

<b>«Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ</b>	<b>СК</b>	<b>Комплаенс</b>
<b>Ереже</b>	<b>К 06-23</b>	<b>стр. 1 из 17</b>

## **«Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ**

**корпоративтік жанжалдар мен мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі ережесі**

### **1 Мақсаты**

1.1 «Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ корпоративтік жанжалдар мен мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі осы ереже (бұдан әрі – Ереже) Қазақстан Республикасының заңнамасына, «Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ (бұдан әрі – Қоғам) Жарғысына, Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.

1.2 Осы Ереже корпоративтік жанжалдар мен мүдделер қақтығысының алдын алу және реттеудің негізгі қағидаттарын, корпоративтік жанжалдар мен мүдделер қақтығысының туындау себептерін, корпоративтік жанжалдар мен мүдделер қақтығысын қарау тәртібін, корпоративтік жанжалдар мен мүдделер қақтығысын реттеу рәсімдерін, мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу тәртібі мен тәсілдерін, корпоративтік жанжалдарды реттеу жөніндегі іс-шаралар шеңберіндегі Қоғам органдарының қызметін, тұлғалардың жауапкершілігін және осы Ережені қолдану шарттарын айқындайды.

### **2 Қолданылу аясы**

Осы Ереженің қағидаттары мен талаптары Қоғамның органдары, қызметкерлері және мүдделі тұлғалары арасындағы қатынастарға қолданылады.

<b>Әзірледі</b>	<b>Қаралды</b>	<b>Бекітілді</b>
Комплаенс қызметінің басшысы Сарбасов С.М.	«Қазатомөнеркәсіп ҰАК» АҚ Басқармасының 2023 жылғы 26 сәуірдегі № 13/23 шешімімен	«Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ Директорлар кеңесінің 2023 жылғы 25 мамырдағы № 5/23 шешімімен

### 3 Мазмұны

1	Мақсаты .....	1
2	Қолданылу аясы.....	1
3	Мазмұны.....	2
4	Терминдер мен анықтамалар.....	2
5	Корпоративтік жанжалдар мен мүдделер қақтығысын болғызбаудың және реттеудің негізгі қағидаттары .....	3
6	Корпоративтік қақтығыстар мен мүдделер қақтығысының туындау себептері	4
7	Корпоративтік жанжалдар мен мүдделер қақтығысын қарау тәртібі .....	4
8	Корпоративтік жанжалдарды реттеу рәсімі.....	5
9	Мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу тәртібі мен тәсілдері.....	8
10	Мүдделер қақтығысын реттеу рәсімі .....	9
11	Корпоративтік жанжалдар мен мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі іс-шаралар шеңберіндегі Қоғам органдарының қызметі.....	10
12	Жауапкершілік.....	10
13	Қолданысқа енгізу тәртібі.....	10
14	Қосымшалар .....	11
	1-қосымша .....	12
	(міндетті).....	12
	2-қосымша .....	13
	(міндетті).....	13
	(ақпараттық).....	18
	Корпоративтік қақтығыстар мен мүдделер қақтығысын реттеу бойынша бизнес-процестердің қысқаша схемасы .....	18
	Мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу процесі .....	18
	(бұдан әрі-МК):.....	18
	Корпоративтік жанжалдарды реттеу процесі:.....	18
	(бұдан әрі – КЖ):.....	18

### 4 Терминдер мен анықтамалар

4.1 **Лауазымды тұлға**-Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі, Қоғамның Басқарма мүшесі.

4.2 **Мүдделі тұлға**-Қоғам қызметінің нәтижелеріне мүдделі және Қоғам тарапынан, оның ішінде Қоғам инвесторлары тарапынан ықпал ететін тұлға.

4.3 **9) Мүдделер қақтығысы** - бұл Компания қызметкері өзінің қызметтік міндеттерін атқару кезінде шешім қабылдайтын, шешім қабылдауға қатысатын немесе қызметкердің өзінің, оның жақын туысының, жұбайының (зайыбының), жекжатының жеке немесе материалдық мүдделеріне әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін оның лауазымына байланысты басқа да іс-әрекеттерді жүзеге асыратын және оған немесе Қоғамның мүдделеріне әсер етуі мүмкін.

4.4 **Корпоративтік жанжал**-акционер мен Қоғам органдары, не Қоғам органдары мен Қоғам қызметкерлері/лауазымды адамдары, не Қоғам органы мен Қоғамның мүдделі тұлғалары арасындағы акционерлердің мүдделері мен Қоғам қызметіне теріс әсер ететін немесе ықпал етуі мүмкін корпоративтік басқару мәселелері бойынша келіспеушілік.

4.5 **Жанама бағыну**-тікелей бағыныстылығына қарамастан, бір субъектінің (қызметкердің) басқа субъектіге (басшы қызметкерге) бақылаудағы бағыныстылығы. Осындай бағыныста кез келген басшы қызметкердің Қоғам қызметкерлеріне жеке өзі,

сондай-ақ оның тікелей басшысы арқылы өкімдер беруге және осы өкімдердің қызметкерден де, оның тікелей басшысы арқылы да орындалуын талап етуге құқығы бар;

4.6 **Медиатор** (жеке – дара немесе алқалы) - корпоративтік дау тарапы болып табылмайтын және онда мүдделері жоқ, корпоративтік жанжалды реттеу рәсімін жүзеге асыру үшін барлық тараптар арнайы уәкілеттік берген (таңдаған) тұлға немесе тұлғалар тобы (келісу комиссиясы).

4.7 **Қоғамның органдары**- Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысы, Қоғамның Директорлар кеңесі, Қоғам Басқармасы.

4.8 **Жауапты тұлға** - Қоғам Басқармасының төрағасы / Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы (құзыретіне сәйкес).

4.9 **Тікелей бағыну** дегеніміз-бір субъектінің (қызметкердің) басқа субъектіге (басшы қызметкерге) тікелей бағынуы. Осындай бағыныстылықта басшы қызметкер өзіне бағынысты субъектіге өкімдер беруге және осы өкімдердің орындалуын талап етуге құқылы.

4.10 **Қызметкер-еңбек шарты** талаптарында Қоғаммен еңбек қатынастарында тұратын жеке тұлға.

4.11 **Келісім** - корпоративтік жанжалды реттеудің нәтижесі болып табылатын құжат.

4.12 **Корпоративтік қақтығыстар мен мүдделер қақтығысын реттеу** – корпоративтік қақтығыстар мен мүдделер қақтығысының алдын алуға және/немесе шешуге бағытталған рәсімдер кешенін жүзеге асыру.

## **5 Корпоративтік жанжалдар мен мүдделер қақтығысын болғызбаудың және реттеудің негізгі қағидаттары**

5.1 Қоғам Корпоративтік жанжалдар мен мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу кезінде мынадай қағидаттарды назарға алады:

– еріктілік-медиация рәсіміне қатысудың шарты тараптардың медиация туралы шартта көрсетілген өзара ерікті ерік білдіруі болып табылады;

– медиация тараптарының тең құқығы-медиация тараптары медиаторды, медиация рәсімін, ондағы өз ұстанымын, оны қорғаудың тәсілдері мен құралдарын таңдағанда, ақпарат алған кезде, келісім шарттарының жарамдылығын бағалауда тең құқықтарды пайдаланады және тең міндеттерді атқарады;

– медиатор бейтарап болуға, медиацияны екі тараптың мүддесі үшін жүргізуге және медиация рәсіміне тараптардың тең қатысуын қамтамасыз етуге тиіс. Медиатордың бейтараптығына кедергі келтіретін мән-жайлар болған кезде ол медиацияны жүргізуден бас тартуға тиіс.

– мүдделер қақтығысы туралы немесе мүдделердің ықтимал қақтығысының туындауына әкеп соғатын мән-жайлар туралы мәліметтерді ашудың міндеттілігі және бастамашылдығы;

– әрбір мүдделер қақтығысының мән-жайларын жеке тәртіпшен қарау;

– мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу процесінің және оны реттеу процесінің құпиялылығы.

5.2 Қоғамның қызметкерлері мен лауазымды адамдарының міндеттеріне мыналар жатады:

– өзінің еңбек (қызметтік) міндеттерін орындау кезінде Қоғам мүдделерін өзінің жеке мүдделерінен жоғары қою;

– әрбір жағдайда мүдделер қақтығысының туындау мүмкіндігін бағалау және олардың туындауына әкелуі мүмкін іс-әрекеттерден аулақ болу;

– осындай ақпаратқа қол жеткізе алатын тұлғалардың құпия ақпаратты жеке мақсаттарда пайдалану жағдайларын болдырмау мақсатында шаралар қабылдау;

- Қоғамның ішкі бақылау жүйесінің тиімсіздігінің тәуекелдері мен себептерін анықтау;
- корпоративтік іскерлік этика қағидаларын сақтау;
- анықталған мүдделер қақтығысын реттеуге белсенді түрде көмек көрсету.

## **6 Корпоративтік қақтығыстар мен мүдделер қақтығысының туындау себептері**

Корпоративтік қақтығыстар мен мүдделер қақтығысы нәтижесінде туындауы мүмкін, бірақ олармен шектелмейді:

- Қазақстан Республикасының заңнамасын және Қоғамның ішкі құжаттарының талаптарын сақтамау;
- Қоғам органдарының Қоғамның қаржылық жай-күйінің нашарлауына және Қоғамға залал келтіруге әкеп соғуы мүмкін шешімдер қабылдауы;
- лауазымды адамдардың және (немесе) қызметкерлердің басқа ұйымдардың басқару органдарында атқаратын лауазымдары туралы, басқа заңды тұлғалардың үлестерін (акцияларын) иелену туралы ақпаратты Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жария етпеуі не толық емес ақпарат беруі;
- лауазымды адамдар мен қызметкерлердің Қоғам мен Қоғам акционерлерінің мүдделеріне қайшы келетін шешімдер қабылдауы немесе іс-әрекеттер жасауы;
- Қоғам іскерлік қатынастарды қолдайтын басқа заңды тұлғада лауазымды тұлғалардың және (немесе) қызметкерлердің қаржылық мүдделерінің болуы;
- лауазымды адамдардың және (немесе) қызметкерлердің, олардың жақын туыстарының, жекжаттарының басқа заңды тұлғалардың үлестерін (акцияларын) иеленуі;
- лауазымды тұлғаның қоса атқаратын жұмысы немесе басқа заңды тұлғалар органдарының жұмысына қатысуы;
- жеке мүліктік мүдделеріне орай Қоғам акционерлері мен Қоғамның мүдделеріне нұқсан келтіре отырып, басқа заңды тұлғаларға іскерлік мүмкіндіктер беру;
- жақын туыстарының, жұбайларының, жекжаттарының бірлескен жұмысы, оның ішінде бір бизнес-процеске қатысу не бір-біріне бағыну жолымен және/немесе жақын туыстарының, жұбайларының, жекжаттарының қызметін бағалауға қатысу.

## **7 Корпоративтік жанжалдар мен мүдделер қақтығысын қарау тәртібі**

7.1 Корпоративтік жанжалдар мен мүдделер қақтығысын қарау рәсімін бастау үшін корпоративтік жанжал/мүдделер қақтығысы тараптарының кез келгенінің Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелеріне, Қоғамның Корпоративтік хатшысына, қоғамның комплаенс қызметіне, қоғам омбудсменіне немесе құпия ақпарат арналары арқылы жолданған жазбаша өтініші (өтініш, хат немесе талап) (бұдан әрі – Өтініш) негіз болып табылады.

7.2 Өтініштерді қабылдау және тіркеу мынадай түрде жүзеге асырылады:

7.2.1 Пошта арқылы келіп түскен өтініштерді-қоғамда құжат айналымын ұйымдастыруды қамтамасыз ету жөніндегі функцияны сүйемелдеуді бақылауға жауапты Қоғамның құрылымдық бөлімшесі жүзеге асырады;

7.2.2 Құпия ақпарат арналары бойынша келіп түскен өтініштер – «Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҰ құпия ақпараттандыру саясатында көзделген тәртіппен;

7.2.3 Қоғамның Корпоративтік хатшысына немесе Қоғамның комплаенс қызметіне келіп түскен өтініштер тиісінше Қоғамның Корпоративтік хатшысының қызметімен және Қоғамның комплаенс қызметімен жеке тіркеу журналдары арқылы жүзеге асырылады;

7.2.4 Қоғамның Омбудсменіне келіп түскен өтініштерді қабылдап, тіркеу Қоғам Омбудсмен қызметі арқылы жүзеге асырады.

7.3 Алынған өтінішке талдау жүргізілгеннен кейін өтінішті алған адам өтініш тіркелген күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде Қоғамның директорлар Кеңесі төрағасының атына (не Қоғамның директорлар Кеңесі Төрағасының мүдделілігі жағдайында Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің кез келгенінің атына) мүдделер қақтығысын реттеу және корпоративтік қақтығысты реттеу үшін медиаторды анықтау мақсатымен жүгінеді және мыналарды анықтайды:

1) туындаған жағдай корпоративтік жанжалдың немесе мүдделер қақтығысының туындауына алып келе ме;

2) қызметкердің немесе лауазымды адамның әрекетінде (әрекетсіздігінде) корпоративтік жанжал немесе мүдделер қақтығысының бар-жоқтығы;

3) қызметкердің немесе лауазымды адамның жеке мүдделілігі корпоративтік жанжалдың немесе мүдделер қақтығысының туындауы үшін негіз болып табыла ма.

7.4 Қоғамның комплаенс қызметі мүдделер қақтығысын қарайды және туындаған мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі ұсыныстар мен ұсынымдарды осы Ереженің 7.5 – 7.8-тармақтарында көзделген құзыреттерді бөлуге сәйкес шығарады.

7.5 Қоғамның Директорлар кеңесі Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелерімен байланысты мәселелер бойынша корпоративтік жанжалдар мен мүдделер қақтығысын реттеуді жүзеге асырады.

7.6 Қоғамның Директорлар кеңесі, егер корпоративтік жанжалдың және мүдделер қақтығысының нысанасы Қоғам Басқармасы Төрағасының немесе Қоғам Басқармасы мүшелерінің әрекеттері (әрекетсіздігі) не олар қабылдаған шешімдер болып табылған жағдайда, сондай-ақ Қоғам Басқармасының барлық мүшелері арасында мүдделер қақтығысы/корпоративтік жанжал болған жағдайда, Қоғам Басқармасы Төрағасының құзыретіне жататын жекелеген корпоративтік жанжалдар мен мүдделер қақтығысын қарайды.

7.7 Қоғам Басқармасының төрағасы шешімдер қабылдау Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне жатқызылмаған барлық мәселелер бойынша корпоративтік жанжалдар мен мүдделер қақтығысын реттеуді жүзеге асырады.

7.8 Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысы мүдделер қақтығысы/Қоғамның Директорлар кеңесінің/Қоғам Басқармасының барлық мүшелері арасында мүдделер қақтығысы/корпоративтік жанжал болған жағдайда Қоғамның басқа органдарының құзыретіне жататын корпоративтік жанжалдар мен мүдделер қақтығысын қарайды.

7.9 Кез келген корпоративтік жанжал/мүдделер қақтығысы, егер Тараптар келісім жасаспаған жағдайда, мүмкіндігінше Қоғамның жоғары тұрған органымен қаралуы тиіс.

## **8 Корпоративтік жанжалдарды реттеу рәсімі**

8.1 Корпоративтік жанжалдарды тиімді реттеу мақсатында мүдделері корпоративтік қақтығысты қозғайтын немесе қозғауы мүмкін адамдар оны реттеуге қатыспауы тиіс.

8.2 Корпоративтік жанжал тараптарының ұсынысы бойынша Қоғамдағы корпоративтік жанжалды реттеу жөніндегі жұмысқа жауапты тұлға өтінішті алған кезден бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде Медиаторды айқындау туралы шешім қабылдайды және жанжал тараптарын өзінің шешімі туралы хабардар етеді. Жанжал тараптары жауапты тұлғаға дәлелді жауап жібере отырып, осындай шешіммен өз келіспеушілігін білдіруге құқылы.

8.3 Медиатор Қоғамның директорлар кеңесін корпоративтік жанжалдың мәні туралы хабардар етуі тиіс.

Егер Медиатор корпоративтік дау Тараптарының бірі болып табылса және/немесе Медиаторда Медиатордың рөлін жүзеге асыруға қатысты мүдделер қақтығысы туындаса, егер бұл ҚР заңнамасына, қоғамның ішкі құжаттарына және осы Ережеге қайшы келмесе, Директорлар кеңесінің шешімі бойынша Медиатордың рөлін Қоғамның Директорлар кеңесінің уәкілетті комитеті жүзеге асыра алады.

8.4 Қоғам Басқармасы төрағасының құзыретіне жататын корпоративтік жанжалды шешудегі Медиатордың рөлі Қоғам Басқармасының төрағасы айқындаған тұлғаға жүктеледі.

8.5 Медиаторды белгіленген мерзімде айқындау мүмкін болмаған жағдайларда, Қоғамның Директорлар кеңесі өз құзыретіне жататын мәселе бойынша корпоративтік жанжалды реттеуді дербес жүзеге асырады.

8.6 Медиатор корпоративтік жанжал мәнінің мәні бойынша түпкілікті шешім шығармайды, тек корпоративтік жанжал тараптарына корпоративтік жанжалдың шешімін табуға жәрдемдеседі.

8.7 Қоғамдағы корпоративтік жанжалды және мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі жұмысқа жауапты адам Медиаторға ол сайланған күннен бастап күнтізбелік 5 (бес) күн ішінде корпоративтік жанжалдың нысанасы мен тараптары көрсетілген материалдарды, корпоративтік жанжал тарапының өтінішінің көшірмесін қоса бере отырып, корпоративтік жанжалдың негізінде жатқан түйткілдің (қайшылықтың) тұжырымын және тараптардың корпоративтік жанжалды реттеуге жазбаша келісімін жібереді.

8.8 Осы Ереженің 8.7-тармағында көрсетілген барлық материалдарды алғаннан кейін 5 (бес) күнтізбелік күн ішінде Медиатор корпоративтік жанжалды қарауға кіріседі, бұл туралы корпоративтік жанжал тараптарын жазбаша түрде хабардар етеді.

8.9 Корпоративтік жанжалды қарау туралы шешім қабылдау туралы тараптарды хабардар еткен кезден бастап күнтізбелік 7 (жеті) күн ішінде Медиатор корпоративтік дау-дамай тараптарымен жазбаша түрде мыналарды келіседі:

- корпоративтік жанжалды қарау жөніндегі отырыстың күні;
- корпоративтік жанжалдың тараптары қабылдаған корпоративтік жанжалды реттеу жөніндегі шешімдерді орындау міндеттемесі.

Осы келісу тараптардан тиісті жазбаша растауын алу арқылы жүзеге асырылады.

8.10 Корпоративтік жанжалдың әрбір тарабы Медиаторға корпоративтік жанжалдың мәнін өз тұжырымын және корпоративтік жанжалды шешу жолын ұсынуға құқылы. Мұндай ақпаратты корпоративтік дау тараптары Медиатордан корпоративтік жанжалды қарау дайындығын растай отырып, хабарлама алған кезден бастап күнтізбелік 3 (үш) күннен кешіктірмей Медиаторға беруі тиіс.

Қажет болған жағдайда Медиатор корпоративтік жанжал тараптарынан корпоративтік жанжалды тудырған себептер мен оның даму барысына қатысты қосымша түсіндірулер сұрата алады. Медиатор корпоративтік жанжалдың тараптары корпоративтік жанжалдың қарауына келіскен жағдайда, олар оған корпоративтік жанжалдың мәні бойынша оны қызықтыратын барлық мәліметтерді ұсынуға міндетті. Медиатор корпоративтік жанжалды талдауға байланысты оған шешімді әзірлеу үшін Қоғам органдарынан, Қоғам органдарының мүшелерінен, сондай-ақ Қоғамның өзге де қызметкерлерінен қажетті мәліметтерді талап ете алады, ал олар өз кезегінде бұл мәліметтерді Медиатор белгілеген мерзімде Медиаторға беруге міндетті.

8.11 Медиатор корпоративтік жанжалды реттеу процесі шеңберінде пікіртерім, әңгімелесу, келіссөздер әдістерін қолданады.

Медиатор корпоративтік дау тараптары келіскен жағдайда корпоративтік дау тараптарынан пікіртерім алу, түйткілдерді талқылау және Келісім жобасын дайындау үшін

электрондық коммуникация әдістерін пайдалануға құқылы. Бұл ретте ол ақпаратты үшінші тұлғаларға жария етпеуге кепілдік беруі тиіс.

8.12 Корпоративтік жанжалды алдын ала қарау шеңберінде Медиатор корпоративтік жанжал тараптары үшін корпоративтік жанжалды реттеу бойынша ұсыныстар мен шешу жолдарын дайындайды. Медиатор бұл ұсыныстарды корпоративтік дау тараптарына корпоративтік жанжалды қарау жөніндегі отырысты өткізу туралы хабарламамен, оның өткізілетін орны мен уақытын көрсете отырып жібереді.

8.13 Корпоративтік жанжалды қарау үшін Медиатор корпоративтік жанжал тараптарының өтініші бойынша немесе өз бастамасы бойынша отырысқа өзге тұлғаларды (сарапшылар және т.б.) шақыра алады. Медиатор шақырылған адамдардың түпкілікті құрамын өз бетінше айқындайды. Қоғамның лауазымды адамдары немесе қызметкерлері болып табылатын куәлар Медиатордың шақыруы бойынша корпоративтік жанжалды қарау жөніндегі отырысқа келуге міндетті.

8.14 Корпоративтік жанжал қаралатын отырысқа дейін күнтізбелік 5 (бес) күннен кешіктірмей, егер корпоративтік жанжал тараптары неғұрлым кеш мерзімді мақұлдасаса, Медиатор корпоративтік жанжал тараптарын оның иелігіндегі материалдармен таныстыруға тиіс.

8.15 Барлық отырыстарда Медиатор хаттаманың жүргізілуін қамтамасыз етеді. Бұл хаттамаға Медиатор мен корпоративтік дау тараптары қол қояды. Қажет болған жағдайда медиатордың шешімі бойынша отырыстардың стенограммасы жүргізіле алады.

8.16 Отырыстарға қатысатын корпоративтік жанжал тараптарының өкілдерінің Келісімге қол қою құқығын қоса алғанда, корпоративтік жанжал тараптарының да құқықтары болады. Тараптар өкілдерінің өкілеттіктері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ресімделген сенімхатпен расталады. Корпоративтік жанжалдарды қарау кезінде корпоративтік қақтығыстың барлық тараптары тең құқықтарды пайдаланады. Дәлелдемелерді өз ұстанымының пайдасына ұсыну корпоративтік жанжал тараптарының құқығы болып табылады, алайда Корпоративтік жанжал тарапының дәлелдемелерді ұсынудан уәжделмеген бас тартуын Медиатор корпоративтік жанжал тарапының жосықсыз іс-әрекеті ретінде саралауы мүмкін.

8.17 Медиатор корпоративтік жанжал тараптарына корпоративтік жанжал тараптары ұсынған тұжырымдамалар негізінде жанжалдың келісілген нысанасын қалыптастыруға жәрдемдеседі, сондай-ақ Келісімнің өзара қолайлы тұжырымдамаларын қалыптастыруға жәрдемдеседі.

8.18 Корпоративтік жанжалды қарау нәтижелері бойынша Медиатор корпоративтік жанжалды шешу жөнінде ұсынымдар әзірлеуге және корпоративтік дау тараптарына жолдауға құқылы. Түпкілікті шешімді корпоративтік дау тараптары қабылдайды, ол тиісті хаттамада және келісімде көрсетіледі.

8.19 Келісім қабылданған болып саналады, егер:

– осы Ережеге 1-қосымшада келтірілген нысан бойынша жазбаша түрде ресімделген болса;

– корпоративтік қақтығыс тараптары қол қойған болса қабылданды деп саналады.

8.20 Корпоративтік дау тараптары келісімге қол қойған сәттен бастап 3 (үш) күн мерзімде Медиатор оның көшірмелерін корпоративтік жанжал тараптарына жолдайды.

8.21 Егер келісілген келісімге корпоративтік дау тараптары қол қоймаған жағдайда, Медиатор делдалдық рәсімді тоқтату немесе жалғастыру туралы шешім қабылдауға және өзінің шешімі мен оның себептері туралы корпоративтік жанжал тараптарын және құзыретіне корпоративтік жанжалды шешу жатқызылған Қоғам органын немесе Қоғамдағы корпоративтік жанжалды және мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі жұмысқа жауапты адамды хабардар етуге құқылы.

8.22 Медиатор құзыретіне корпоративтік жанжалды шешу жатқызылған Қоғам органының қарауына корпоративтік жанжалды қараудың орындылығы туралы мәселені шығаруға және Қоғамның органы қараудың орынсыздығы туралы шешім қабылдаған жағдайда корпоративтік жанжалды қараудан бас тартуға құқылы.

8.23 Корпоративтік жанжал тарапының өтінішінде қойылған мәселелерді шешу, қосымша тексеру жүргізу, қосымша материалдарды талап ету, басқа да шаралар қабылдау талап етілетін жағдайларда осы Ережеде көзделген корпоративтік жанжалды реттеу жөніндегі шешімді қарау және қабылдау мерзімдері бұл туралы корпоративтік жанжал тараптарына және құзыретіне корпоративтік жанжалды шешу жатқызылған қоғам органына немесе қоғамдағы корпоративтік жанжалды және мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі жұмысқа жауапты адамға хабарлай отырып ұзартылуы мүмкін.

8.24 Корпоративтік жанжалды шешу қорытындылары бойынша медиатор Қоғамның бекітілген істер номенклатурасына сәйкес барлық материалдарды (хаттар, хат алмасулар (оның ішінде электрондық пошта арқылы), хаттамаларды, стенограммаларды, сенімхаттарды, өтінішхаттарды, өтініштерді, өтініштерді, мәлімдемелерді, хабарламаларды және т.б.) Қоғам мұрағатына сақтау үшін береді.

8.25 Корпоративтік жанжал осы Ереженің рәсімдері шеңберінде медиатордың көмегімен шешілмеген жағдайларда, бұл мәселені Қоғам органдары Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қарайды.

8.26 Корпоративтік жанжал бойынша Қоғам Басқармасының шешіміне корпоративтік жанжал тараптары корпоративтік жанжал тарапына осы корпоративтік жанжал бойынша Қоғам Басқармасы шешімінің көшірмесі тапсырылған күннен бастап 10 (он) күн мерзімде Қоғамның директорлар Кеңесіне шағым жасай алады.

8.27 Корпоративтік жанжалды осы Ережеде белгіленген тәртіппен сотқа дейін реттеу мүмкін болмаған кезде, ол сот тәртібімен шешілуі мүмкін.

8.28 Осы Ережеге сәйкес корпоративтік жанжалды шешу осы корпоративтік жанжал Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бір мезгілде өзге тәртіппен шешілмейтін және Қазақстан Республикасының заңнамасымен уәкілеттік берілген құзыретті мемлекеттік органдардың қарауына жатпайтын жағдайда ғана мүмкін болады.

8.29 Медиатор корпоративтік жанжалды қарауға дайындық процесінде мыналарға көз жеткізуге міндетті:

– корпоративтік жанжалда оны мемлекеттік органдардың қарауына беруді талап ететін белгілер жоқ;

– корпоративтік жанжал осы Ережеде көзделген тәртіппен қаралуы мүмкін және осындай тәртіппен қабылданған шешім Қазақстан Республикасы заңнамасына қайшы келмейтін болады;

– корпоративтік жанжалды қарау және оны реттеу жөніндегі шешім акционерлер мен Қоғамның құқықтары мен заңды мүдделерін бұзбайды.

8.30 Осы Ережеде белгіленген тәртіппен корпоративтік жанжалды қарауға кедергілер анықталған жағдайда, медиатор корпоративтік жанжалды қараудың мүмкін еместігі туралы бұған кедергі келтіретін барлық мән-жайларды көрсете отырып, жазбаша шешім шығаруға және осы шешімді корпоративтік жанжал тараптарына беруге міндетті. Медиатор корпоративтік жанжал тараптарын қабылданған шешім туралы хабардар етеді, бірақ оларға себептерін түсіндіруге және дәлелдемелерді көрсетуге міндетті емес. Медиатор осы шешімді қабылдаған сәттен бастап оның Медиатор ретіндегі осы корпоративтік жанжалға қатысты міндеттері тоқтатылады.

## 9 Мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу тәртібі мен тәсілдері



9.1 Мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу үшін Қоғамның қызметкерлері мен лауазымды адамдары осы Ережеге 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мүдделер қақтығысы туралы декларацияны толтырады:

- 1) жыл сайын, толтырылған декларацияның мерзімі өткеннен кейін;
- 2) жаңа лауазымға ауысқан кезде.

Қоғамның қызметкерлері мен лауазымды адамдары мүдделер қақтығысы туралы декларацияда көрсетілген мүдделер қақтығысы туралы мәліметтердің толық ұсынылуын қамтамасыз етуге міндетті және декларацияны толтыру мерзімдерінің сақталуына жауапты болады.

9.2 Қоғамның басқа қызметкерлерінің және/немесе лауазымды адамдарының мүдделер қақтығысы туралы ақпараты бар Қоғам қызметкері мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді өзінің тікелей басшысына немесе Қоғамның комплаенс қызметіне дереу хабарлауға міндетті. Қоғамда көзделген құпия ақпарат беру арналары арқылы хабарлауға жол беріледі.

9.3 Осы Ереженің 9.1-тармағына қосымша, Қоғам қызметкерлері мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді келесі мерзімдерде ашады:

- 1) қызметкерде ықтимал мүдделер қақтығысы туындаған кезде-ол туындаған сәттен бастап 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірмей;
- 2) Қоғамның Комплаенс қызметінің талап етуі бойынша (оның ішінде электрондық сұрау салу арқылы) – талап жіберілген күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей;
- 3) мүдделер қақтығысының болуы туралы ұсынылған ақпаратқа тексеру жүргізу кезінде – мүдделер қақтығысын ашу туралы талап жіберілген күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде.

## 10 Мүдделер қақтығысын реттеу рәсімі

10.1 Мүдделер қақтығысы анықталған жағдайда Қоғам қызметкерінен өтініш алған басшы мүдделер қақтығысын реттеу туралы шешімді мынадай тәсілдердің бірімен қабылдайды:

- 1) қызметкердің мүдделер қақтығысының көзі болып табылатын өзінің жеке мүддесінен бас тартуы;
- 2) қызметкердің өзінің жеке мүддесінің объектісі болып табылатын ақпаратты пайдалануына тыйым салу;
- 3) қызметкерді мүдделер қақтығысын тудыратын мәселелерді талқылаудан және шешуден ерікті немесе директивалық негізде тұрақты немесе уақытша шеттету;
- 4) қызметкермен келісім бойынша оның еңбек (қызметтік) міндеттерін өзгерту;
- 5) Қызметкер келіскен жағдайда, қызметкерді Қазақстан Республикасында еңбек заңнамасында белгіленген тәртіппен мүдделер қақтығысына байланысты емес лауазымға ауыстыру.

10.2 Басшы қызметкерді сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мақсатында белгіленген мүдделер қақтығысын реттеу туралы талаптарды бұзуға жол бермеу, өз әрекеттерімен қоғамға, Қоғам акционерлеріне, үшінші тұлғаларға немесе мемлекетке залал келтіруге жол бермеу туралы хабардар етуге, осындай бұзушылық болған жағдайда қолданылатын жауапкершілік шаралары туралы ескертуге міндетті.

10.3 Мүдделер қақтығысын реттеу әдісі туралы шешім қабылдаған кезде басшы қызметкердің жеке мүдделілігінің маңыздылығын және бұл мүдделіліктің қоғамның, Қоғам акционерлерінің, үшінші тұлғалардың немесе мемлекеттің мүдделеріне әсер ету ықтималдығын, сондай-ақ қызметкер жасаған әрекеттің ауырлығын және басқа жағдайларды ескеруі керек.

10.4 Басшы мүдделер қақтығысы туралы өтініштің түскені туралы Қоғамның комплаенс қызметіне өтініш келіп түскен сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде және мүдделер қақтығысын реттеу бойынша қабылданған шаралар олар қабылданғаннан кейін 3 күн ішінде хабарлауға міндетті.

10.5 Мүдделер қақтығысы ашылмаған және / немесе қызметкер тарапы болып табылатын мүдделер қақтығысын болғызбау немесе реттеу жөніндегі шараларды қабылдамаған жағдайда тәртіптік жауапкершілік шараларын қолдану көзделеді.

10.6 Қызметкер өтінішті қарау нәтижелерімен келіспеген немесе мүдделер қақтығысының болуы туралы дербес шешім қабылдау, туындайтын тәуекелдердің ауқымын айқындау немесе мүдделер қақтығысын реттеу тәсілін таңдау мүмкін болмаған жағдайда, басшы өтінішті Қоғамның комплаенс қызметінің қарауына жіберуге құқылы.

10.7 Өз дамуының қандай да бір кезеңінде Қоғам Басқармасы төрағасының және Қоғам Басқармасының басқа да мүшелерінің мүдделерін қозғайтын немесе қозғауы мүмкін мүдделер қақтығысы туралы мәліметтер 3 (үш) жұмыс күні ішінде мүдделер қақтығысын реттеу тәртібі туралы шешім қабылдау үшін Қоғамның Директорлар кеңесіне беріледі.

10.8 Егер мүдделер қақтығысын қарау нәтижесінде Қоғамның қолданыстағы ішкі құжаттарын әзірлеу немесе оларға өзгерістер енгізу қажеттігі туындаса, Қоғамның уәкілетті органы Қоғамның ішкі құжатын жаңа редакцияда бекіту не тиісті өзгерістер енгізу туралы шешім қабылдайды.

## **11 Корпоративтік жанжалдар мен мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі іс-шаралар шеңберіндегі Қоғам органдарының қызметі**

11.1 Корпоративтік жанжалдар мен мүдделер қақтығысын реттеу үдерісінде Қоғам органдарының негізгі міндеті Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғам Жарғысына, корпоративтік басқару кодексінің ережелеріне және Қоғамның ішкі құжаттарына қайшы келмейтін және акционерлер мен Қоғам мүдделеріне сәйкес келетін шешімді іздеу болып табылады.

11.2 Қоғамның органдары өз құзыретіне сәйкес корпоративтік дау тараптары қол қойған, сондай-ақ мүдделер қақтығысын реттеу нәтижесінде шығарылған келісімдердің орындалуын бақылайды, жәрдемдеседі және жауапты болады.

11.3 Корпоративтік жанжалдар мен мүдделер қақтығыстарын реттеу жөніндегі бизнес-процестердің қысқаша схемасы осы Ережеге 3- қосымшада келтірілген.

## **12 Жауапкершілік**

12.1 Егер корпоративтік жанжалдар мен мүдделер қақтығысының алдын алу немесе реттеу жөніндегі жұмыста Қазақстан Республикасы заңнамасын, Қоғам Жарғысының ережелерін, корпоративтік басқару кодексін, Қоғамның ішкі құжаттарын, сондай-ақ осы Ереженің Қоғамға және (немесе) оның акционеріне залал келтіруге әкеп соққан нормаларын бұзуға жол берілген жағдайда, мұндай бұзушылыққа кінәлі тұлғалар ҚР заңнамасына сәйкес жауапкершілікке тартылады.

## **13 Қолданысқа енгізу тәртібі**

13.1 Осы Ереже Директорлар кеңесінің 2019 жылғы 18 қыркүйектегі № 9/19 шешімімен бекітілген «Қазатомөнеркәсіп» ҰАҚ» АҚ корпоративтік жанжалдар мен мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі ереженің орнына енгізіледі.

13.2 Осы Ереже белгіленген тәртіппен бекітілген күннен бастап қолданысқа енгізіледі.

Ереже	К 06-23	18 беттің 11 - беті
-------	---------	---------------------

## 14 Қосымшалар

- 14.1 1-қосымша Келісім нысанының үлгісі.
- 14.2 2-қосымша Мүдделер қақтығысы туралы декларация.
- 14.3 3-қосымша Корпоративтік қақтығыстар мен мүдделер қақтығысын реттеу бойынша бизнес-процестердің қысқаша схемасы.

**1-қосымша**  
(міндетті)

**Келісім нысанының үлгісі**

**КЕЛІСІМ**

Орын \_\_\_\_\_

Күні (Тараптардың соңғысының қолы қойылған күн). \_\_\_\_\_

Келісімнің (корпоративтік жанжалдың) мәні \_\_\_\_\_

Келісімге қатысушылар, оның ішінде:

Келісім тараптары (корпоративтік жанжал тараптарының және олардың өкілетті өкілдерінің атаулары санамаланады)

Медиатор \_\_\_\_\_

Сарапшылар (басқа қатысушылар, егер олар қатысса):

***Бұдан әрі корпоративтік жанжал/ мүдделер қақтығысы тараптарының міндеттемелерін көздейтін келісімнің мәтіні беріледі.***

Тараптардың қанағаттануы:

- мәні бойынша,
- рәсім бойынша;
- психологиялық.

***(Тараптардың әрқайсысы «қанағаттанамын» немесе «қанағаттанбаймын» деп көрсетуі керек және түсініктеме қосуға болады. Бұл бөлімде Тараптар корпоративтік жанжалды/мүдделер қақтығысын шешу процесінің әртүрлі аспектілеріне қанағаттанушылық дәрежесін еркін түрде белгілейді)***

Қатысушылардың қолдары:

Тараптар:

Қолы: \_\_\_\_\_ күні: \_\_\_\_\_

Медиатор:

Қолы: \_\_\_\_\_ күні: \_\_\_\_\_

**2-қосымша**  
(міндетті)**Мүдделер қақтығысы туралы декларация**

---

(декларанттың жұмыс берушісінің лауазымы, тегі және аты-жөні)

---

кімнен:

---

(декларанттың Тегі, Аты, Әкесінің аты және лауазымы)

---

---

(ұйым, кәсіпорын)

---

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
ж.  
(толтыру күні)

Бұл құжат құпия болып табылады және тек «Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ-да пайдаланылады. Декларацияда берілген ақпарат сыртқы тарапқа ашылмайды.

Декларант төмендегі сұрақтармен мұқият танысып, олардың әрқайсысына «иә» немесе «жоқ» деп жауап беруі қажет. Бұл ретте, «иә» деген жауап мүдделер қақтығысының болуын міндетті түрде растамайтынын, бірақ жеке талқылау мен реттеуді талап ететін аспектілерді көрсететінін ескерген жөн.

Декларацияның қолданылу мерзімі 1 (бір) жылды құрайды.

**ӨТІНІШ**

Осы Декларацияны толтыру алдында мен мыналармен таныстым:

- «Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ этика және комплаенс кодексімен;
- «Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ-тың сыбайлас жемқорлыққа және алаяқтыққа қарсы іс-қимыл саясатымен;
- «Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ корпоративтік жанжалдар мен мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі ережемен;

---

/

<b>Ереже</b>	<b>К 06-23</b>	<b>18 беттің 14 - беті</b>
--------------	----------------	----------------------------

(декларанттың қолы, тегі және аты-жөні)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

*Декларант әр парақты өз қолымен толтырады және қол қояды*

№	Сұрақтар	Иә	Жоқ
	<p>Сізге не сіздің жақын туыстарыңызға тиесілі заңды тұлғаларды атап өтуді, сіз немесе сіздің жақын туыстарыңыз жеке кәсіпкер ретінде қызметті жүзеге асыратын-асырмайтынын көрсетуді сұраймыз:</p> <p>1. ... 2. ... n. ...</p>		
	<p>Жақын туыстарыңызды, жұбайыңызды (әйеліңізді), оның жекжаттарын (ТАӘ, туған күні, ЖСН – бар болса) тізімдеуді, сондай-ақ олардың «Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ ЕТҰ-да жұмыс істейтіндерін (лауазымы, бөлімшесі, ЕТҰ) көрсетуді сұраймыз:</p> <p>1. ... 2. ... n. ...</p>		
	<p>Жұмыс істейтін қызметкерлер үшін: Бұл жақын туыстарыңыздың Сізге бағынышты-бағынышты (тікелей/жанама) емес екенін, не болмаса Сіздің басшыңыз болып табылатын-табылмайтынын, сондай-ақ Сіз және Сіздің жақын туыстарыңыздың, жұбайыңыздың бір өндірістік процеске қатысатын-қатыспайтынын көрсетіңіз.</p> <p>1. ... 2. ... n. ...</p>		
<b>Сыртқы мүдделер немесе активтер</b>			
1.	Сіз немесе сіздің мүдделеріңізді білдіретін адамдар тікелей меншік иесі, бенефициар немесе акционер ме, не болмаса басқа қаржылық мүдденіз бар ма:		
1.1.	«Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ активтерінде?		
1.2.	«Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ-ның іскерлік серіктесі болып табылатын басқа ұйымда (контрагентте, мердігерде, жеткізушіде және т. б.)?		
1.3.	«Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ-ның іскерлік серіктесі болуды жоспарлап отырған не әрекет етіп жатқан немесе онымен келіссөздер жүргізіп жатқан ұйымда ма?		
1.4.	Басқа тұлғалардың (заңды немесе жеке тұлғалардың) қызметіндегі мүдделер мен қызмет саласы «Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ-ның мақсаттарына, мүдделеріне және қызмет саласына сәйкес келетін мақсаттар ма?		
1.5.	«Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ-пен сот немесе өзге де талқылауда тарап ретінде әрекет ететін ұйымда? Оң жауап болған жағдайда, Сізді бұл туралы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл құзыретіне кіретін ұйымның өкілі хабардар еткен-етпегенін көрсетіңіз.		
2.	Сіз және/немесе сіздің жақын туыстарыңыз және/немесе сіздің мүдделеріңізді білдіретін тұлғалар басқару органдарының (Директорлар кеңесінің, Қадағалау кеңесінің) мүшелері немесе атқарушы басшылар (директорлар, директорлардың орынбасарлары және т. б.), сондай-ақ қызметкерлер, кеңесшілер, өкілдер немесе		

№	Сұрақтар	Иә	Жоқ
	басқа да үлестес тұлғалар болып табыласыздар ма:		
2.1.	«Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ-ның немесе ЕТҰ-ның іскерлік серіктесі болып табылатын басқа ұйымда (контрагентте, мердігерде, өнім берушіде және т. б.)?		
2.2.	«Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ-ның немесе ЕТҰ-ның іскерлік серіктесі болуды жоспарлайтын не сол үшін әрекеттеніп жатқан немесе онымен келіссөздер жүргізетін, оның ішінде «Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ немесе ЕТҰ үшін тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді сатып алу/жеткізу рәсіміне қатысатын ұйымда?		
2.3.	«Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ немесе ЕТҰ бәсекелестерінің (кез келген заңды немесе жеке тұлғалардың) қызметінде?		
<b>Жеке мүдделер және бизнесті адал жүргізу</b>			
3.	Сіз «Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ немесе оның ЕТҰ атынан (шешім қабылдаушы, Шарт талаптарын орындауға жауапты, жұмысты немесе орындалған жұмыстардың актісіне қол қоятын/бұрыштама қоятын қызметті қабылдайтын тұлға ретінде және т. б.) сіз, сіздің жақын туыстарыңыз (жұбайыңыз), жекжаттарыңыз өзінің жеке мүдделерін көздеген коммерциялық мәмілеге қатыстыңыз ба?		
4.	Сіз, сіздің жақын туыстарыңыз, жұбайыңыз, жекжаттарыңыз, сондай-ақ сіздің мүдделеріңізді білдіретін адамдар жеке қызығушылық танытқан «Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ немесе оның ЕТҰ іскери серіктестіне ықпалдастық еттіңіз бе?		
5.	Нарықтық жағдайларды объективті бағалау кезінде «Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ немесе ЕТҰ көрсеткен қызметтер үшін контрагенттің сыйақы мөлшері іс жүзінде алынған қызметтер үшін тиесілі негізделген сыйақыдан асып кеткен не «Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ коммерциялық мәмілесіне заңсыз немесе әдепке жат жолмен әсер ететін ретінде өзгеше түсіндірілген «Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ немесе ЕТҰ төлемдерін санкцияладыңыз ба?		
<b>Қызметкерлердің тең құқықтары</b>			
6.	Сіз «Қазатомөнеркәсіп «ҰАК» АҚ-ға жақын туыстарыңызды, жұбайыңызды, жекжаттарыңызды жоғары лауазымдарға тағайындауға ықпалдастық еттіңіз бе?		
<b>Басқа сұрақтар</b>			
7.	Сіз жоғарыда сипатталмаған және мүдделер қақтығысына әкелетін немесе әкелуі мүмкін немесе сіздің әріптестеріңіз бен басшыларыңызға шешім қабылдау кезінде сіз мүдделер қақтығысы жағдайында екеніңізді білдіретіндей әсер қалдыруы мүмкін басқа жағдайлар немесе жайттар туралы білесіз бе		
Көрсетілген сұрақтардың кез келгеніне «иә» деп жауап берген кезде мән-жайларды жан-жақты қарау және бағалау үшін қажетті және жеткілікті толық ақпаратты еркін нысанда қосымша жазбаша баяндаңыз.			



## ӨТІНІШ

1. Осымен мен жоғарыда аталған барлық сұрақтарды оқығанымды және түсінгенімді растаймын және менің оларға жауаптарым, сондай-ақ кез келген түсіндірме ақпарат толық, шынайы және анық болып табылады.

2. Осы арқылы мен «Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ-ға осы декларацияда көрсетілген менің дербес деректерімді өңдеуге келісім беремін.

/

(декларанттың қолы, тегі және аты-жөні)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

**3-қосымша**  
(ақпараттық)**Корпоративтік қақтығыстар мен мүдделер қақтығысын реттеу бойынша бизнес-процестердің қысқаша схемасы**

Мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу процесі  
(бұдан әрі-МҚ):



Корпоративтік жанжалдарды реттеу процесі:  
(бұдан әрі – КЖ):

