

АО «НАК «Казатомпром»	СК	Комплаенс
Положение	К 06-23	стр. 1 из 17

**Положение  
по урегулированию корпоративных конфликтов и конфликтов интересов  
АО «НАК «Казатомпром»**

## 1 Назначение

1.1 Настоящее Положение по урегулированию корпоративных конфликтов и конфликтов интересов АО «НАК «Казатомпром» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом АО «НАК «Казатомпром» (далее – Общество), внутренними документами Общества.

1.2 Настоящее Положение определяет основные принципы предотвращения и урегулирования корпоративных конфликтов и конфликтов интересов, причины возникновения корпоративных конфликтов и конфликтов интересов, порядок рассмотрения корпоративных конфликтов и конфликтов интересов, процедуры урегулирования корпоративных конфликтов и конфликтов интересов, порядок и способы раскрытия сведений о конфликте интересов, деятельность органов Общества в рамках мероприятий по урегулированию корпоративных конфликтов, ответственность лиц и условия применения настоящего Положения.

## 2 Сфера действия

Принципы и требования настоящего Положения распространяются на отношения между органами Общества, работниками и заинтересованными лицами Общества.

Разработал	Рассмотрено	Утверждено
Руководитель Службы комплаенс Сарбасов С.М.	Решением Правления АО «НАК Казатомпром» № 13/23 от 26 апреля 2023 года	Решением Совета директоров АО «НАК «Казатомпром» № 5/23 от 25 мая 2023 года

### 3 Содержание

1	Назначение .....	1
2	Сфера действия .....	1
3	Содержание .....	2
4	Термины и определения .....	2
5	Основные принципы предотвращения и урегулирования корпоративных конфликтов и конфликтов интересов .....	3
6	Причины возникновения корпоративных конфликтов и конфликтов интересов .....	4
7	Порядок рассмотрения корпоративных конфликтов и конфликтов интересов.....	4
8	Процедура урегулирования корпоративных конфликтов.....	5
9	Порядок и способы раскрытия сведений о конфликте интересов .....	9
10	Процедура урегулирования конфликта интересов.....	9
11	Деятельность органов Общества в рамках мероприятий по урегулированию корпоративных конфликтов и конфликтов интересов .....	10
12	Ответственность.....	10
13	Порядок введения в действие .....	11
14	Приложения .....	11
14.1	Приложение 1 Образец формы Соглашения.....	12
14.2	Приложение 2 Декларация о конфликте интересов.....	13
14.3	Приложение 3 Краткая схема бизнес-процессов по урегулированию корпоративных конфликтов и конфликтов интересов.....	17

### 4 Термины и определения

4.1 **Должностное лицо** – член Совета директоров Общества, член Правления Общества.

4.2 **Заинтересованное лицо** – лицо, заинтересованное в результатах деятельности Общества и испытывающее воздействие со стороны Общества, в том числе инвесторы Общества.

4.3 **Конфликт интересов** – это ситуация, в которой при исполнении своих служебных обязанностей работник Общества принимает решение, участвует в принятии решения или осуществляет другие, связанные с его должностью действия, которые влияют или могут повлиять на личные или материальные интересы самого работника, его близкого родственника, супруга (супруги), свойственника, и затрагивают или могут затронуть интересы Общества.

4.4 **Корпоративный конфликт** – разногласие по вопросам корпоративного управления между акционером и органами Общества, либо органами Общества и работниками/должностными лицами Общества, либо органом Общества и заинтересованными лицами Общества, которые негативно влияют или могут повлиять на интересы акционеров и деятельность Общества.

4.5 **Косвенное подчинение** – подконтрольное подчинение одного субъекта (работника) другому субъекту (руководящему работнику), независимо от непосредственной подчиненности. При таком подчинении любой из руководящих работников имеет право отдавать распоряжения работникам Общества лично, так и через его непосредственного руководителя и требовать исполнения этих распоряжений как лично от работника, так и через его непосредственного руководителя.

4.6 **Медиатор** (единоличный или коллегиальный) – лицо или группа лиц (согласительная комиссия), не являющиеся стороной корпоративного конфликта и не

имеющие в нем интересов, специально уполномоченное (избранное) всеми сторонами для осуществления процедуры урегулирования корпоративного конфликта.

4.7 **Органы Общества** – Общее собрание акционеров Общества, Совет директоров Общества, Правление Общества.

4.8 **Ответственное лицо** – Председатель Правления Общества/Председатель Совета директоров Общества (согласно компетенции).

4.9 **Прямое подчинение** – это непосредственное подчинение одного субъекта (работника) другому субъекту (руководящему работнику). При таком подчинении руководящий работник имеет право отдавать распоряжения подчиненному ему субъекту и требовать исполнения этих распоряжений.

4.10 **Работник** – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Обществом на условиях трудового договора.

4.11 **Соглашение** – документ, являющийся результатом урегулирования корпоративного конфликта.

4.12 **Урегулирование корпоративных конфликтов и конфликтов интересов** – осуществление комплекса процедур, направленных на предупреждение и/или разрешение корпоративных конфликтов и конфликтов интересов.

## **5 Основные принципы предотвращения и урегулирования корпоративных конфликтов и конфликтов интересов**

5.1 Общество принимает во внимание следующие принципы при предотвращении и урегулировании корпоративных конфликтов и конфликтов интересов:

- добровольность – условием участия в процедуре медиации является взаимное добровольное волеизъявление сторон, выраженное в договоре о медиации;

- равноправие сторон медиации – стороны медиации пользуются равными правами при выборе медиатора, процедуры медиации, своей позиции в ней, способах и средствах ее отстаивания, при получении информации, в оценке приемлемости условий Соглашения и несут равные обязанности;

- медиатор должен быть беспристрастным, проводить медиацию в интересах обеих сторон и обеспечивать сторонам равное участие в процедуре медиации. При наличии обстоятельств, препятствующих беспристрастности медиатора, он должен отказаться от проведения медиации.

- обязательность и инициативность раскрытия сведений о конфликте интересов или об обстоятельствах, влекущих возникновение потенциального конфликта интересов;

- рассмотрение обстоятельств каждого конфликта интересов в индивидуальном порядке;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

5.2 Обязанности работников и должностных лиц Общества включают:

- при выполнении своих трудовых (служебных) обязанностей ставить интересы Общества выше своей личной заинтересованности;

- оценивать возможность возникновения конфликта интересов в каждой ситуации и избегать действий, которые могут привести к их возникновению;

- принимать меры с целью исключения случаев использования в личных целях конфиденциальной информации лицами, имеющими доступ к такой информации;

- выявлять риски и причины неэффективности системы внутреннего контроля Общества;

- соблюдать принципы корпоративной деловой этики;

– инициативно оказывать содействие в урегулировании выявленного конфликта интересов.

## **6 Причины возникновения корпоративных конфликтов и конфликтов интересов**

Корпоративные конфликты и конфликты интересов могут возникнуть в результате, но не ограничиваясь:

- несоблюдения законодательства Республики Казахстан и требований внутренних документов Общества;
- принятия органами Общества решений, которые могут привести к ухудшению финансового состояния и нанесения ущерба Обществу;
- нераскрытия информации в соответствии с законодательством Республики Казахстан либо предоставление неполной информации должностными лицами и (или) работниками о должностях, занимаемых в органах управления других организаций, о владении долями (акциями) других юридических лиц;
- принятия должностными лицами и работниками решений или совершение действий, противоречащих интересам акционеров Общества и Общества;
- наличия у должностных лиц и (или) работников финансовых интересов в другом юридическом лице, с которым Общество поддерживает деловые отношения;
- владения должностными лицами и (или) работниками, их близкими родственниками, свойственниками долями (акциями) других юридических лиц;
- работы по совместительству должностным лицом или участие в деятельности органов других юридических лиц;
- предоставления деловых возможностей другим юридическим лицам, в ущерб интересам акционеров Общества и Общества в силу личных имущественных интересов;
- совместная работа близких родственников, супругов, свойственников, в том числе путем участия в одном и том же бизнес-процессе либо подчинения друг другу, и/или участие в оценке деятельности близких родственников, супругов, свойственников.

## **7 Порядок рассмотрения корпоративных конфликтов и конфликтов интересов**

7.1 Основанием для начала процедуры рассмотрения корпоративных конфликтов и конфликтов интересов является письменное заявление (обращение, письмо или требование) (далее – Заявление) любой из сторон корпоративного конфликта/конфликта интересов, адресованное членам Совета директоров Общества, Корпоративному секретарю Общества, Службе комплаенс Общества, Омбудсмену Общества или по каналам конфиденциального информирования.

7.2 Прием и регистрация Заявлений осуществляется следующим образом:

7.2.1 Заявления, поступившие посредством почты – осуществляется структурным подразделением Общества, ответственным за контроль сопровождения функции по обеспечению организации документооборота в Обществе;

7.2.2 Заявления, поступившие по каналам конфиденциального информирования – в порядке, предусмотренном Политикой конфиденциального информирования АО «НАК «Казатомпром»;

7.2.3 Заявления, поступившие Корпоративному секретарю Общества или Службе комплаенс Общества – осуществляется соответственно Службой корпоративного секретаря Общества и Службой комплаенс Общества в отдельных журналах регистрации;

7.2.4 Заявления, поступившие к Омбудсмену Общества – осуществляется Службой Омбудсмена Общества.

7.3 После проведения анализа полученного Заявления, лицо, получившее Заявление, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации Заявления обращается в адрес Председателя Совета директоров Общества (либо в адрес любого из членов Совета директоров Общества в случае заинтересованности Председателя Совета директоров Общества) с целью урегулирования конфликта интересов и определения медиатора для урегулирования корпоративного конфликта, и устанавливает:

1) приводит ли возникшая ситуация к возникновению корпоративного конфликта или конфликта интересов;

2) отсутствует ли в действии (бездействии) работника или должностного лица корпоративный конфликт или конфликт интересов;

3) является ли личная заинтересованность работника или должностного лица основой для возникновения корпоративного конфликта или конфликта интересов.

7.4 Служба комплаенс Общества рассматривает конфликты интересов и выносит предложения и рекомендации по урегулированию возникшего конфликта интересов в соответствии с распределением компетенций, предусмотренных пунктами 7.5 – 7.8 настоящего Положения.

7.5 Совет директоров Общества осуществляет урегулирование корпоративных конфликтов и конфликтов интересов по вопросам, связанным с членами Совета директоров Общества.

7.6 Совет директоров Общества рассматривает отдельные корпоративные конфликты и конфликты интересов, относящиеся к компетенции Председателя Правления Общества в случае, если предметом корпоративного конфликта и конфликта интересов являются действия (бездействие) Председателя Правления Общества или членов Правления Общества, либо принятые ими решения, а также в случае наличия конфликта интересов/корпоративного конфликта у/среди всех членов Правления Общества.

7.7 Председатель Правления Общества осуществляет урегулирование корпоративных конфликтов и конфликтов интересов по всем вопросам, принятие решений по которым не отнесено к компетенции Совета директоров Общества.

7.8 Общее собрание акционеров Общества рассматривает корпоративные конфликты и конфликты интересов, относящиеся к компетенции других органов Общества в случае наличия конфликта интересов/корпоративного конфликта у/среди всех членов Совета директоров Общества/Правления Общества.

7.9 Любой корпоративный конфликт/конфликт интересов должен быть по возможности рассмотрен вышестоящим органом Общества, в случае если стороны не заключили Соглашение.

## **8 Процедура урегулирования корпоративных конфликтов**

8.1 В целях эффективного урегулирования корпоративных конфликтов, лица, чьи интересы затрагивает или может затронуть корпоративный конфликт, не должны принимать участия в его урегулировании.

8.2 По предложению сторон корпоративного конфликта лицо, ответственное за работу по урегулированию корпоративного конфликта в Обществе, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения Заявления принимает решение об определении медиатора и уведомляет стороны конфликта о своем решении. Стороны конфликта вправе выразить свое несогласие с таким решением, направив мотивированный ответ ответственному лицу.

8.3 Медиатор должен проинформировать Совет директоров Общества о сути корпоративного конфликта.

Если медиатор является одной из сторон корпоративного конфликта и/или у медиатора возникает конфликт интересов в отношении осуществления роли медиатора, роль медиатора по решению Совета директоров может осуществлять уполномоченный комитет Совета директоров Общества, если это не противоречит законодательству Республики Казахстан, внутренним документам Общества и настоящему Положению.

8.4 Роль медиатора в разрешении корпоративного конфликта, относящегося к компетенции Председателя Правления Общества, возлагается на лицо, определенное Председателем Правления Общества.

8.5 В случаях, когда определение медиатора в установленные сроки не представляется возможным, Совет директоров Общества самостоятельно осуществляет урегулирование корпоративного конфликта по вопросу, относящемуся к его компетенции.

8.6 Медиатор не выносит окончательного решения по существу предмета корпоративного конфликта, а лишь содействует сторонам корпоративного конфликта в нахождении решения корпоративного конфликта.

8.7 Ответственное лицо за работу по урегулированию корпоративного конфликта и конфликта интересов в Обществе направляет медиатору в течение 5 (пяти) календарных дней с даты его избрания, материалы с указанием предмета и сторон корпоративного конфликта, формулировки проблемы (противоречия), лежащей в основе корпоративного конфликта, с приложением копии заявления стороны корпоративного конфликта и письменное согласие сторон на урегулирование корпоративного конфликта.

8.8 В течение 5 (пяти) календарных дней после получения всех материалов, указанных в п. 8.7 настоящего Положения, медиатор приступает к рассмотрению корпоративного конфликта, о чем в письменном виде уведомляет стороны корпоративного конфликта.

8.9 В течение 7 (семи) календарных дней с момента уведомления сторон о принятии решения о рассмотрении корпоративного конфликта медиатор письменно согласовывает со сторонами корпоративного конфликта:

- дату заседания по рассмотрению корпоративного конфликта;
- обязательство выполнить принятые сторонами корпоративного конфликта решения по урегулированию корпоративного конфликта.

Данное согласование осуществляется посредством получения от сторон соответствующего письменного подтверждения.

8.10 Каждая сторона корпоративного конфликта вправе предложить медиатору свою формулировку предмета корпоративного конфликта и путь разрешения корпоративного конфликта. Такая информация должна быть предоставлена сторонами корпоративного конфликта медиатору не позднее 3 (трех) календарных дней с момента получения уведомления от медиатора с подтверждением готовности рассмотрения корпоративного конфликта.

В случае необходимости медиатор может запросить у сторон корпоративного конфликта дополнительные разъяснения, касающиеся причин, вызвавших корпоративный конфликт, и хода его развития. При согласии сторон корпоративного конфликта на рассмотрение корпоративного конфликта медиатором, они обязаны предоставить ему все интересующие его сведения по предмету корпоративного конфликта. Медиатор может также потребовать в связи с разбором корпоративного конфликта необходимые ему для выработки решения сведения от органов Общества, от членов органов Общества, а также от иных работников Общества, а они, в свою очередь, обязаны в установленные медиатором сроки эти сведения предоставить медиатору.

8.11 Медиатор в рамках процесса по урегулированию корпоративного конфликта применяет методы опроса, беседы, переговоров.

Медиатор при согласии сторон корпоративного конфликта вправе использовать методы электронной коммуникации для опроса сторон корпоративного конфликта, обсуждения проблем и подготовки проекта Соглашения. При этом он должен гарантировать неразглашение информации третьим лицам.

8.12 В рамках предварительного рассмотрения корпоративного конфликта медиатор готовит для сторон корпоративного конфликта предложения и пути решения по урегулированию корпоративного конфликта. Данные предложения направляются медиатором сторонам корпоративного конфликта с уведомлением о проведении заседания по рассмотрению корпоративного конфликта, с указанием места и времени его проведения.

8.13 Для рассмотрения корпоративного конфликта медиатор по просьбе сторон корпоративного конфликта или по собственной инициативе может пригласить на заседание иных лиц (эксперты и др.). Окончательный состав приглашенных лиц медиатор определяет самостоятельно. Свидетели, являющиеся должностными лицами или работниками Общества, обязаны явиться по вызову медиатора на заседание по рассмотрению корпоративного конфликта.

8.14 Не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до заседания, на котором будет рассматриваться корпоративный конфликт, если более поздний срок не будет одобрен сторонами корпоративного конфликта, медиатор должен ознакомить стороны корпоративного конфликта с имеющимися в его распоряжении материалами.

8.15 На всех заседаниях медиатор обеспечивает ведение протокола. Данный протокол подписывается медиатором и сторонами корпоративного конфликта. При необходимости, по решению медиатора может вестись стенограмма заседаний.

8.16 Представители сторон корпоративного конфликта, присутствующие на заседаниях, имеют права стороны корпоративного конфликта, включая право подписи под Соглашением. Полномочия представителей сторон подтверждается доверенностью, оформленной в соответствии с законодательством Республики Казахстан. При рассмотрении корпоративных конфликтов все стороны корпоративного конфликта пользуются равными правами. Представление доказательства в пользу своей позиции является правом сторон корпоративного конфликта, однако немотивированный отказ стороны корпоративного конфликта от представления доказательств может быть квалифицирован медиатором как недобросовестное действие стороны корпоративного конфликта.

8.17 Медиатор содействует сторонам корпоративного конфликта в формировании согласованного предмета конфликта на основе формулировок, представленных сторонами корпоративного конфликта, а также содействует выработке взаимоприемлемых формулировок Соглашения.

8.18 По результатам рассмотрения корпоративного конфликта медиатор вправе подготовить рекомендации по решению корпоративного конфликта и передать сторонам корпоративного конфликта. Окончательное решение принимается сторонами корпоративного конфликта, которое отражается в соответствующем протоколе и Соглашении.

8.19 Соглашение считается принятым, если оно:

– оформлено в письменном виде по форме, приведенной в Приложении 1 к настоящему Положению;

– подписано сторонами корпоративного конфликта.

8.20 В 3 (трех) дневный срок с момента подписания Соглашения сторонами корпоративного конфликта медиатор рассылает его копии сторонам корпоративного конфликта.

8.21 В случае, если согласованное Соглашение не подписано сторонами корпоративного конфликта, медиатор вправе принять решение о прекращении или

продолжении посреднической процедуры и уведомить о своем решении и его мотивах стороны корпоративного конфликта и орган Общества, в компетенцию которого отнесено разрешение корпоративного конфликта, или лица, Ответственного за работу по урегулированию корпоративного конфликта и конфликта интересов в Обществе.

8.22 Медиатор вправе вынести на рассмотрение органа Общества, в компетенцию которого отнесено разрешение корпоративного конфликта, вопрос о целесообразности рассмотрения корпоративного конфликта и, в случае принятия органом Общества решения о нецелесообразности рассмотрения, отказаться от рассмотрения корпоративного конфликта.

8.23 В случаях, требующих разрешения вопросов, поставленных в заявлении стороны корпоративного конфликта, проведения дополнительной проверки, истребования дополнительных материалов, принятия других мер, сроки рассмотрения и принятия решения по урегулированию корпоративного конфликта, предусмотренные настоящим Положением, могут быть продлены с сообщением об этом сторонам корпоративного конфликта и органу Общества, в компетенцию которого отнесено разрешение корпоративного конфликта, или ответственному за работу по урегулированию корпоративного конфликта и конфликта интересов в Обществе.

8.24 По итогам разрешения корпоративного конфликта все материалы (письма, переписка (в том числе по электронной почте), протокола, стенограммы, доверенности, ходатайства, обращения, заявления, уведомления и др.) согласно утвержденной Номенклатуре дел Общества передаются медиатором в архив Общества для хранения.

8.25 В случаях, когда корпоративный конфликт не разрешился с помощью медиатора в рамках процедур настоящего Положения, данный вопрос рассматривается органами Общества в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8.26 Решение Правления Общества по корпоративному конфликту может быть обжаловано сторонами корпоративного конфликта в Совете директоров Общества в 10 (десяти) дневный срок со дня вручения стороне корпоративного конфликта копии решения Правления Общества по данному корпоративному конфликту.

8.27 При невозможности досудебного урегулирования корпоративного конфликта в установленном настоящим Положением порядке, оно может быть разрешено в судебном порядке.

8.28 Разрешение корпоративного конфликта в соответствии с настоящим Положением возможно только при условии, что данный корпоративный конфликт не должен одновременно разрешаться в ином порядке в соответствии с законодательством Республики Казахстан и не подлежит рассмотрению компетентными государственными органами, уполномоченными законодательством Республики Казахстан.

8.29 Медиатор обязан в процессе подготовки к рассмотрению корпоративного конфликта убедиться в том, что:

- корпоративный конфликт не содержит признаков, требующих его передачи на рассмотрение государственным органами;
- корпоративный конфликт может быть рассмотрен в порядке, предусмотренным настоящим Положением, и принятое в таком порядке решение не будет противоречить законодательству Республики Казахстан;
- рассмотрение корпоративного конфликта и решение по его урегулированию не нарушат права и законные интересы акционеров и Общества.

8.30 В случае выявления препятствий к рассмотрению корпоративного конфликта в установленном настоящим Положением порядке, медиатор обязан вынести письменное решение о невозможности рассмотрения корпоративного конфликта с указанием всех обстоятельств, препятствующих этому, и передать данное решение сторонам корпоративного конфликта. медиатор уведомляет стороны корпоративного конфликта о



принятом решении, но не обязан разъяснять им причины и предъявлять доказательства. С момента принятия медиатором данного решения его обязанности как медиатора относительно данного корпоративного конфликта прекращаются.

## **9 Порядок и способы раскрытия сведений о конфликте интересов**

9.1 Для раскрытия сведений о конфликте интересов работники и должностные лица Общества заполняют декларацию о конфликте интересов по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению:

- 1) ежегодно, по истечению срока заполненной декларации;
- 2) при переводе на новую должность.

Работники и должностные лица Общества обязаны обеспечить полноту представления сведений о конфликте интересов, указываемых в декларации о конфликте интересов и несут ответственность за соблюдение сроков заполнения декларации.

9.2 Работник Общества, имеющий информацию о конфликте интересов других работников и/или должностных лиц Общества, обязан незамедлительно сообщить сведения о конфликте интересов своему непосредственному руководителю или Службе комплаенс Общества. Допускается сообщение посредством каналов конфиденциального информирования, предусмотренных в Обществе.

9.3 В дополнение к пункту 9.1 настоящего Положения, работники Общества раскрывают сведения о конфликте интересов в следующие сроки:

- 1) при возникновении у работника потенциального конфликта интересов – не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента его возникновения;
- 2) по требованию Службы комплаенс Общества (в том числе посредством электронного запроса) – не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты направления требования;
- 3) при проведении проверки предоставленной информации о наличии конфликта интересов – в течение 1 (одного) рабочего дня с даты направления требования о раскрытии конфликта интересов.

## **10 Процедура урегулирования конфликта интересов**

10.1 В случае выявления конфликта интересов руководитель, получивший заявление от работника Общества, принимает решение об урегулировании конфликта интересов одним из следующих способов:

- 1) отказ работника от своего личного интереса, являющегося источником конфликта интересов;
- 2) запрет на использование работником информации, являющейся объектом его личного интереса;
- 3) постоянное или временное отстранение работника от обсуждения и разрешения вопросов, порождающих конфликт интересов, на добровольной или директивной основе;
- 4) изменение его трудовых (служебных) обязанностей по согласованию с работником;
- 5) перевод работника на должность, не связанную с возникшим конфликтом интересов, в случае согласия работника, в порядке, установленном трудовым законодательством Республики Казахстан.

10.2 Руководитель обязан информировать работника о недопустимости нарушения требований об урегулировании конфликта интересов, установленных в целях противодействия коррупции, недопустимости нанесения своими действиями ущерба

Обществу, акционерам Общества, третьим лицам или государству, предупредить его о мерах ответственности, применяемых в случае такого нарушения.

10.3 При принятии решения о способе урегулирования конфликта интересов руководитель должен учитывать значимость личной заинтересованности работника и вероятность того, что эта заинтересованность повлияет на интересы Общества, акционеров Общества, третьих лиц или государства, а также тяжесть совершенного работником деяния и иные обстоятельства.

10.4 Руководитель обязан информировать Службу комплаенс Общества о поступлении заявления о конфликте интересов в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления заявления и предпринятых мерах по урегулированию конфликта интересов в течение 3 дней после их принятия.

10.5 В случае не раскрытия конфликта интересов и/или непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, предусматривается применение мер дисциплинарной ответственности.

10.6 В случае несогласия работника с результатами рассмотрения заявления, или невозможности самостоятельного принятия решения о наличии конфликта интересов, определения масштабов возникающих рисков или выбора способа урегулирования конфликта интересов, руководитель вправе направить заявление на рассмотрение Службы комплаенс Общества.

10.7 Сведения о конфликте интересов, который на каком-либо этапе своего развития затрагивает или может затронуть интересы Председателя Правления Общества и других членов Правления Общества, в течение 3 (трех) рабочих дней передаются для принятия решения о порядке урегулирования конфликта интересов Совету директоров Общества.

10.8 Если в результате рассмотрения конфликта интересов возникает необходимость в разработке или внесении изменений в действующие внутренние документы Общества, уполномоченный орган Общества принимает решение об утверждении внутреннего документа Общества в новой редакции, либо внесении соответствующих изменений.

## **11 Деятельность органов Общества в рамках мероприятий по урегулированию корпоративных конфликтов и конфликтов интересов**

11.1 Основной задачей органов Общества в процессе урегулирования корпоративных конфликтов и конфликтов интересов является поиск решения, которое не противоречит законодательству Республики Казахстан, Уставу Общества, положениям Кодекса корпоративного управления и внутренним документам Общества и соответствует интересам акционеров Общества и Общества.

11.2 Органы Общества в соответствии со своей компетенцией контролируют, содействуют и несут ответственность за исполнение Соглашений, подписанных сторонами корпоративного конфликта, а также вынесенных в результате урегулирования конфликта интересов.

11.3 Краткая схема бизнес-процессов по урегулированию корпоративных конфликтов и конфликтов интересов, приведена в Приложении 3 к настоящему Положению.

## **12 Ответственность**

12.1 В случае, если в работе по предупреждению или урегулированию корпоративных конфликтов и конфликтов интересов будут допущены нарушения

законодательства Республики Казахстан, положения Устава Общества, Кодекса корпоративного управления, внутренних документов Общества а также норм настоящего Положения, приведшие к причинению ущерба Общества и (или) его акционеру, виновные в таком нарушении лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

### **13 Порядок введения в действие**

13.1 Настоящее Положение вводится взамен Положения по урегулированию корпоративных конфликтов и конфликтов интересов АО «НАК «Казатомпром», утвержденного Решением Совета директоров № 9/19 от 18 сентября 2019 года.

13.2 Настоящее Положение вводится в действие с даты его утверждения в установленном порядке.

### **14 Приложения**

14.1 Приложение 1 Образец формы Соглашения.

14.2 Приложение 2 Декларация о конфликте интересов.

14.3 Приложение 3 Краткая схема бизнес-процессов по урегулированию корпоративных конфликтов и конфликтов интересов.

**Приложение 1**  
(обязательное)

**Образец формы Соглашения**

**СОГЛАШЕНИЕ**

Место \_\_\_\_\_

Дата (дата проставления подписи последней из Сторон). \_\_\_\_\_

Предмет соглашения (корпоративного конфликта) \_\_\_\_\_

Участники соглашения, в т.ч.:

Стороны соглашения (перечисляются наименования Сторон корпоративного конфликта и их полномочных представителей)

\_\_\_\_\_

Медиатор \_\_\_\_\_

Эксперты (прочие участники, если таковые были задействованы):

\_\_\_\_\_

*Далее следует текст соглашения, предусматривающий обязательства Сторон корпоративного конфликта/ конфликта интересов меры по обеспечению исполнения обязательств.*

Удовлетворенность сторон:

- по существу,
- по процедуре;
- психологическая.

*(Каждой из сторон следует указать «удовлетворен» или «не удовлетворен» и можно добавить пояснения. В этом разделе Стороны в свободной форме фиксируют степень своей удовлетворенности различными аспектами процесса разрешения корпоративного конфликта/конфликта интересов)*

Подписи участников:

Стороны:

Подпись: \_\_\_\_\_ дата: \_\_\_\_\_

Медиатор:

Подпись: \_\_\_\_\_ дата: \_\_\_\_\_

**Приложение 2**  
(обязательное)

**Декларация**  
**о конфликте интересов**

\_\_\_\_\_

(должность, фамилия и инициалы работодателя декларанта)

от

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество и должность декларанта)

\_\_\_\_\_

(организация, предприятие)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата заполнения)

Настоящий документ конфиденциален и будет использован только в АО «НАК «Казатомпром». Информация, предоставленная в декларации не будет раскрыта внешней стороне.

Декларанту, необходимо внимательно ознакомиться с вопросами ниже и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них. При этом, стоит учесть, что ответ «да» необязательно подтверждает наличие конфликта интересов, но указывает на аспекты, требующие отдельного обсуждения и урегулирования.

Срок действия декларации составляет 1 (один) год.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Перед заполнением настоящей Декларации я ознакомился (ознакомилась) с:

- Кодексом этики и комплаенс АО «НАК «Казатомпром»;
- Политикой АО «НАК «Казатомпром» по противодействию коррупции и мошенничеству;
- Положением по урегулированию корпоративных конфликтов и конфликтов интересов АО «НАК «Казатомпром»;

\_\_\_\_\_  
/

(подпись, фамилия и инициалы декларанта)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Декларант заполняет и подписывает каждый лист собственноручно*

№	Вопросы	Да	Нет
	<p>Просим перечислить принадлежащие Вам, либо Вашим близким родственникам, супругу (супруге), свойственникам юридические лица, указать, осуществляете ли Вы или Ваши близкие родственники, супруг (супруга), свойственники деятельность в качестве индивидуального предпринимателя:</p> <p>1. ... 2. ... п. ...</p>		
	<p>Просим перечислить близких родственников, супруга (супругу), свойственников (ФИО, дата рождения, ИИН – при наличии), а также указать работающих из них в ДЗО АО «НАК «Казатомпром» (должность, подразделение, ДЗО):</p> <p>1. ... 2. ... п. ...</p>		
	<p>Для действующих работников: Указать находятся ли близкие родственники, супруг (супруга), свойственники в Вашем подчинении (прямом/косвенном), либо являются ли Вашими руководителями, а также участвуете ли Вы и Ваши близкие родственники, супруг (супруга), свойственники в одном производственном процессе:</p> <p>1. ... 2. ... п. ...</p>		
<b>Внешние интересы или активы</b>			
1.	Являетесь ли Вы или лица, представляющие Ваши интересы, прямым владельцем, бенефициаром или акционером, либо имеете другой финансовый интерес:		
1.1.	В активах АО «НАК «Казатомпром»?		
1.2.	В другой организации, являющейся деловым партнером АО «НАК «Казатомпром» (контрагенте, подрядчике, поставщике и т.п.)?		
1.3.	В организации, которая планирует, либо предпринимает действия, чтобы стать деловым партнером АО «НАК «Казатомпром» или ведет с ней переговоры?		
1.4.	В деятельности других лиц (юридических или физических) цель, интересы и область деятельности которых идентичны целям, интересам и областью деятельности АО «НАК «Казатомпром»?		
1.5.	<p>В организации, выступающей стороной в судебном или ином разбирательстве с АО «НАК «Казатомпром»?</p> <p>В случае положительного ответа укажите, были ли вы проинформированы об этом представителем организации, в компетенцию которого входит противодействие коррупции?</p>		
2.	Являетесь ли Вы и/или ваши близкие родственники, супруг (супруга), свойственники и/или лица, представляющие Ваши интересы, членами органов управления (Совета директоров, Наблюдательного совета) или		

№	Вопросы	Да	Нет
	исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, представителями или прочими аффилированными лицами:		
2.1.	В организации, являющейся деловым партнером АО «НАК «Казатомпром» или его ДЗО (контрагенте, подрядчике, поставщике и т.п.)?		
2.2.	В организации, которая планирует, либо предпринимает действия, чтобы стать деловым партнером АО «НАК «Казатомпром» или его ДЗО или ведет с ней переговоры, в том числе участвует в процедуре закупки/торгах на поставку товаров, работ, услуг для АО «НАК «Казатомпром» или его ДЗО?		
2.3.	В деятельности конкурентов АО «НАК «Казатомпром» или его ДЗО (любых юридических или физических лиц)?		
<b>Личные интересы и честное ведение бизнеса</b>			
3.	Принимали ли Вы участие в какой-либо коммерческой сделке от лица АО «НАК «Казатомпром» или его ДЗО (в качестве лица, принимающего решение, несущего ответственность за выполнение условий договора, принимающего работы, либо услуги, подписывающего/визирующего акт выполненных работ, и т.д.), в которой Вы, Ваши близкие родственники, супруг (супруга), свойственники имели личный интерес?		
4.	Оказывали ли Вы содействие деловому партнеру АО «НАК «Казатомпром» или его ДЗО в котором Вы, Ваши близкие родственники, супруг (супруга), свойственники, а также лица, представляющих Ваши интересы, имели личный интерес?		
5.	Санкционировали ли Вы платежи АО «НАК «Казатомпром» или его ДЗО, при которых размер вознаграждения контрагента за услуги, оказанные АО «НАК «Казатомпром» или его ДЗО при объективной оценке рыночных условий, превышал обоснованное вознаграждение, причитающегося за фактически полученные услуги, либо иным образом истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку АО «НАК «Казатомпром»?		
<b>Равные права работников</b>			
6.	Способствовали ли Вы приему на работу в АО «НАК «Казатомпром», назначению на вышестоящую должность Ваших близких родственников, супруга (супруги), свойственников?		
<b>Другие вопросы</b>			
7.	Известны ли Вам другие ситуации или обстоятельства, не описанные выше, и которые приводят или могут привести к конфликту интересов, или могут вызвать впечатление Ваших коллег и руководителей, что при принятии решений Вы находитесь в условиях конфликта интересов?		
При ответе «Да» на любой из указанных вопросов дополнительно письменно в свободной форме изложите подробную информацию, необходимую и достаточную для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.			

## ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Настоящим подтверждаю, что я прочел (прочла) и понял (поняла) все вышеперечисленные вопросы, и мои ответы на них, а также любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и достоверными.

2. Настоящим я даю согласие АО «НАК «Казатомпром» на обработку моих персональных данных, указанных в настоящей декларации.

/  
(подпись, фамилия и инициалы декларанта)

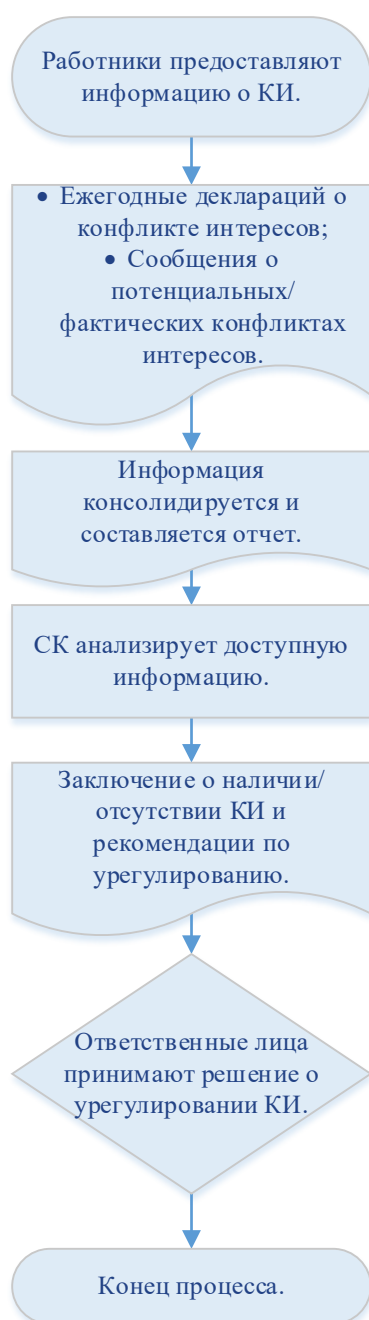
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



### Приложение 3 (информационное)

#### Краткая схема бизнес-процессов по урегулированию корпоративных конфликтов и конфликтов интересов

Процесс выявления и урегулирования  
конфликта интересов  
(далее – КИ):



Процесс урегулирования  
корпоративных конфликтов  
(далее – КК):

