

**ПОЛИТИКА**  
**по урегулированию конфликта интересов в АО «Казакхтелеком»**

**1. Общие положения**

1. Настоящая Политика по урегулированию конфликта интересов в АО «Казакхтелеком» (далее – Политика) разработана в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом АО «Казакхтелеком», Кодексом корпоративного управления АО «Казакхтелеком».

2. В настоящей Политике используются следующие термины, определения и сокращения:

1) **Внутренняя информация** – информация, полученная Работником, членом Совета директоров Общества в процессе исполнения им своих служебных обязанностей, в том числе инсайдерская информация и коммерческая тайна Общества;

2) **«Горячая линия»** – линия связи, предоставляющая возможность информировать о проблемах, требующих особого внимания, которые могут иметь неблагоприятное воздействие на работу и эффективность деятельности Общества;

3) **Конфликт интересов** – конфликт между служебными обязанностями и частными интересами Работника, члена Совета директоров, Общества, при котором его личная заинтересованность влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение им своих должностных обязанностей или функций, включая, но не ограничиваясь, совместную работу близких родственников, супругов и свойственников, находящихся в непосредственной подчиненности. Кроме того, конфликтом интересов признается наличие договорных отношений, при которых для Общества поставщиком товаров, работ и услуг, присоединенным оператором связи, дилером является аффилированное лицо (в том числе юридические лица, ИП) работника, члена Совета директоров;

4) **Корпоративный секретарь** – корпоративный секретарь АО «Казакхтелеком»;

5) **Негативные последствия Конфликта интересов** – материальный либо нематериальный ущерб, причиненный Обществу или третьему лицу, выраженный качественно, либо количественно;

6) **Общество** – Акционерное общество «Казакхтелеком»;

7) **Работник** – лицо, состоящее в трудовых отношениях с Обществом;

8) **Служба комплаенс** – структурное подразделение АО «Казакхтелеком», функцией которого является обеспечение соблюдения обязательных регуляторных требований по вопросам противодействия коррупции;

9) **Управление конфликтом интересов** – создание механизмов недопущения ситуаций, при которых интересы Работника, члена Совета директоров могут повлиять на объективность и независимость принятия им решений и исполнения обязанностей, а также вступить в противоречие с его обязательством действовать в интересах Общества и (или) его акционеров;

10) **Урегулирование конфликта интересов** – действия органов и/или лиц, способных и правомочных принимать управленческие решения, в результате которых исключаются Негативные последствия вероятного или случившегося Конфликта интересов;

11) **Частный интерес** – финансовый, материальный интерес или интерес, который дает Работнику, члену Совета директоров Общества прямую личную выгоду;

12) **Аффилированные лица** – физические или юридические лица (за исключением государственных органов, осуществляющих контрольные и надзорные функции в рамках предоставленных им полномочий), 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 в отношении Работника, члена Совета директоров Общества. К аффилированным физическим лицам Работника, члена Совета директоров Общества относятся: близкие родственники,

супруг (супруга), свойственники. К аффилированным юридическим лицам Работника, члена Совета директоров Общества относятся: юридические лица (в том числе их аффилированные юридические лица), индивидуальные предприниматели, в которых члены Совета директоров, Работники и (или) их аффилированные лица являются первыми руководителями, членами органов управления/исполнительных органов, имеют долю в уставном капитале, являются акционерами, индивидуальными предпринимателями (в том числе руководителями ИП).

13) **СД** – совет директоров;

14) **НС** – наблюдательный совет;

15) **ИП** – индивидуальный предприниматель;

16) **Близкий родственник** – родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки Работника, члена Совета директоров;

17) **Свойственники** – полнородные и неполнородные братья и сестры, родители и дети супруга/супруги Работника, члена Совета директоров;

## 2. Цели и задачи

3. Целью настоящей Политики является достижение соответствующей степени регулирования Конфликта интересов в Обществе, исключающей возможность наступления каких-либо Негативных последствий Конфликта интересов.

4. Задачами настоящей Политики являются:

1) создание условий по предупреждению, выявлению и устранению Конфликта интересов;

2) Урегулирование конфликта интересов мерами настоящей Политики в интересах Общества и его акционеров в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества;

3) поддержание законности, обоснованности и соответствия интересам Общества, принимаемых Работником, членом СД Общества в рамках своей компетенции решений;

4) содействие формированию соответствующей служебной культуры, обеспечивающей своевременное выявление и разрешение Конфликта интересов;

5) Управление конфликтом интересов прозрачно и своевременно, без ущерба эффективности работы органов, структурных подразделений и Работников Общества;

6) обеспечение личной ответственности Работника, члена СД Общества за принимаемые в рамках своей компетенции решения;

7) внедрение механизмов внутренней и внешней подотчетности;

8) обеспечение соблюдения прав акционеров, а также защиты имущественных интересов и деловой репутации Общества;

9) обеспечение условий, при которых не может быть скомпрометирован механизм принятия решений Общества;

10) постоянное дальнейшее совершенствование процедур предотвращения Конфликта интересов в Обществе в соответствии с изменяющимися реалиями.

## 3. Принципы политики

5. Приоритет интересов Общества:

1) Работник, член СД Общества должен принимать решения и совершать иные действия, руководствуясь законодательством Республики Казахстан, внутренними документами и интересами Общества, при этом, игнорировать соображения личной выгоды. Процесс принятия решений не должен

зависеть от религиозных, профессиональных, политических, этнических, семейных или иных личных предпочтений и вкусов лица, принимающего решение;

2) Работник, член СД Общества должен избегать таких действий в качестве частного лица, которые могут обеспечить ему неправомерное преимущество за счет Внутренней информации, полученной в процессе исполнения им своих служебных обязанностей;

3) Работник, член СД Общества не должен стремиться к получению каких-либо благ, или принимать их в обмен на ожидаемое кем-то выполнение или невыполнение официальных обязанностей или функций;

4) Работник, член СД Общества не должен неправомерно использовать преимущества ранее занимаемой должности или положения в Обществе, включая использование Внутренней информации, полученной во время пребывания в прежней должности.

6. Личная ответственность и пример:

1) Работник Общества обязан во всех случаях действовать таким образом, чтобы служить примером добропорядочности для других Работников Общества;

2) Работник, член СД Общества принимает на себя полную ответственность (в соответствии с законодательством Республики Казахстан) за выявление и разрешение Конфликта интересов в пользу Общества, если таковые возникают;

3) Работник, член СД Общества несет персональную ответственность за предоставление недостоверных и неполных сведений о своих аффилированных лицах (физических/юридических).

7. Формирование служебной культуры, нетерпимой к конфликту интересов:

1) Работник, исполняющий управленческие функции, член СД Общества должен исполнять управленческую функцию и формировать исполнительную политику, процедуры и управленческие подходы, которые будут поощрять действенный контроль и Управление конфликтом интересов;

2) организационные процедуры должны поощрять раскрытие и обсуждение ситуаций Конфликта интересов Работниками Общества и включать разумные меры защиты раскрываемой информации, относящейся к Конфликту интересов, от ее использования не по назначению иными лицами;

3) Работник, член СД Общества должен информировать Службу комплаенс о Конфликте интересов, либо посредством «Горячей линии», отправив сообщение в Службу комплаенс и горячую линию АО «ФНБ «Самрук-Қазына» по каналам связи, указанным на сайте Общества. ([https://telecom.kz/ru/pages/13695/172465?utm\\_source=footer&utm\\_medium=org&utm\\_campaign=newlink](https://telecom.kz/ru/pages/13695/172465?utm_source=footer&utm_medium=org&utm_campaign=newlink))

#### 4. Обязанности

8. Члены СД Общества обязаны:

1) раскрывать СД информацию о любом реальном или потенциальном Конфликте интересов;

2) не совершать действий, которые могут привести к Конфликту интересов;

3) не осуществлять принятия решений по сделкам, в которых у членов СД Общества существует Конфликт интересов;

4) регулярно, один раз в квартал, а также по запросу предоставлять в Службу комплаенс информацию о своих аффилированных лицах (*физических и юридических*) по форме согласно Приложению к настоящей Политике.

9. Работники Общества обязаны:

1) не составлять конкуренции Обществу и/или не пользоваться в своих интересах возможностями, которые ему предоставлены ресурсами Общества, и его должностным положением;

2) избегать любых ситуаций или обстоятельств, при которых их частные интересы, семейные связи и дружеские отношения будут противоречить интересам Общества;

3) воздерживаться от принятия участия в какой-либо деятельности или принятия решений, которые могут потенциально привести к Конфликту интересов;

4) прилагать все усилия к тому, чтобы возникающие конфликты разрешались в рамках действующего законодательства, с учетом законных интересов сторон, вовлеченных в конфликт;

5) не принимать какие-либо подарки или использовать выгоды, связанные с его деятельностью в Обществе, от третьих лиц, а также получать какие-либо доходы или выгоды в качестве поощрения за выполнение функциональных обязанностей, за исключением доходов, получаемых непосредственно от Общества;

6) не принимать участие в принятии решений по вопросам, касающимся отношений Общества с третьими лицами, которые являются бывшими или потенциальными будущими работодателями Работника, если иное прямо не разрешено руководящими работниками Общества (в отношении членов Правления - Председателем Правления);

7) незамедлительно сообщать в Службу комплаенс о случаях:  
когда личные интересы Работника входят в противоречие с его должностными обязанностями;  
возникновения ситуаций, которые потенциально могут привести к Конфликту интересов, связанного с их должностными обязанностями, их аффилированностью с иными физическими или юридическими лицами;

возникновения любых ситуаций, предусмотренных в настоящей Политике;

8) по запросу предоставлять в Службу комплаенс информацию о своих аффилированных лицах (*физических и юридических*) по форме согласно Приложению к настоящей Политике;

9) не принимать непосредственного участия в рассмотрении и принятии решений по любым отношениям между Обществом и им самим, его близкими родственниками, супругами, свойственниками и организациями, с которыми они связаны.

10. СД должен отслеживать и по возможности устранять потенциальные Конфликты интересов членов СД и акционеров, в том числе неправомерное использование собственности Общества и злоупотребление при совершении сделок, в которых имеется заинтересованность.

11. Председатель Правления должен отслеживать и по возможности устранять потенциальные Конфликты интересов Работников Общества.

12. Корпоративный секретарь Общества в пределах своей компетенции, определенной законодательством и внутренними документами Общества, обязан обеспечивать надлежащее рассмотрение вопросов, связанных с Урегулированием конфликта интересов. Контроль за своевременным рассмотрением таких вопросов органами Общества возлагается на Корпоративного секретаря.

13. Работники Общества в момент заключения трудового договора, а также в момент назначения/избрания обязаны письменно подтвердить, что они ознакомились с процедурами Общества по урегулированию Конфликта интересов и обязуются соблюдать их.

## **5. Регулирование конфликта интересов**

14. Общество принимает все необходимые меры по предотвращению Конфликта интересов и выявлению обстоятельств, вызывающих или способных вызвать Конфликт интересов.

15. Корпоративный секретарь Общества и Служба комплаенс вправе запрашивать у членов СД, членов Правления и Работников Общества информацию и разъяснения в связи с нарушением прав акционеров или ситуацией, приводящей к возникновению Конфликта интересов.

16. Определяя меры предотвращения Конфликта интересов, Общество обеспечивает их соразмерность со степенью серьезности угрозы интересам Общества.

17. При невозможности предотвращения Конфликта интересов на уровне структурного подразделения, руководитель данного подразделения в течение 1 (одного) рабочего дня предоставляет Председателю Правления и в Службу комплаенс информацию о Конфликте интересов, причинах его возникновения и мерах, которые были или могут быть предприняты.

18. Председатель Правления определяет порядок урегулирования Конфликта интересов у Работников Общества, назначает уполномоченное лицо. При необходимости Председатель Правления

вправе создать рабочую группу для урегулирования Конфликта интересов. В состав рабочей группы входят представители от Службы комплаенс, Службы управления опытом работника, юридического подразделения и структурного подразделения, в котором работает лицо, связанное с Конфликтом интересов, а также иные представители структурных подразделений Общества, участие которых в составе рабочей группы необходимо для принятия объективного решения. Состав рабочей группы формируется так, чтобы была исключена возможность возникновения Конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые данной рабочей группой решения.

19. На основании приказа Председателя Правления/ решения Правления Общества или информации, полученной Службой комплаенс, вопрос о Конфликте интересов у Работников Общества может быть вынесен на рассмотрение СД Общества.

20. Сведения о Конфликте интересов, связанном с Председателем Правления/членами Правления Общества, передаются СД Общества для принятия решения по урегулированию Конфликта интересов.

21. Работники, члены СД Общества несут ответственность и обязаны возместить в полном объеме убытки, причиненные Обществу в результате нарушения требований, установленных настоящей Политикой.

22. Варианты разрешения Конфликта интересов и управления им:

1) отказ Работника, члена СД Общества от участия в процессе принятия решений, которые могут оказаться под влиянием Конфликта интересов;

2) ограничение доступа к Внутренней информации Работнику, члену СД Общества, вовлеченному в Конфликт интересов;

3) переизбрание или перевод Работника Общества с его согласия на другую работу в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, предполагающую выполнение функций, исключающих Конфликт интересов;

4) пересмотр и изменение круга обязанностей и функций Работника Общества;

5) прекращение полномочий Работника, члена СД Общества в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

6) устранение Работником, членом СД Общества частного интереса;

7) принятие Обществом, либо Работником, членом СД Общества иных мер, в соответствии с действующим законодательством, по предотвращению и Урегулированию конфликта интересов.

## **6. Заключительные положения**

23. Изменения и дополнения в настоящую Политику вносятся в установленном порядке на основании решения СД АО «Казакхтелеком».

24. В случае если, организационные и процедурные меры, предусмотренные настоящей Политикой в конкретных случаях, недостаточны для предотвращения Негативных последствий Конфликта интересов, соответствующие органы Общества принимают по ним отдельные решения в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, Кодексом корпоративного управления Общества и принципами настоящей Политики.

Приложение  
к Политике по урегулированию конфликта интересов в АО «Казакхтелеком»

**Форма «Информация об аффилированных лицах»**

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Физические лица**

№	Фамилия, имя, отчество <i>(при его наличии)</i>	ИИН	Дата рождения	Дата возникновения аффилированности, <i>(дата заключения трудового договора Работника или др.)</i>	Гражданство	Место работы <i>(должность)</i>	Степень родства
1	2	3	4	5	6	7	8

**Юридические лица/ИП**

№	Наименование юр. лица, ИП <i>(согласно справке о зарегистрированном юр.лице, свидетельства ИП)</i>	БИН юр.лица, ИИН ИП	Дата гос.регистрации юр.лица, ИП	Дата возникновения аффилированности, <i>(дата заключения трудового договора Работника или др.)</i>	Страна регистрации	Адрес регистрации <i>(согласно справке о зарегистрированном юр.лице, свидетельства ИП), фактический адрес</i>	Принадлежность к юр.лицу, ИП <i>(должность, доля в % в уставном капитале, член СД, НС и др.)</i>
1	2	3	4	5	6	7	8

**Примечание:** в колонке №8 «Юридические лица/ИП» указываются ФИО Работника/члена СД *(супруга/супруги, близкого родственника Работника/члена СД и его супруга/супруги)*, сведения о владении акциями (долями участия в уставном капитале) юридического лица, наличие индивидуального предпринимательства, является ли первым руководителем (членом исполнительного органа), членом органа управления *(НС, СД и др.)*, аффилированные организации указанных лиц.

Я *(фамилия, имя, отчество (при наличии) Работника/члена СД)*, \_\_\_\_\_, подтверждаю, что настоящая информация была тщательно мною проверена и является полной и достоверной.  
\_\_\_\_\_ *(подпись, дата)*.