

TRANSTELECOM

АО «Транстелеком»

УТВЕРЖДЕНЫ
Решением Совета директоров
АО «Транстелеком»
от 14 октября 2016 г. №7/2016

**Рабочая инструкция
интегрированной системы менеджмента**

**Правила об урегулировании корпоративных конфликтов и конфликтов
интересов в АО «Транстелеком»**

РИ 6.2-12/02-16

Введена в действие
с «__» _____ 2016 года

Переработали:
Начальник ОСПиКУ
Жунусова У.А.

Астана, 2016 год

1. Общие положения

1. Настоящие Правила об урегулировании корпоративных конфликтов и конфликтов интересов в АО «Транстелеком» разработаны в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом АО «Транстелеком», Кодексом корпоративного управления АО «Транстелеком», Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», с целью определения процедур предупреждения и урегулирования, своевременного выявления и предотвращения корпоративных конфликтов и конфликтов интересов, а также координации действий всех органов и должностных лиц АО «Транстелеком» в случае возникновения или возможности возникновения корпоративных конфликтов и конфликтов интересов.

2. Предупреждение и урегулирование корпоративных конфликтов и конфликтов интересов должно максимально отвечать интересам АО «Транстелеком» и акционеров, являясь при этом законным и обоснованным, и в равной мере обеспечивать соблюдение и охрану прав акционеров и защитить имущественные интересы и деловую репутацию АО «Транстелеком». При этом урегулирование корпоративных конфликтов и конфликтов интересов определяет поведение должностных лиц и работников АО «Транстелеком» в их взаимодействии с коллегами, со всеми деловыми партнерами, включая государственные органы и их работников.

3. АО «Транстелеком» придает большое значение своевременному предупреждению и справедливому урегулированию корпоративных конфликтов и конфликтов интересов. В отношении корпоративных конфликтов и конфликтов интересов АО «Транстелеком» придерживается принципа предупреждения на возможно более ранних стадиях их появления и внимательного отношения к ним.

4. В случае возникновения корпоративных конфликтов и конфликтов интересов АО «Транстелеком» в максимально короткие сроки определяет свою позицию по возникшему корпоративному конфликту и конфликту интересов, принимает соответствующее решение и доводит его до сведения заинтересованных лиц. При определении своей позиции Общество основывается на нормах законодательства Республики Казахстан и обеспечении разумного сочетания интересов АО «Транстелеком» и его акционеров.

5. Нижеуказанные положения о досудебном урегулировании корпоративных конфликтов и конфликтов интересов не препятствуют лицам, чьи права нарушены, обращаться в судебные органы.

6. Каждое должностное лицо и работники АО «Транстелеком» при назначении и приеме на работу должны письменно подтвердить, что они ознакомились с процедурами по урегулированию корпоративных конфликтов и конфликтов интересов и обязуются соблюдать их.

2. Термины, определения и сокращения

| № п/п | Термины и сокращения | Определение |
|----------|------------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Общество | АО «Транстелеком» |
| 2. | Правила | Правила по урегулированию корпоративных конфликтов и конфликтов интересов АО «Транстелеком» |
| 3. | должностное лицо | члены Совета директоров, члены Правления Общества |
| 4. | заинтересованное лицо | физические лица, юридические лица, группы физических или юридических лиц, которые оказывают влияние или могут испытывать влияние деятельности Общества, его продуктов или услуг и связанных с этим действий в силу норм законодательства, заключенных договоров (контрактов) или косвенно (опосредованно); основными представителями заинтересованных сторон являются акционеры, работники, клиенты, поставщики, кредиторы, инвесторы, общественные организации, население регионов, в которых осуществляется деятельность Общества |
| 5. | клиент | физические и юридические лица, которым Общество оказывает услуги и выполняет работы в процессе осуществления своей деятельности |
| 6. | Конфликты | корпоративные конфликты и конфликты интересов |
| 7. | конфликт интересов | ситуация, при которой возникает противоречие между личной заинтересованностью работника и (или) должностного лица Общества и надлежащим исполнением им своих полномочий или законными интересами акционеров, Общества, физических и юридических лиц, способное привести к причинению вреда этим законным |

| | | |
|-----|--|---|
| | | интересам |
| 8. | корпоративный конфликт | разногласия или споры, возникающие между акционерами и органами Общества, органами Общества или их членами/работниками Службы внутреннего аудита, органом Общества и заинтересованными лицами Общества по вопросам корпоративного управления Обществом, которые негативно влияют на интересы акционеров и деятельность Общества |
| 9. | органы Общества | Общее собрание акционеров, Совет директоров Общества, Правление Общества, Служба внутреннего аудита |
| 10. | предмет корпоративного конфликта | корпоративное поведение (в том числе бездеятельность) какого-либо участника (участников) процесса корпоративного управления, наносящее реальный или кажущийся ущерб другому участнику (участникам) процесса корпоративного управления либо заинтересованным лицам |
| 11. | результат урегулирования корпоративного конфликта | соглашение, подписанное сторонами корпоративного конфликта, содержащее следующие реквизиты: 1) дата и место подписания (для каждого участника); 2) стороны спора (Ф.И.О.) и Ф.И.О. уполномоченного лица; 3) описание предмета спора; 4) содержание достигнутого соглашения сторон, включающая обязательства сторон и контрольные процедуры; степень удовлетворенности участников результатами урегулирования спора |
| 12. | стороны корпоративного конфликта | участники конфликта, осознающие как свой интерес, так и свое противоречие с другими сторонами |
| 13. | урегулирование корпоративных конфликтов | процесс осуществления комплекса процедур, направленных на предупреждение или досудебное |

| | | |
|-----|---|--|
| | | разрешение корпоративных конфликтов |
| 14. | участники процесса корпоративного управления | Общее собрание акционеров, Совет директоров Общества, Правление Общества, Корпоративный секретарь Общества |
| 15. | акционер | лицо, являющееся собственником акции Общества |

7. Термины и определения, применяемые, но не определенные в настоящих Правилах, используются в том значении, каком они определены в Уставе Общества и законодательстве Республики Казахстан.

3. Причины возникновения корпоративных конфликтов и конфликтов интересов

8. Корпоративные конфликты могут возникать между органами Общества и акционерами в результате:

1) несоблюдения органами Общества требований законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов;

2) заключения крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, при отсутствии решений уполномоченных органов Общества;

3) принятия органами Общества решений, которые могут привести к ухудшению финансового состояния Общества и/или акционеров;

4) нарушения обязанности по раскрытию информации в соответствии с законодательством Республики Казахстан либо предоставление неполной информации лицами, входящими в органы Общества, о должностях, занимаемых в органах других организаций, о владении долями (акциями) других юридических лиц;

5) иных действий.

9. Конфликты интересов могут возникать между Обществом и должностными лицами, работниками в результате:

1) нарушения требований законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов Общества;

2) несоблюдения норм делового общения и принципов деловой этики;

3) наличия у должностных лиц и работников Общества финансовых интересов в другой компании, с которой Общество поддерживает деловые отношения;

4) занятия должностными лицами должностей в других юридических лицах в качестве руководителя или должностного лица без наличия согласия Совета директоров Общества;

5) предоставления деловых возможностей другим юридическим лицам в ущерб интересам Общества в силу личных интересов;

6) иных действий.

10. Конфликты интересов могут возникать между органами, должностными лицами, работниками и клиентами Общества в результате:

1) несоблюдения законодательства Республики Казахстан, учредительных и внутренних нормативных документов Общества;

2) несоблюдения Обществом, должностными лицами и работниками Общества принципа приоритета интересов Клиента перед интересами Общества;

3) несоблюдения норм делового общения и принципов профессиональной и деловой этики;

4) неисполнение договорных обязательств, как со стороны Общества, так и со стороны Клиентов;

5) иных действий.

4. Принципы управления конфликтами интересов

11. Общество устанавливает систему управления конфликтами интересов, действующую на основе следующих принципов:

- обязательное раскрытие сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов или даже видимости такого конфликта;

- индивидуальное рассмотрение, оценка серьезности рисков для Общества каждого конфликта интересов и урегулирование каждого случая конфликта интересов;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса урегулирования (по желанию работника, должностного лица);

- соблюдение баланса интересов Общества и работника, должностного лица при урегулировании конфликта интересов;

- защита работника от преследования в связи с конфликтом интересов, который был своевременно раскрыт работником.

5. Предотвращение конфликтов

12. Должностные лица и работники Общества обязаны выполнять свои профессиональные функции добросовестно и разумно в интересах Общества и акционеров, избегая Конфликтов.

13. Должностные лица и работники Общества обеспечивают полное соответствие своей деятельности требованиям законодательства, внутренним документам Общества, решениям Общего собрания акционеров, этическим стандартам и общепринятым нормам деловой этики.

14. Общество обеспечивает максимально полное и скорейшее выявление причин Конфликтов и четкую координацию действий его органов, а именно:

1) обеспечивает выявление Конфликтов на самых ранних стадиях их

развития и внимательное отношение к ним со стороны должностных лиц и работников Общества;

2) в максимально короткие сроки определяет свою позицию по существу Конфликта, принимает соответствующее решение и доводит его до сведения акционеров.

15. В целях предотвращения Конфликтов должностные лица и работники Общества обязаны:

1) соблюдать требования законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних документов Общества;

2) воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению Конфликтов;

3) исключить возможность вовлечения Общества в осуществление противоправной деятельности;

4) не совершать крупные сделки и сделки с заинтересованностью без предварительного одобрения их органами Общества в порядке, установленном действующим законодательством и внутренними документами Общества;

5) осуществлять раскрытие информации о деятельности Общества в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан;

6) обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной информации, предоставляемой акционерам и заинтересованным лицам, органам регулирования и надзора;

7) разрабатывать и совершенствовать меры по предупреждению использования в личных целях имеющейся в Обществе информации лицами, имеющими доступ к такой информации;

8) своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об Обществе в средствах массовой информации и иных источниках и осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления такой информации;

9) участвовать в выявлении рисков и недостатков системы внутреннего контроля Общества;

10) способствовать соблюдению принципов профессиональной этики;

11) соблюдать права акционеров, закрепленные законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Общества;

12) обеспечить своевременное доведение до акционеров четкой и обоснованной позиции Общества по вопросам обеспечения законных прав акционеров;

13) предоставлять акционерам исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом Конфликта.

6. Урегулирование корпоративных конфликтов

16. Для разрешения корпоративных конфликтов должностные лица и

работники Общества должны своевременно информировать Корпоративного секретаря о наличии (возникновении) конфликта путем подачи заявления, согласно приложению к настоящим Правилам.

17. Корпоративный секретарь направляет поступившее обращение Совету директоров или Правлению Общества.

18. Любое заявление, поступившее от участника корпоративного конфликта, должно быть принято и вынесено на рассмотрение соответствующего органа Общества согласно его компетенции.

19. Отказ в приеме заявления возможен лишь в том случае, если данный спор уже ранее являлся предметом рассмотрения Совета директоров Общества и по нему было вынесено соответствующее решение.

20. Учет корпоративных конфликтов возлагается на Корпоративного секретаря. Корпоративный секретарь осуществляет регистрацию поступивших заявлений, обращений, писем и требований (далее - Заявления), дает им предварительную оценку и в срок не более 3 (трех) рабочих дней с момента получения Заявления передает в тот орган Общества, к компетенции которого отнесено рассмотрение данного корпоративного конфликта.

21. Каждая потенциальная Сторона корпоративного конфликта, указанная инициатором в письменном виде представляет следующее:

- 1) согласие участвовать в процедуре урегулирования Корпоративного конфликта;
- 2) формулировку предмета конфликта;
- 3) предложение пригласить к участию в процедуре урегулирования корпоративного конфликта иных лиц.

Такая информация должна быть предоставлена Корпоративному секретарю не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения уведомления в соответствии с пунктом 25 настоящих Правил.

22. Если в течение срока, указанного в пункте 19 настоящих Правил, Корпоративному секретарю не удалось получить согласия потенциальных Сторон корпоративного конфликта на участие в процедуре урегулирования корпоративного конфликта Корпоративный секретарь должен уведомить инициатора о невозможности вследствие этого принять корпоративный конфликт к рассмотрению в данном составе.

23. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения согласия потенциальных Сторон корпоративного конфликта на участие в процедуре урегулирования корпоративного конфликта Корпоративный секретарь, по согласованию с Председателем Правления Общества/Председателем Совета директоров Общества, определяет дату рассмотрения предмета конфликта, о чем Корпоративный секретарь уведомляет Стороны корпоративного конфликта путем направления письменного уведомления, подписанного Председателем Правления Общества/Председателем Совета директоров Общества.

24. Стороны корпоративного конфликта вправе определять уполномоченных представителей для участия в заседаниях, включая право

подписи под соглашением и протоколом разногласий. Полномочия таких представителей подтверждаются доверенностью либо письменным поручением председателя/руководителя соответствующего органа или организации о назначении представителей.

25. По итогам опроса всех потенциальных Сторон корпоративного конфликта Корпоративный секретарь готовит перечень возможных вопросов, необходимых для разрешения конфликта и круг потенциальных Сторон корпоративного конфликта и направляет всем заинтересованным лицам.

26. В процессе рассмотрения корпоративных конфликтов все Стороны пользуются равными правами. Корпоративный секретарь при согласии Сторон корпоративного конфликта вправе использовать электронную почту для опроса Сторон корпоративного конфликта, обсуждения проблем и подготовки проекта соглашения или протокола разногласий.

27. Стороны корпоративного конфликта могут предоставить дополнительные разъяснения, касающиеся причин, вызвавших конфликт и хода его развития. В связи с рассмотрением корпоративного конфликта Корпоративный секретарь может запросить сведения от руководителей структурных подразделений Общества, а также иных работников Общества, а они, в свою очередь, предоставляют эти сведения Корпоративному секретарю в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения запроса.

28. Не позднее, чем за 3 рабочих дня до заседания, на котором будет рассматриваться корпоративный конфликт, Корпоративный секретарь должен предварительно ознакомить Председателя Правления/Совет директоров Общества и Стороны корпоративного конфликта с имеющимися в его распоряжении материалами.

29. Корпоративный секретарь обеспечивает надлежащее рассмотрение Обществом обращений акционеров и разрешение конфликтов, связанных с нарушением прав акционеров.

7. Урегулирование конфликтов интересов

30. Работники и должностные лица обязаны незамедлительно и в полном объеме раскрывать Обществу (декларировать) все случаи реального или потенциального конфликта интересов путем подачи заявления, согласно приложению к настоящим Правилам.

31. Общество рекомендует своим работникам и должностным лицам раскрывать сведения о частных обстоятельствах, которые создают или могут создавать хотя бы видимость конфликта интересов.

32. Общество устанавливает следующую систему раскрытия (декларирования) сведений о потенциальных и реальных конфликтах интересов:

1) первоначальное раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу работника;

2) раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении или вступлении в должность;

3) раскрытие сведений о конфликте интересов по мере возникновения ситуаций (обстоятельств), которые порождают или породили новый реальный или потенциальный конфликт интересов.

33. В случае раскрытия сведений о конфликте интересов работника, последний должен своевременно сообщить своему непосредственному руководителю и/или Корпоративному секретарю.

34. В случае раскрытия сведений о конфликте интересов должностного лица, последний должен своевременно направить информацию в письменном виде в Совет директоров, контроль за наличием и разрешением конфликта интересов и функции координатора при этом возлагаются на Корпоративного секретаря, который дает предварительную оценку конфликта интересов, готовит необходимые документы по существу вопроса. Окончательное решение по существу вопроса принимается Советом директоров.

35. Общество рассматривает сокрытие и/или намеренно несвоевременное, либо не полное раскрытие сведений о конфликте интересов по любым причинам как злоупотребление его доверием и обманом. Общество стремится к сбалансированному разрешению любых декларированных работниками и должностными лицами конфликтов интересов, которое должно учитывать интересы Общества, его работников и должностных лиц.

36. Информация о наличии реального или потенциального конфликта интересов работника должна тщательно проверяться непосредственным руководителем с целью оценки серьезности возникающих для Общества рисков и выбора наиболее подходящей формы разрешения данного конфликта.

37. По результатам анализа информации о наличии реального или потенциального конфликта интересов у работника его непосредственным руководителем принимаются следующие меры урегулирования конфликта интересов:

- ограничение работнику доступа к конкретной информации Общества, которая может иметь отношение к его частным интересам;
- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянно или временно) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов (с согласия работника);
- отказ работника от своего частного интереса, порождающего конфликт с интересами Общества.

38. По результатам анализа информация о наличии реального или потенциального конфликта интересов у должностного лица принимаются следующие меры по урегулированию конфликта интересов:

- ограничение должностному лицу доступа к конкретной информации Общества, которая может иметь отношение к частным интересам должностного

лица;

- добровольный отказ должностного лица или его отстранение (постоянно или временно) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- отказ должностного лица от своего частного интереса, порождающего конфликт с интересами Общества;

- досрочное прекращение полномочий должностного лица, в случае не соблюдения им требований настоящих правил или не полного раскрытия сведений о конфликте интересов.

39. Данные перечни мер урегулирования конфликта интересов не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае урегулирования конфликта интересов, по договоренности Общества с работником или должностным лицом, раскрывающим сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные меры урегулирования Конфликта.

8. Порядок работы органов Общества по урегулированию корпоративных конфликтов

40. Компетенция органов Общества по рассмотрению и урегулированию корпоративных конфликтов подлежит четкому разграничению.

41. Правление и Совет директоров Общества участвуют в урегулировании конфликтов, руководствуясь законными и обоснованными интересами Общества и акционеров.

42. Правление должно осуществлять урегулирование корпоративных конфликтов по вопросам, принятие решений по которым в соответствии с нормами законодательства, Устава и внутренних документов Общества не отнесено к компетенции Совета директоров Общества, а также самостоятельно определять порядок ведения работы по урегулированию корпоративных конфликтов.

43. Совет директоров Общества осуществляет урегулирование корпоративных конфликтов по вопросам, относящимся к его компетенции в соответствии с нормами законодательства, Устава и внутренних документов Общества. В этом случае на Корпоративного секретаря возлагается обязанность по обеспечению максимально возможной информированности членов Совета директоров о сути корпоративного конфликта и содействию в разрешении корпоративного конфликта.

В случае вовлечения Председателя Совета директоров в корпоративный конфликт, такие случаи рассматриваются Комитетом по кадрам и вознаграждениям.

44. Совет директоров рассматривает отдельные корпоративные конфликты, относящиеся к компетенции Правления, в случае если предметом конфликта

являются действия (бездействие) Правления, либо принятые им решения.

45. Рассмотрение корпоративных конфликтов и принятие решения по их урегулированию происходит на заседаниях, проводимых Правлением/Советом директоров Общества в целях урегулирования корпоративного конфликта. На заседание приглашаются Стороны корпоративного конфликта и иные лица, определенные Председателем Правления/Советом директоров Общества и Сторонами корпоративного конфликта. На каждом заседании ведётся протокол, подписываемый членами Правления/Совета директоров Общества, Сторонами корпоративного конфликта и Корпоративным секретарем в течение 3 (трех) рабочих дней.

46. В целях обеспечения объективности оценки корпоративного конфликта и создания условий для его эффективного урегулирования лица, чьи интересы затрагивает или может затронуть конфликт, не должны принимать участия в вынесении решения по этому конфликту. Должностные лица, чьи интересы затрагивает или может затронуть конфликт, не должны участвовать в работе по разрешению этого конфликта.

47. Основной задачей органов Общества в процессе урегулирования корпоративного конфликта является поиск такого решения, которое, являясь законным и обоснованным, отвечало бы интересам Общества.

48. В случае возникновения корпоративных конфликтов участники изыскивают пути их решения путем переговоров в целях обеспечения эффективной защиты, как прав акционеров, так и деловой репутации Общества.

49. В случае необходимости между Обществом и участником конфликта, в том числе акционерами, может быть подписано соглашение об урегулировании корпоративного конфликта.

50. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания соглашения или протокола разногласий Корпоративный секретарь рассылает его копии Сторонам корпоративного конфликта.

51. Органы Общества в соответствии со своей компетенцией содействуют исполнению соглашений, подписанных от имени Общества с участником конфликта, в том числе акционерами, а также реализуют свои решения об урегулировании корпоративного конфликта или организуют реализацию решения.

52. Решения по разрешению корпоративных конфликтов должны основываться на положениях законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Общества, а именно:

1) ответ Общества на заявление участника корпоративного конфликта или сообщение об отказе удовлетворить просьбу или требования должны быть полными и обстоятельными, мотивированными и основанными на положениях законодательства Республики Казахстан;

2) в случае если согласие Общества удовлетворить требование участника корпоративного конфликта сопряжено с необходимостью совершения участником корпоративного конфликта каких-либо действий, предусмотренных законодательством, Уставом или внутренними документами Общества, в ответе

участнику корпоративного конфликта Общество исчерпывающим образом указывает такие условия, а также сообщает необходимую для их выполнения информацию.

53. По результатам рассмотрения корпоративных конфликтов Правление Общества может принять следующие решения:

- 1) отменить свое прежнее решение, повлекшее возникновение корпоративного конфликта;
- 2) оставить в силе свое прежнее решение, повлекшее возникновение корпоративного конфликта;
- 3) вынести вопрос на рассмотрение Совета директоров Общества.

54. По результатам рассмотрения корпоративных конфликтов Совет директоров Общества может принять следующие решения:

- 1) отменить свое прежнее решение, повлекшее возникновение корпоративного конфликта;
- 2) оставить в силе свое прежнее решение, повлекшее возникновение корпоративного конфликта;
- 3) вынести вопрос на рассмотрение общего собрания акционеров;
- 4) рекомендовать Правлению или Председателю Правления отменить прежние или принять новые решения, необходимые для урегулирования корпоративного конфликта.

55. Ответ должен быть подготовлен соответствующим органом Общества и направлен обратившемуся участнику корпоративного конфликта не позднее 30 (тридцати) дней со дня регистрации заявления в Обществе.

56. В случаях, требующих разрешения вопросов, поставленных в заявлении, проведения специальной проверки, истребования дополнительных материалов, принятия других мер, сроки рассмотрения обращения могут быть продлены с сообщением об этом обратившемуся.

57. В случаях, когда между стороной конфликта и Обществом нет спора по существу их обязательств, но возникли разногласия о порядке, способе, сроках и иных условиях их выполнения, Корпоративный секретарь должен предложить участнику конфликта урегулировать возникшие разногласия и изложить условия, на которых Общество готово удовлетворить требование стороны конфликта.

58. Согласованное с участником конфликта решение об урегулировании корпоративного конфликта, а также ответы Общества на обращения другой стороны конфликта принимаются и оформляются соответствующим органом Общества в таком порядке, в каком этот орган принимает другие свои решения.

59. Контроль за исполнением решений органов Общества по урегулированию корпоративных конфликтов осуществляет Корпоративный секретарь Общества.

9. Ситуации конфликта интересов

60. Для целей настоящих Правил необходимо исключить возникновение следующих ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов:

1) ситуация, при которой должностное лицо, работник Общества являются стороной в договоре или сделке, связанных с Обществом;

2) ситуация, при которой должностное лицо, работник Общества или их близкий родственник является аффилированным лицом или владеет в совокупности совместно со своими аффилированными лицами более чем 1% голосующих акций (долей участия) предприятия, являющегося стороной по договору или сделке, связанных с Обществом;

3) любая коммерческая или иная заинтересованность (прямая или косвенная) в сделках, договорах, связанных с Обществом;

4) ситуация, при которой должностное лицо или работник Общества конкурируют с Обществом в части оказания услуг, заключения договора, реализации сделки с третьей стороной;

5) ситуация, при которой должностное лицо Общества без получения соответствующих разрешений органов Общества при необходимости входит в Советы директоров/Наблюдательные советы других организаций либо совмещает помимо работы в Обществе работу в другой организации;

6) ситуация, при которой должностное лицо, работник Общества или их близкие родственники получают вознаграждение в виде денег, услуг и в иных формах за исполнение должностным лицом или работником Общества своих профессиональных обязанностей или другие услуги, связанные с исполнением должностным лицом или работником Общества своих профессиональных обязанностей, от организаций и физических лиц, в которых они не выполняют соответствующие обязанности;

7) ситуация, при которой должностное лицо, работник Общества или их близкие родственники принимают подарки или услуги в связи с исполнением своих профессиональных обязанностей либо от лиц, зависимых от них по работе, за исключением символических знаков внимания и символических сувениров в соответствии с общепринятыми нормами вежливости и гостеприимства или при проведении протокольных и иных официальных мероприятий;

8) ситуация, при которой должностное лицо, работник Общества или их близкие родственники получают от поставщиков или заказчиков Общества персональные скидки или другие исключительные преимущества, которые недоступны в общем порядке другим должностным лицам, работникам Общества или их близким родственникам;

9) ситуация, при которой член семьи, работающий на конкурента/поставщика Общества, получает материальные преимущества из-за связи с должностным лицом/работником Общества;

10) ситуация, при которой член семьи или друг должностного лица/работника Общества принимается на работу в структурные подразделения

Общества без прохождения надлежащих процедур конкурсного отбора посредством вмешательства должностного лица или работника;

11) ситуация, при которой работник Общества владеет долями/акциями в компании поставщика/подрядчика Общества;

12) ситуация, при которой оказывается влияние на процесс закупок, голосование в пользу заключения договора/контракта с поставщиками/подрядчиками Общества.

13) ситуация, при которой должностное лицо или работник Общества использует в личных целях ресурсы, интеллектуальную собственность и оборудование Общества (включая корпоративную почту и компьютерные программы);

14) ситуация, при которой должностное лицо или работник Общества раскрывает конфиденциальную информацию, ставшую ему известной в силу исполнения своих профессиональных обязанностей, или информацию, раскрытие которой может оказать негативное влияние на интересы Общества, а также любое использование конфиденциальной информации, связанной с Обществом, для получения личной выгоды должностным лицом, работником Общества или их близким родственником;

15) ситуация, при которой должностное лицо или работник Общества принимает участие в обсуждении или принятии решения по вопросам оценки его работы, переназначения (переизбрания), выплаты вознаграждения или иным вопросам в отношении самого себя.

61. Ситуации конфликта интересов, перечисленные в пункте 59 Правил, не являются исчерпывающими. Должностные лица и работники Общества во всех случаях должны руководствоваться определением конфликта интересов, приведенным в настоящих Правилах.

10. Порядок работы органов Общества в рамках процесса урегулирования конфликта интересов

62. Должностные лица и работники Общества в целях недопущения конфликта интересов обязаны избегать любых действий и взаимоотношений, которые потенциально могут вызвать конфликт интересов.

63. Должностным лицам и работникам Общества запрещается:

1) заключать с Обществом сделки, направленные на получение от него имущественных выгод (включая договоры дарения, займа, безвозмездного пользования, купли-продажи и др.);

2) получать комиссионное вознаграждение как от самого Общества, так и от третьих лиц за сделки, заключенные Обществом с третьими лицами;

3) выступать от имени или в интересах третьих лиц в их отношениях с Обществом.

64. Уставом и (или) внутренними документами Общества могут

предусматриваться и другие запреты для должностных лиц Общества.

65. Работник в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента возникновения или обнаружения конфликта интересов обязан сообщить своему непосредственному руководителю для принятия необходимых мер.

66. В частности, работник Общества обязан незамедлительно сообщить своему непосредственному руководителю о любой коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в сделках, договорах, связанных с Обществом.

67. Должностное лицо Общества обязано сообщить Совету директоров через Корпоративного секретаря информацию о наличии любого конфликта интересов в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента появления или обнаружения соответствующего обстоятельства.

68. Должностные лица и работники Общества обязаны воздерживаться от обсуждения и участия в принятии решений по вопросам, в решении которых у них имеется заинтересованность.

69. Должностные лица Общества до проведения заседания соответствующего органа, на котором рассматривается вопрос, в котором у них существует заинтересованность, обязаны довести данную информацию до Председателя Правления или Председателя Совета директоров Общества. Информация об этом вносится в протокол заседания соответствующего органа Общества.

70. Прежде чем давать свое согласие на работу по совместительству или занятие должности в сторонней организации члены Правления, иные работники Общества, назначение которых осуществляется Советом директоров, обязаны получить соответствующее согласие Совета директоров Общества.

71. Должностным лицам и работникам Общества и их близким родственникам запрещается принимать участие в определении поставщиков товаров, работ и услуг, которые управляются или принадлежат их близким родственникам.

72. Должностным лицам, работникам Общества запрещено получать от поставщиков Общества персональные скидки или других исключительных преимуществ, которые недоступны в общем порядке другим должностным лицам, работникам Общества.

73. Должностные лица и работники Общества обязаны не использовать в личных целях ресурсы, интеллектуальную собственность и оборудование Общества (включая корпоративную почту и компьютерные программы).

74. Непосредственный руководитель работника, у которого существует конфликт интересов, обязан предпринять необходимые действия для снижения воздействия конфликта интересов на справедливость, объективность и независимость процесса принятия решений должностными лицами и органами Общества.

11. Ответственность

75. В случае если в работе по предупреждению или урегулированию конфликтов будут допущены нарушения требований действующего законодательства Республики Казахстан, а также норм настоящих Правил, приведшие к причинению ущерба Обществу и (или) его акционерам, виновные в таком нарушении лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

12. Заключение

76. При невозможности решения конфликтов путем переговоров, они разрешаются в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Приложение
к Правилам об урегулировании
корпоративных конфликтов и
конфликтов интересов в
АО «Транстелеком»

Форма заявления о наличии Корпоративных конфликтов/конфликтов интересов

Кому: _____

От кого:

Заявление

о наличии корпоративных конфликтов/конфликтов интересов
(Фамилия, Имя, Отчество) (Дата возникновения
конфликта)

Пожалуйста, опишите ниже суть взаимоотношений и ситуаций, в которые Вы вовлечены и которые, по Вашему мнению, создают корпоративный конфликт. После этого направьте заполненную и подписанную настоящую форму в соответствии с порядком, установленным в Правилах об урегулировании корпоративных конфликтов и конфликтов интересов.

Настоящим подтверждаю, что сведения и факты, описанные выше, насколько мне известно, являются достоверными и полными. Я изучил и понял Правила по урегулированию корпоративных конфликтов и конфликта интересов в АО «Транстелеком» и подтверждаю, что настоящее Заявление соответствует указанным требованиям.

ФИО

Подпись

Дата