немесе оны тұрақты түрде немесе уақытша шеттетуі);
 - (г) Қоғам Қызметкерінің міндеттерін қайта қарау және өзгерту;

- (д) Мүдделер қақтығысымен байланысты емес жұмыстарды орындауды көздейтін және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қоғамның лауазымды тұлғасын қайта сайлау немесе Қоғам Қызметкерін оның келісімімен лауазымға ауыстыру;
- (е) Қоғам Қызметкерінің/Лауазымды тұлғасының Қоғам мүдделерімен қақтығыс туғызатын өзінің жеке мүддесінен бас тартуы.
- (ж) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қызметкердің бастамасы бойынша Қызметкердің Қоғаммен еңбек қатынастарын тоқтату;
- (з) бұған заңды негіздер болған кезде және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен тәртіптік теріс қылықтары үшін Қоғамның бастамасы бойынша Қызметкердің Қоғаммен еңбек қатынастарын тоқтатуы.

9. МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫН БАҚЫЛАУ

- 9.1 Комплаенс қызметі Қоғам қызметкерлері деңгейіндегі ықтимал мүдделер қақтығысын қадағалап, жоюы тиіс.
- 9.2 Мүдделер қақтығысын тексеруді комплаенс қызметі келесі:
 - (а) Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген тексеру іс шараларының нәтижелерін талдау және бағалау;
 - (б) ішкі құжаттарда, оның ішінде Қоғамның сатып алу қызметін реттейтін құжаттарда көзделген тәртіппен Мүдделер қақтығысының белгілерін анықтау үшін сатып алу қызметі бойынша құжаттар мен ақпаратқа сараптама жасау;
 - (в) ішкі құжаттарда, оның ішінде Қоғамның сатып алу және шарттық қызметін реттейтін тәртіппен түпкілікті бенефициар туралы ақпаратты қоса алғанда, Контрагенттер меншік иелерінің тізбегі туралы ақпаратты тексеру;
 - (г) Қоғамның ішкі құжаттарында және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген тәртіппен Лауазымды тұлғалардың, Қоғам қызметкерлерінің және олардың жақын туыстарының табыстары, мүлкі және мүлдіктік сипаттағы міндеттемелері туралы мәліметтерді тексеру;
 - (д) Мүдделер қақтығысы мағлұмдамаларында көрсетілген мәліметтерді осы Саясатта көзделген тәртіппен тексеру;
 - (е) бұқаралық ақпарат құралдарының және өзге де ақпарат көздерінің жүйелі мониторингі және Қоғам туралы теріс ақпараттың пайда болуының әр фактісі бойынша уақытылы ден қоюды жүзеге асыру;
 - (ж) Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген және Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін өзге де тәсілдер мен әдістер тәсілдерімен жүзеге асыра алады.
- 9.3 Комплаенс қызметі Қоғамның лауазымды тұлғалары деңгейінде ықтимал мүдделер қақтығыстарын, оның ішінде Қоғам мүлкін теріс пайдалануды және мүдделі тұлғалармен мәмілелер жасау кезінде теріс пайдалануды бақылауға және жоюға, содан кейін Директорлар кеңесінің Аудит жөніндегі комитетіне ақпарат беру және есептерді ұсынуды жүзеге асыруы тиіс. Ықтимал немесе расталған Мүдделер қақтығысын жою немесе реттеу осы Саясаттың 8-бөлімінде белгіленген рәсімдерге сәйкес жүзеге асырылады.

10. ЖАУАПКЕРШІЛІК

- 10.1 Комплаенс-менеджер осы Саясаттың ережелерін Қоғам қызметкерлері мен Лауазымды тұлғаларының назарына енгізу және түсіндіру үшін жауапты болады.
- 10.2 Осы Саясаттың талаптарын сақтау үшін жауапкершілік атқаратын лауазымына қарамастан, Қоғамның әр қызметкеріне жүктеледі.
- 10.3 Қоғамның Қызметкерлері мен лауазымды тұлғалары өздерінің жеке мүдделерінің Қоғам мүдделерімен қақтығысын уақытылы анықтауы, мүдделер қақтығысын уақытылы мағлұмдауы, сондай-ақ нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысын реттеуге белсенді қатысуы үшін жеке жауап береді.
- 10.4 Қоғам Мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді жасыру немесе/және әдейі уақытылы немесе толық ашпауды оның сенімін асыра пайдалану және алдау деп санайды. Осы Саясаттың ережелерін орындамау тәртіптік теріс қылық ретінде қарастырылуы мүмкін және Қызметкерді Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тәртіптік жауапкершілікке тарту үшін негіз бола алады.
- 10.5 Қоғамның Қызметкерлері мен лауазымды тұлғалары лауазымға тағайындалуына немесе кейіннен онда болуына байланысты, туындайтын Мүдделер қақтығысын барынша болдырмау үшін өздерінің жеке мүдделеріне байланысты мәселелерді шешуге толық жауапты болады.
- 10.6 Қоғамның Қызметкерлері мен Лауазымды тұлғалары әрдайым басқа адамдар үшін парасатты және этикалық мінез-құлықтың үлгісі ретінде әрекет етіп, осы Саясаттың орындалуын белсенді түрде қолдауы керек.
- 10.7 Қоғамның қызметкерлері мен Лауазымды тұлғалары мүдделер қақтығысының кез келген салдарын, оның ішінде, егер қолданылса, Қоғамның шығынын немесе шығысын барынша азайтуды азайтуға міндетті.
- 10.8 Қоғам өз қызметкерлері мен лауазымды тұлғаларын олардың іс-әрекеттерінің осы Саясаттың ережелеріне және Қоғамда қабылданған іскерлік әдеп стандарттар сәйкестігіне жүйелі түрде аттестаттайды.
- 10.9 Қоғам осы Саясаттың талаптарын сақтауға немесе Қоғамға осы Саясаттың ықтимал немесе орын алған бұзушылықтары туралы хабарлауға байланысты, Қоғамның бастамасы бойынша бірде-бір қызметкердің Қоғаммен жауапкершілікке тартылмайтынына және өзге де қолайсыз салдарға тап болмайтынына кепілдік береді.
- 10.10 Осы Саясат кем дегенде 2 (екі) жыл сайын қайта қаралуы тиіс.

11. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

- 11.1 Осы Саясат Қоғамның Директорлар кеңесі бекіткен кезден бастап күшіне енеді және Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі бойынша толықтырылуы және өзгертілуі мүмкін.
- 11.2 Егер Қазақстан Республикасы заңнамасының өзгеруі нәтижесінде, осы Саясаттың жекелеген нормалары Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына қайшы келсе, Саясаттың бұл нормалары күшін жояды және осы өзгерістер енгізілген сәтке дейін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын басшылыққа алу қажет.

Мүдделер қақтығысының болмауы/ болуы туралы мағлұмдама

Мағлұмдаманы толтыру кезінде "FlyArystan" АҚ-да мүдделер қақтығысының алдын алу және реттеу жөніндегі саясатта қолданылатын терминдер мен анықтамаларды ескере отырып, өзіңіз білетін сенімді ақпаратты көрсету қажет.

1. Сіз және/немесе Сіздің **Жақын туыстарыңыз** және/немесе Сіздің **Байланысты тұлғаларыңыз** Қоғамның **Контрагенттері** немесе **Бәсекелестері** болуға ниетті заңды тұлғалардың акцияларының (қатысу үлестерінің) 10 (он) және одан да көп пайызының иелері болып табыласыз ба?

Иә Жоқ

"Иә" деп таңдау кезінде кестедегі деректерді толтыру қажет:

№ р / с	Заңды тұлғаның атауы	Заңды тұлғаның БСН	Акциялар (қатысу үлестері) иесінің ТАӘ	Акциялар саны/қатысу үлесі, %-бен	Контрагенттің немесе Бәсекелестің қызмет түрі	Туыстық / өзге байланыс туралы ақпарат

2. Сіз немесе Сіздің **Жақын туыстарыңыз** және/немесе Сіздің **Байланысты тұлғаларыңыз** басқару органдарының құрамына немесе Қоғамның **Контрагенттері** немесе **бәсекелестері** болып табылатын немесе болуға ниеттенетін заңды тұлғалардың атқарушы органдарына (Бақылау кеңесі, Директорлар кеңесі, алқалы атқарушы орган немесе атқарушы органның функцияларын жеке жүзеге асыратын тұлға) кіреді ме?

Иә Жоқ

"Иә" деп таңдау кезінде кестедегі деректерді толтыру қажет:

№ р / с	Заңды тұлғаның атауы	Заңды тұлғаның БСН	Басқару органының/ атқарушы органның атауы	ТАӘ және басқару органына/ атқарушы органға кіру күні	Туыстық / өзге байланыс туралы ақпарат

3. Сіз немесе Сіздің **Жақын туыстарыңыз** және/немесе Сіздің **Байланысты**

тұлғаларыңыз Қоғамның **Контрагенттері** немесе **Бәсекелестері** болып табылатын немесе Қоғам қызметіне (оның ішінде төленбейтін және тұрақты негізде төленетін) қандай да бір басқа жолмен байланысты заңды тұлғалардағы қызметті жүзеге асырады ма?

Иә Жоқ

"Иә" деп таңдау кезінде кестедегі деректерді толтыру қажет:

№ р/с	Заңды тұлғаның атауы	Заңды тұлғаның БСН	Ақылы / ақысыз қызмет түрі	Төлемнің түрі

4. Сіз жолаушылардың және/немесе Қоғам қызметкерлерінің **Инсайдерлік ақпаратын** және/немесе дербес деректерін немесе сіздің жеке мүддеңізге мәмілелер және/немесе транзакциялар жасау мақсатында қызметтік міндеттеріне байланысты, Сізге қолжетімді болған өзге де **Ішкі ақпаратты** пайдаландыңыз ба немесе пайдаланасыз ба?

Иә Жоқ

"Иә" деп таңдау кезінде кестедегі деректерді толтыру қажет:

№ р/с	Ішкі ақпараттың атауы	Пайдалану мәліметтері

5. Сіз өзіңіздің лауазымдық міндеттеріңізді объективті және бейтарап орындауға әсер ететін ықтимал **Мүдделер қақтығысын** тудыратын Қоғамдағы атқарушы және бақылау функцияларын біріктірдіңіз бе немесе біріктіресіз бе?

Иә Жоқ

"Иә" деп таңдау кезінде кестедегі деректерді толтыру қажет:

№ р/с	Бірлескен атқарушы және бақылау функцияларының сипаттамасы

6. Сіз өзіңіздің қызметтік өкілеттіктеріңізді және Қоғамдағы позицияңызды Қоғамның мүдделеріне қайшы келетін **Жеке пайда алу** мақсатында пайдаландыңыз ба немесе пайдаланасыз ба?

Иә Жоқ

"Иә" деп таңдау кезінде кестедегі деректерді толтыру қажет:

№ р/с	Алынған Жеке пайданың сипаттамасы

7. Сіздің **Жақын туыстарыңыз** және/немесе **Байланысты тұлғалар** болып табылатын Қызметкерлеріңіз тікелей немесе жанама бағыныста бола ма? Сіз өзіңіздің **Жақын туыстарыңыз** және/немесе **Байланысты тұлғалар** болып табылатын Қызметкерлерді жалдауға жеке немесе сіздің қарамағыңыздағы адамдарды қабылдадыңыз ба? Сондай-ақ, Сіз Қоғамның осындай Қызметкерлерінің лауазымдық міндеттеріне өзгерістер енгіздіңіз бе?

Иә Жоқ

"Иә" деп таңдау кезінде кестедегі деректерді толтыру қажет:

№ р/с	Қызметкерлер тізімі	Мүдделер қақтығысының сипаттамасы (тікелей немесе жанама бағыну, жалдау, лауазымдық міндеттерді өзгерту)

8. Сіз өзіңіздің **Жеке мүдделеріңіз** Қоғам мүдделеріне қайшы келетін жағдайға қатыстыңыз ба?

Иә Жоқ

"Иә" деп таңдау кезінде кестедегі деректерді толтыру қажет:

№ р/с	Қоғамның мүдделеріне қайшы келетін жағдайды сипаттау

9. Сіз Қоғамның құпия, **Инсайдерлік** немесе басқа **Ішкі ақпаратын** үшінші тұлғаларға аштыңыз ба?

Иә Жоқ

"Иә" деп таңдау кезінде кестедегі деректерді толтыру қажет:

№ р/с	Ашылатын ақпараттың сипаттамасы	Үшінші тұлғалардың атауы

--	--	--

10. Сіз өз өкілеттіктеріңізді немесе ережелеріңізді тұтынушылардан, жеткізушілерден немесе басқа үшінші тұлғалардан **Жеке пайда алу** үшін, сондай-ақ Қоғамның тауарларды жұмыстар мен қызметтерді сатуға немесе сатып алуға байланысты қызметті жүзеге асыру барысында туындауы мүмкін пайда алу үшін пайдаландыңыз ба?

Иә Жоқ

"Иә" деп таңдау кезінде кестедегі деректерді толтыру қажет:

№ р/с	Оқиғаның сипаттамасы

11. Сіз өзіңіздің лауазымдық міндеттеріңізді мінез құлық кодексінің ережелеріне және Қоғамның басқа ішкі құжаттарына сәйкес емес орындаған жағдайлар болды ма?

Иә Жоқ

"Иә" деп таңдау кезінде кестедегі деректерді толтыру қажет:

№ р/с	Оқиғаның сипаттамасы

12. Сіздің **Жақын туыстарыңыз** және / немесе **Байланысты тараптарыңыз** Қоғамда жұмыс істей ме?

Иә Жоқ

"Иә" деп таңдау кезінде кестедегі деректерді толтыру қажет:

№ р/с	Қызметкерлер тізімі	Туыстық және/немесе өзге де байланыстың сипаттамасы

13. Сіздің **Жеке мүдделеріңіз** немесе әрекеттеріңіз қайшылыққа түскен немесе **Ықтимал мүдделер** қақтығысын тудырған немесе Қоғам мүдделерімен қақтығысқан кез келген басқа жағдайлар немесе оқиғалар туралы білесіз бе?

Иә Жоқ

"Иә" деп таңдау кезінде кестедегі деректерді толтыру қажет:

№ р/с	Оқиғаның сипаттамасы

[ELMA жүйесіндегі барлық сұрақтарға жауап бергеннен кейін қызметкер келіскен кезде төмендегі мәтінге сәйкес құсбелгілерді белгілеп, осы мағлұмдамаға электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол қоюы қажет]

[Жоғарыда аталған сұрақтардың кез-келгеніне оң жауап беру мүдделер қақтығысының автоматты түрде болуын білдірмейді. Мүдделер қақтығысының болуы немесе болмауы туралы шешімді Қоғамның комплаенс қызметі толтырылған мағлұмдаманы қарау нәтижелері бойынша қабылдайды]

Осымен осы мағлұмдаманы толтыру кезінде берілген ақпараттың дұрыстығы үшін толық жауапкершілікті растаймын.

Ықтимал немесе нақты мүдделер қақтығысы туындаған кезде, сондай-ақ осы мағлұмдамада көрсетілген деректердің өзгеруі туралы Қоғамды уақытылы хабардар етуге міндеттенемін.

Осымен мен Қоғамның комплаенс-менеджеріне (немесе комплаенс үшін жауапты өзге тұлғаға) мыналарға:

- жалпыға қол жетімді ақпаратты (ашық көздерден алынған) тексеруді қоса алғанда, көрсетілген ақпаратқа қатысты тексеруді жүзеге асыруға;
- мұндай мәселені олардың құзыреті мен өкілеттіктеріне сәйкес Қоғам органдарына беруді қоса алғанда, мүдделер қақтығысы немесе ықтимал мүдделер қақтығысы ретінде жоғарыда аталған кез келген мәселені одан әрі тергеу және шешу үшін қажетті барлық қадамдарды орындауға келісім беремін және уәкілеттік беремін.

Құжаттың тарихы		
Нұсқаның нөмірі	Енгізілген өзгерістер (тек бөлімнің нөмірі мен атауы)	Күшіне енген күні
1	Жаңа саясат құрылды	05/09/2019
2	5. Мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу; 7. Мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді тіркеу; 1-қосымша. Мүдделер қақтығысының болмауы/ болуы туралы мағлұмдама - 1 және 2 біріктірілген қосымшалар. 4, 5 және 6 қосымшалар жойылды.	29/11/2022
3	Терминдер мен анықтамалар; 6. Мүдделілікпен мәмілелер жасау; 1-қосымша. Мүдделер қақтығысының болмауы/ болуы туралы мағлұмдама.	14/05/2024
4	Терминдер мен анықтамалар;	10/09/2024

	<p>2. Мүдделер қақтығысының түрлері; 6. Мүдделілікпен мәмілелер жасау; 10. Жауапкершілік; 1-қосымша. Мүдделер қақтығысының болмауы/ болуы туралы мағлұмдама.</p>	
--	--	--