

«Қазспортинвест» АҚ
Директорлар кеңесінің
2023 жылғы 01 желтоқсандағы
№3 хаттамасына
№2 қосымша

«Қазспортинвест» АҚ
Директорлар кеңесінің
2023 жылғы 01 желтоқсандағы
№3 шешімімен бекітілген

«Қазспортинвест» акционерлік қоғамында мүдделер қайшылықтарын реттеу туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. Осы «Қазспортинвест» акционерлік қоғамының мүдделер қайшылықтарын реттеу туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) Қазақстан Республикасының қолданыстағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасына, «Қазспортинвест» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) ішкі құжаттарына сәйкес әзірленген.

2. Осы Ереже мүдделер қайшылығының алдын алу мен шешудің негізгі қағидаттарын, мүдделер қайшылығының себептерін, мүдделер қайшылығын қарау тәртібін, мүдделер қайшылығын шешу рәсімдерін, мүдделер қайшылығы туралы ақпаратты ашудың тәртібі мен әдістерін, тұлғалардың жауапкершілігін және осы Ережені қолдану шарттарын айқындайды.

3. Осы Ереже Қоғам қызметінің барлық түрлерінде қолданылады, функционалдық міндеттерді орындау және жүктелген міндеттерді орындау кезінде Қоғамның барлық лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің танысуы және бұлжытпай орындауы үшін міндетті болып табылады, Қоғамның әрбір қызметкері Ережеде қойылған барлық талаптарды басшылыққа алады.

4. Осы Ереже Қоғамдағы мүдделер қайшылығын реттеудің жалпы қағидаттарын, сондай-ақ мүдделері бар мәмілелер жасау кезінде Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің қызметін және Қоғамның мүдделер қайшылығын реттеуге қатысты өзге де қызметтерін белгілейді.

5. Қайшылықтардың алдын алу және реттеу заңды және негізді бола отырып, Қоғамның мүдделеріне барынша сәйкес келуі, сондай-ақ Қоғам құқықтарының сақталуы мен қорғалуын қамтамасыз етуі және Қоғамның мүліктік мүдделері мен іскерлік беделін қорғауы қажет. Бұл ретте мүдделер қайшылығын реттеу Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің әріптестерімен, барлық бизнес серіктестерімен, оның ішінде мемлекеттік органдармен және олардың қызметкерлерімен өзара әрекеттесудегі тәртібін белгілейді.

6. Қоғам мүдделер қайшылығының дер кезінде алдын алуға және әділ шешілуіне үлкен мән береді. Мүдделер қайшылығына қатысты Қоғам олардың туындауының бастапқы кезеңдерінде алдын алу және оларға жіті назар аудару қағидатын ұстанады.

7. Функционалдық міндеттерді орындау барысында мүдделер қайшылығы туындаған жағдайда қызметкер туындаған жанжал бойынша өз ұстанымын мүмкіндігінше тез арада анықтап, оны мүдделі тұлғалардың назарына жеткізу жөнінде тиісті шешім қабылдайды.

8. Осы Ереженің қағидаттары мен талаптары Қоғамның қызметкерлері мен мүдделі тұлғалары арасындағы қатынастарға қолданылады.

2. Терминдер мен анықтамалар

9. Осы Саясатта келесі терминдер мен анықтамалар пайдаланылады.

Қоғамның лауазымды тұлғасы – Қоғамда тұрақты, уақытша немесе арнайы өкілеттік бойынша басқару функцияларын жүзеге асыратын тұлға (Қоғамның Президенті, Вице-Президенттері).

Қызметкер – еңбек шартының талаптары бойынша Қоғаммен еңбек қатынастарында болатын адам.

Мүдделі тұлға – Қоғам қызметінің нәтижелеріне мүдделі және Қоғам тарапынан ықпал сезінетін тұлға.

Жақын туыстар – жақын туыстар деп ата-анасы, балалары, асырап алушылары, асырап алынған балалар, туған және туған емес аға-інілері, атасы, әжесі, немерелері, жекжаттары – ерлі-зайыптылардың аға-інілері, апа-сіңлілері, ата-аналары мен балалары түсініледі.

Үлестес тұлғалар – бір-бірімен (тұлғалардың бірі) қабылдаған шешімдерді тікелей және (немесе) жанама түрде анықтауға және (немесе) шешімдерге ықпал етуге, оның ішінде жасалған мәмілеге байланысты Қоғамның кәсіпкерлік қызметін жүзеге асыруына ықпал етуге қабілетті жеке және заңды тұлғалар.

Үлестес тұлғалардың тізбесі Қазақстан Республикасының «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңының 64-бабында белгіленеді.

Комплаенс-мененджер – Қоғамның атқарушы органы мен лауазымды тұлғаларынан тәуелсіз өз өкілеттіктерін жүзеге асыратын және Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп беретін Қоғам қызметкері. Комплаенс-мененджер Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасының талаптарының сақталуын қамтамасыз етуде тәуелсіз.

Мүдделер қайшылығы – қызметкердің (оның отбасы мүшелерін қоса алғанда) жеке мүдделері олардың лауазымдық өкілеттіктеріне және/немесе Қоғамның мүдделеріне қайшы келетін, осы қызметкердің өзінің қызметтік міндеттерін тиісінше орындауына әсер етуі мүмкін, сондай-ақ Қоғамның мүдделері мен мүліктік немесе іскерлік беделіне нұқсан келтіруге әкеп соғатын жағдайлардың туындауы.

Корпоративтік қайшылық – Жалғыз акционер мен Қоғам органдары арасында туындаған немесе туындауы мүмкін келіспеушілік немесе дау немесе Қоғам органдары арасындағы келесі салдарлардың біріне әкелетін немесе әкелуі мүмкін келіспеушілік немесе дау:

- қолданыстағы заңнама нормаларын, Қоғамның Жарғысын немесе ішкі құжаттарын, Жалғыз акционердің құқықтарын бұзу;
- Қоғамға және оның басқару органдарына олар қабылдаған шешімдердің мәні бойынша талаптар қою;
- әрекеттегі басқару органының өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату.

Корпоративтік хатшы – Қоғамның Директорлар кеңесінің және (немесе) Қоғамның атқарушы органының мүшесі болып табылмайтын, Қоғамның Директорлар кеңесі тағайындайтын және Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп беретін, сондай-ақ өз қызметі шеңберінде Қоғамның Жалғыз акционері мен Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындауды және өткізуді бақылайтын, Жалғыз акционердің және Қоғамның Директорлар кеңесінің күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдардың дайындалуын қамтамасыз ететін Қоғам қызметкері.

10. Осы Ережеде пайдаланылатын өзге де терминдер мен анықтамалардың Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның өзге де ішкі нормативтік құжаттарында белгіленген мағыналары бар.

3. Мүдделер қайшылықтарын болдырмау және реттеудің негізгі қағидаттары

11. Қоғам мүдделер қайшылығының алдын алу және шешу барысында келесі қағидаттарды ескереді:

- мүдделер қайшылығы немесе ықтимал мүдделер қайшылығына негіз болатын жағдайлар туралы ақпаратты міндетті және ынталылық түрде ашу;
- әрбір мүдделер қайшылығының мән-жайын жеке негізде қарау;
- мүдделер қайшылығы туралы ақпаратты ашу үдерісінің және оны реттеу үдерісінің құпиялылығы.

12. Қоғам қызметкерлері мен лауазымды тұлғаларының міндеттеріне мыналар жатады:

- өзінің қызметтік міндеттерін орындау кезінде Қоғамның мүддесін өзінің жеке мүдделерінен жоғары қою;
- Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қоғам Жарғысының және Қоғамның ішкі құжаттарының ережелерін ұстану;
- әрбір жағдайда мүдделер қайшылығының болу мүмкіндігін бағалау және олардың пайда болуына әкелетін әрекеттерді болдырмау;
- мұндай ақпаратқа рұқсаты бар адамдардың құпия ақпаратты жеке мақсаттарда пайдалануына жол бермеу бойынша шаралар қабылдау;
- тікелей басшыға кез келген нақты немесе ықтимал мүдделер қайшылығы туралы толық және нақты ақпарат айту; - корпоративтік этика принциптерін сақтау;
- анықталған мүдделер қайшылығын реттеуге белсенді түрде көмек көрсету;
- үлестес тұлғалар, акционерлер және оның үлестес тұлғалары туралы ақпаратты есепке алуды қамтамасыз ету;
- Қоғамға оның үлестес тұлғалары және олардың үлестесу негіздерінің өзгерістері туралы ақпаратты тұрақты және уақтылы беру;
- қызметкердің мүдделер қайшылығы бар әрекеттер бойынша шешім қабылдаудан тартыну;
- Қоғамда жақын туыстардың бірге қызмет атқаруына жол бермеу, сондай-ақ олардың жақын туыстары және (немесе) жұбайы, т.б. өзінің немесе жақын туыстарын тікелей бағыныштылыққа қабылдауға тыйым салынады;

– тартысты жағдайдың туындауына ықпал ететін нақты немесе ықтимал мән-жайлар туралы жоғары тұрған лауазымды тұлғаны/жоғарғы қызметкерді дереу хабардар ету;

– қызметкердің немесе оның отбасы мүшелерінің елеулі қаржылық мүддесі бар және Қоғам коммерциялық қызмет жүзеге асыратын немесе жүзеге асыруға ниетті жоғары лауазымды тұлғаны жазбаша хабардар ету;

– Қоғам мен оның лауазымды тұлғасы немесе оның отбасы мүшелері қаржылық мүддесі бар немесе үлестес болған заңды тұлға арасындағы қатынастарға тікелей әсер ететін кез келген қызметтен аулақ болу.

4. Мүдделер қайшылығының себептері

13. Мүдделер қайшылығы мыналардың нәтижесінде туындауы мүмкін:

– Қазақстан Республикасының заңнамасын және Қоғамның ішкі құжаттарының талаптарын ұстанбау;

– іскерлік қарым-қатынас нормаларын, іскерлік этика қағидаларын, сондай-ақ әдеп кодексін және комплаенс нормаларын ұстанбау;

– Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ақпаратты жария етпеу немесе Қоғам қызметкерлерінің басқа заңды тұлғалардың акцияларына (үлестеріне) тиесілігі туралы толық емес ақпарат беруі;

– Қоғамның лауазымды тұлғалары мен басқа қызметкерлерінің шешімдер қабылдауы немесе Қоғамның мүдделеріне қайшы келетін әрекеттер жасау;

– қызметкерлердің Қоғам іскерлік қарым-қатынас жасайтын басқа заңды тұлғада қаржылық мүдделері болуы;

– қызметкерлердің немесе олардың отбасы мүшелерінің басқа заңды тұлғалардың акцияларын (үлестерін) иеленуі;

– лауазымды тұлға ретінде қоса жұмыс атқару немесе басқа заңды органдардың жұмысына қатысу;

– жеке мүліктік мүдделеріне байланысты Қоғамның мүдделеріне нұқсан келтіретін басқа заңды тұлғаларға кәсіпкерлік мүмкіндіктер беру;

– жақын туыстарының бірлескен жұмысы немесе жақын туыстарының қызметін бағалауға қатысу; жақын туыстарын бағыныштылыққа қабылдау;

– мүддесі бар мәмілелерді жасау.

5. Мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты ашу тәртібі мен әдістері

14. Мүдделер қайшылығы туралы ақпаратты ашу үшін Қоғамның қызметкерлері мен лауазымды тұлғалары осы Ережеге № 1 Қосымшаға сәйкес түр бойынша мүдделер қайшылығы туралы декларацияны толтырады:

– жұмысқа қабылдау және жаңа қызметке ауыстыру кезінде;

– жыл сайын, толтырылған декларацияның қолданылу мерзімі аяқталғаннан кейін.

15. Қоғамның басқа Қызметкерлерінің және/немесе Лауазымды тұлғаларының мүдделер қайшылығы туралы ақпараты бар Қоғам қызметкері мүдделер қайшылығы туралы ақпаратты Қоғамның комплаенс-менеджеріне немесе оның тікелей

басшысына дереу хабарлауға міндетті. Байланысқа Қоғамда қарастырылған құпия ақпараттық арналар арқылы шығуға болады (compliance@wng.kz).

16. Қоғам қызметкерлері мүдделер қайшылығы туралы ақпаратты келесі мерзімдерде ашады:

- қызметкерде ықтимал мүдделер қайшылығы туындаған сәттен бастап 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірмей;
- комплаенс-менеджердің өтініші бойынша (оның ішінде электрондық сұрау салу арқылы) – сұрау салу жіберілген күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей;
- мүдделер қайшылығының болуы туралы ұсынылған ақпаратты тексеру кезінде – мүдделер қайшылығы туралы сұрау салу жіберілген күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде;
- дамуының кез келген сатысында Атқарушы орган мүшелерінің мүдделеріне әсер ететін мүдделер қайшылығы туралы ақпаратты шешу тәртібі туралы шешім қабылдау үшін 3 (үш) жұмыс күні ішінде Директорлар кеңесіне беріледі.

6. Мүдделер қақтығысын шешу тәртібі

17. Мүдделер қайшылығы анықталған жағдайда Қоғам қызметкерінен өтініш алған басшы мүдделер қайшылығын келесі жолдардың бірімен шешу туралы шешім қабылдайды:

- қызметкердің мүдделер қайшылығының көзі болып табылатын өзінің жеке мүдделерінен бас тартуы;
- қызметкердің жеке мүддесінің объектісі болып табылатын ақпаратты пайдалануға тыйым салу;
- қызметкерді ерікті немесе нұсқау негізінде мүдделер қайшылығына әкелетін мәселелерді талқылаудан және шешуден біржола немесе уақытша шеттету;
- қызметкердің келісімі бойынша өзінің қызметтік міндеттерін өзгерту;
- Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген тәртіппен қызметкердің келісімі бойынша қызметкерді туындаған мүдделер қайшылығына байланысты емес лауазымға ауыстыру.

18. Басшы қызметкерді сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мақсатында белгіленген мүдделер қайшылығын реттеу жөніндегі талаптарды бұзуға жол бермеу туралы хабардар етуге және мұндай бұзушылық анықталған жағдайда қолданылатын жазалау шаралары туралы ескертуге міндетті.

19. Мүдделер қайшылығын реттеу әдісін шешу барысында басшы қызметкердің жеке мүддесінің маңыздылығын және осы мүдденің қызметкер жасаған және басқа да мән-жайлар Қоғамның мүдделеріне әсер ету ықтималдығын, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтың ауырлығын ескеруі тиіс.

20. Басшы, лауазымды адам, қызметкер мүдделер қайшылығы анықталған кезден бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде комплаенс-менеджерді хабардар етуге міндетті.

21. Мүдделер қайшылығын реттелмеген және/немесе қызметкер өз тарапы болып табылатын мүдделер қайшылығының алдын алу немесе реттеу шараларын қолданбаған жағдайда тәртіптік жазалау шаралары қарастырылады.

22. Егер қызметкер өтінішті қарау нәтижелерімен келіспеген жағдайда немесе мүдделер қайшылығының бар екендігі туралы өз бетінше шешім қабылдауға, туындайтын тәуекелдер ауқымын анықтауға немесе мүдделер қайшылығын реттеу әдісін таңдауға мүмкіндігі болмаса, басшы өтінішті қарау үшін комплаенс-мененджерге жіберуге құқылы.

23. Дамуының кез келген кезеңінде Қоғам Президентінің және Вице-президенттердің мүдделеріне әсер ететін мүдделер қайшылығы туралы ақпарат Қоғамның Директорлар кеңесіне шешім қабылдау үшін беріледі.

24. Мүдделер қақтығысын қарау нәтижесінде Қоғамның қолданыстағы ішкі құжаттарын әзірлеу немесе өзгерту қажеттілігі туындаса, Қоғам Қоғамның ішкі құжатын жаңа редакцияда бекіту туралы немесе тиісті өзгерістер енгізу үшін шешім қабылдайды.

7. Қоғамның үлестес тұлғаларының тізімін жүргізу тәртібі

25. Мүдделер қайшылығын реттеу және заң талаптарын сақтау мақсатында мүдделері бар мәмілелерді жасау кезінде немесе шешімдерді тікелей және (немесе) жанама түрде анықтау және (немесе) шешімдерге ықпал ету мүмкіндігі бар құрылымдық бөлімше Қоғамның үлестес тұлғаларының тізімін тиісті деректер болған кезде үлестес тұлғалар туралы мәліметтерді енгізу және алып тастау арқылы жүргізеді.

26. Қазақстан Республикасының «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңының 67-бабының 2-тармағына сәйкес Қоғам осы тұлғалар ұсынған мәліметтер негізінде өзінің үлестес тұлғаларының есебін жүргізуге міндетті.

27. Қазақстан Республикасының «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңының 67-бабының 1-тармағына сәйкес Қоғамның үлестес тұлғалары туралы мәліметтер қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтер болып табылмайды.

28. Қоғамның үлестес тұлғалары туралы ақпарат Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінен, лауазымды тұлғаларынан, Қоғаммен үлестес заңды тұлғалардан және басқа да тұлғалардан ақпарат жинау арқылы қалыптастырылады.

29. Президент және вице-президент лауазымдарына тағайындалған адамдар мәліметтерді сайланған немесе өзгертілген күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде Қоғамның корпоративтік хатшысына дербес ұсынады.

30. Қоғамның барлық құрылымдық бөлімшелері Қоғамның құрылымдық бөлімшесіне мәмілелердің жобаларын қарау кезінде және өзге де жағдайларда байланыстары анықталған тұлғалар туралы ақпаратты анықталған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде ұсынады және мұндай ақпаратты уақтылы бермесе жауапты болады.

31. Қоғамның үлестес тұлғаларының тізбесі Қазақстан Республикасының «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңының 64-бабында белгіленген.

8. Қорытынды ережелер

32. Мүдделер қайшылығын шешу тәртібі, сондай-ақ осы Ережеде көзделген рәсімдер бітімгершілік сипатта болады және жеке тұлғалардың заңда көзделген құқықтарын қорғауды жүзеге асыруына кедергі жасамайды.

Мүдделер қайшылығы туралы мағлұмдама

Аты-жөні (баспа әріппен): _____

Лауазымы: _____

Бөлімше: _____

Өтінішті толтыру себебі (қарсысына ✓ белгісін қойып, тек бір тармақты белгілеңіз)

Жаңа қызметкер

Бұрын хабарланбаған қайшылық туралы хабарлаған қызметкер

Жыл сайынғы қол қою

«Қазспортинвест» АҚ мүдделер қайшылықтарын реттеу туралы Ереженің талаптарын орындауға келісім

Келісіміңізді білдіру үшін келесі тұжырымның алдында мәліметтеріңізді енгізіп жазыңыз.

_____ аты-жөні

Мен «Қазспортинвест» АҚ мүдделер қайшылығын реттеу туралы ережені оқыдым, түсіндім және орындауға келісемін.

_____ (қолы)

Мүдделер қайшылығы туралы мәлімдеме

Өзіңізге келісті сөйлемшенің тұсына аты-жөніңіздің бірінші әріптерін жазыңыз.

Менде «Қазспортинвест» АҚ мүдделер қайшылығын реттеу туралы ережеде сипатталған нақты, ықтимал немесе болжанған мүдделер қайшылығы жоқ.

Мен «Қазспортинвест» АҚ мүдделер қайшылығын реттеу туралы ережеге сәйкес нақты, ықтимал немесе болжанатын мүдделер қайшылығы болуы мүмкін келесі активтерді, жағдайларды хабарлаймын.

Осы Ережеге сәйкес ұсынылуы қажет факторларды немесе ақпаратты бұрмалау немесе жасыру мені тәртіптік жауапкершілікке тартуы мүмкін екенін түсінемін.

Растау

Төменде қол қойып, жоғарыда айтылғандарды растайсыз.

_____ қолы (көк сиямен өз қолымен жазылған)

_____ күні

Осы Декларацияны толтырмас бұрын мен мыналармен таныстым: «Қазспортинвест» АҚ сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаты; «Қазспортинвест» АҚ мүдделер қайшылығын реттеу туралы ереже

_____ (декларанттың қолы, тегі және аты-жөні)