

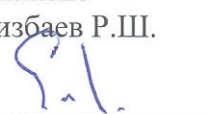

ТОО «Институт высоких технологий»	Офицер по рискам и комплаенс	Комплаенс
Статус: действующий	К ОРК 0.2.2 АБ	стр. 1 из 16

**Положение  
по урегулированию корпоративных конфликтов и конфликтов интересов  
ТОО «Институт высоких технологий»**

**1. Назначение**

1.1 Настоящее Положение по урегулированию корпоративных конфликтов и конфликтов интересов ТОО «Институт высоких технологий» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом ТОО «Институт высоких технологий» (далее – Товарищество), внутренними документами Товарищества.

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

Рев. №	Изменены листы	Разработал	Согласовано	Утверждено
0.		Начальник ОУРиБА Боисова Д.Г. 20.01.2020 г.	Генеральный директор Батиев Р.А. 20.01.2020 г.	Решением Наблюдательного совета ТОО «Институт высоких технологий» № 1/20 04.02.2020 г.
1.	1-17	Офицер по рискам и комплаенс Сегизбаев Р.Ш.  «29» 12 2021г.	Генеральный директор Батиев Р.А.  «29» 12 2021г.	Решением Наблюдательного совета ТОО «Институт высоких технологий» № 12-21 «29» 12 2021 г.

сведений о конфликте интересов, деятельность органов Товарищества 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, работниками и заинтересованными лицами Товарищества.

## 3. Содержание

1. Назначение .....	1
2. Сфера действия .....	2
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 .....	3
7. Порядок рассмотрения корпоративных конфликтов и конфликтов интересов.....	4
8. Процедура урегулирования корпоративных конфликтов.....	5
9. Порядок и способы раскрытия сведений о конфликте интересов .....	8
10. Процедура урегулирования конфликта интересов .....	9
11. Деятельность органов Товарищества в рамках мероприятий по урегулированию корпоративных конфликтов и конфликтов интересов .....	10
12. Ответственность .....	10
Приложение №1 .....	11
Приложение №2 .....	12
Приложение №3 .....	16

## 4. Термины и определения

4.1 Органы Товарищества – Единственный участник, Наблюдательный совет, Генеральный директор, Ревизионная комиссия.

4.2 Корпоративный конфликт – разногласие по вопросам корпоративного управления между акционером и органами Товарищества, либо органами Товарищества и работниками/должностными лицами Товарищества, либо органом Товарищества и заинтересованными лицами Товарищества, которые негативно влияют или могут повлиять на интересы Единственного участника и деятельность Товарищества.

4.3 Конфликт интересов – это ситуация, в которой при исполнении своих служебных обязанностей работник 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 родственника и затрагивают или могут затронуть интересы Товарищества.

4.4 Заинтересованное лицо – лицо, заинтересованное в результатах деятельности Товарищества и испытывающее воздействие со стороны Товарищества, в том числе инвесторы Товарищества.

4.5 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.

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

4.7 Соглашение – документ, являющийся результатом урегулирования корпоративного конфликта.

4.8 Ответственное лицо – Генеральный директор Товарищества/Председатель Наблюдательного совета Товарищества (согласно компетенции).

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

5.1 Товарищество 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 об урегулировании конфликта 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 Товарищества включают:

- при выполнении своих должностных обязанностей ставить интересы Товарищества превыше 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 Товарищества;
- соблюдать принципы корпоративной деловой этики;
- инициативно оказывать содействие в урегулировании выявленного конфликта интересов.

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

6.1 Корпоративные конфликты и конфликты интересов могут возникнуть в результате:

- несоблюдения законодательства Республики Казахстан и требований внутренних документов Товарищества;

- принятия органами Товарищества решений, которые могут привести к ухудшению финансового состояния и нанесения ущерба Товариществу;
- нераскрытия информации в соответствии с законодательством РК либо предоставление неполной информации работниками Товарищества о должностях, занимаемых в органах управления других организаций, о владении долями (акциями) других юридических лиц;
- принятия должностными лицами и другими работниками Товарищества решений или совершение действий, противоречащих интересам Единственного участника и Товарищества;
- наличия у работников финансовых интересов в другом юридическом лице, с которым Товарищество поддерживает деловые отношения;
- владения работниками или членами их семей долями (акциями) других юридических лиц;
- работы по совместительству должностным лицом или участие в работе органов других юридических лиц;
- предоставления деловых возможностей другим юридическим лицам, в ущерб интересам акционеров и Товарищества в силу личных имущественных интересов;
- совместная работа близких родственников в подчинение друг у друга и/или участие в оценке деятельности близких родственников.

## **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 Наблюдательного совета Товарищества, Корпоративному секретарю Товарищества, Офицеру по рискам и комплаенс Товарищества, Омбудсмену Товарищества или по каналам конфиденциального информирования.

7.2 Прием и регистрация заявлений осуществляется следующим образом:

7.2.1 Заявления, поступившие посредством почты – осуществляется Отделом бизнес администрирования и коммуникаций Товарищества;

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 Товарищества или Офицеру по рискам и комплаенс Товарищества - осуществляется соответственно Корпоративным секретарем Товарищества и Офицером по рискам и комплаенс Товарищества в отдельных журналах регистрации;

7.2.4 Заявления, поступившие к Омбудсмену Товарищества – осуществляется Омбудсменом Товарищества.

7.3 После проведения анализа полученного Заявления, лицо, получившее Заявление, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации Заявления обращается в адрес Председателя Наблюдательного совета Товарищества (либо в адрес любого из членов Наблюдательного совета Товарищества в случае заинтересованности Председателя Наблюдательного совета Товарищества) с целью определения Медиатора для урегулирования корпоративного конфликта и конфликта интересов, 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 Офицер по рискам и комплаенс Товарищества 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 Наблюдательный совет Товарищества осуществляет урегулирование корпоративных конфликтов и конфликтов интересов по вопросам, связанным с членами Наблюдательного совета Товарищества.

7.6 Наблюдательный совет Товарищества рассматривает отдельные корпоративные конфликты и конфликты интересов, относящиеся к компетенции Генерального директора Товарищества в случае, если предметом корпоративного конфликта и конфликта интересов являются действия (бездействие) Генерального директора Товарищества, либо принятые ими решения.

7.7 Генеральный директор Товарищества осуществляет урегулирование корпоративных конфликтов и конфликтов интересов по всем вопросам, принятие решений по которым не отнесено к компетенции Наблюдательного совета Товарищества.

7.8 Единственный участник Товарищества рассматривает корпоративные конфликты и конфликты интересов, относящиеся к компетенции других органов Товарищества в случае наличия конфликта интересов/корпоративного конфликта у/среди всех членов Наблюдательного совета Товарищества и Генерального директора Товарищества.

7.9 Любой корпоративный конфликт/конфликт интересов должен быть по возможности рассмотрен вышестоящим органом Товарищества, 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 Товариществе, 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 Наблюдательный совет Товарищества о сути корпоративного конфликта.

8.4 Роль Медиатора в разрешении корпоративного конфликта, относящегося к компетенции Генерального директора Товарищества, возлагается на лицо, определенное Генеральным директором Товарищества.

8.5 В случаях, когда определение Медиатора в установленные сроки не представляется возможным, Наблюдательный совет Товарищества 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 Товариществе 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 Товарищества, от членов органов Товарищества, а также от иных работников Товарищества, 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 Товарищества, 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 РК. 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 по урегулированию корпоративного конфликта 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 Товарищества, в компетенцию которого отнесено разрешение корпоративного конфликта, или лица, Ответственного за работу по урегулированию корпоративного конфликта и конфликта интересов в Товариществе.

8.22 Медиатор вправе вынести на рассмотрение органа Товарищества, в компетенцию которого отнесено разрешение корпоративного конфликта, вопрос о целесообразности рассмотрения корпоративного конфликта и, в случае принятия органом Товарищества 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 Товарищества, в компетенцию которого отнесено разрешение корпоративного конфликта, или ответственному за работу по урегулированию корпоративного конфликта и конфликта интересов в Товариществе.

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 Товарищества передаются Медиатором в архив Товарищества для хранения.

8.25 В случаях, когда корпоративный конфликт не разрешился с помощью Медиатора в рамках процедур настоящего Положения, данный вопрос рассматривается органами Товарищества в соответствии с законодательством РК.

8.26 Решение Генерального директора Товарищества по корпоративному конфликту может быть обжаловано сторонами корпоративного конфликта в Наблюдательном совете Товарищества в 10 (десяти) дневный срок со дня вручения стороне корпоративного конфликта копии решения Генерального директора Товарищества 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 РК и не подлежит рассмотрению компетентными государственными органами, уполномоченными законодательством РК.

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 РК;
- рассмотрение корпоративного конфликта и решение по его урегулированию не нарушат права и законные интересы Единственного участника и Товарищества.

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 Товарищества заполняют декларацию о конфликте интересов по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению:

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

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

9.3 Работники Товарищества 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 Офицера по рискам и комплаенс Товарищества (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 Товарищества, 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 должностных 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 РК.

10.2 Руководитель обязан информировать работника о недопустимости нарушения требований об урегулировании конфликта интересов, установленных в целях противодействия коррупции, 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 Товарищества, а также тяжесть совершенного работником коррупционного проступка и иные обстоятельства.

10.4 Руководитель обязан информировать Офицера по рискам и комплаенс Товарищества 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 Офицера по рискам и комплаенс Товарищества.

10.7 Сведения о конфликте интересов, который на каком-либо этапе своего развития затрагивает или может затронуть интересы Генерального директора Товарищества, в течение 3 (трех) рабочих дней передаются для принятия решения о порядке урегулирования конфликта интересов Наблюдательному совету Товарищества.

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

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

11.1 Основной задачей органов Товарищества в процессе урегулирования корпоративных конфликтов и конфликтов интересов является поиск решения, которое не противоречит законодательству РК, Уставу Товарищества, положениям Кодекса корпоративного управления и внутренним документам Товарищества и соответствует интересам Единственного участника и Товарищества.

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

Приложение №1

## 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: \_\_\_\_\_

**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 ТОО «Институт высоких технологий». 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 конфликт интересов, но указывает на аспекты, требующие отдельного обсуждения и урегулирования.

Срок действия декларации составляет 1 год.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Перед заполнением настоящей Декларации я ознакомился (ознакомилась) с:

- Кодексом этики и комплаенс ТОО «Институт высоких технологий» (утвержден решением Наблюдательного совета от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_);
- Политикой по противодействию коррупции и мошенничеству ТОО «Институт высоких технологий» (утвержден решением Наблюдательного совета от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_);
- Положением об урегулировании корпоративных конфликтов и конфликтов интересов в ТОО «Институт высоких технологий» (утвержден решением Наблюдательного совета от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_);

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы декларанта)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Декларант заполняет и подписывает каждый лист собственноручно

№	Вопросы	Да	Нет
	Просим перечислить принадлежащие Вам, либо Вашим близким родственникам юридические лица, указать, осуществляете ли Вы или Ваши близкие родственники деятельность в качестве индивидуального предпринимателя:		
	Просим перечислить близких родственников (ФИО, дата рождения), а также указать работающих на предприятиях Компании (должность, подразделение, предприятие):		
	Для действующих работников: Указать находятся ли данные родственники в Вашем подчинении, либо являются ли Вашими руководителями, а также участвуете ли Вы и Ваши родственники в одном производственном процессе:		
Внешние интересы или активы			
1.	Являетесь ли Вы или лица, представляющие Ваши интересы, прямым владельцем, бенефициаром или акционером, либо имеете другой финансовый интерес:		
1.1.	В активах ТОО «Институт высоких технологий»?		
1.2.	В другой организации, являющейся деловым партнером ТОО «Институт высоких технологий» (контрагенте, подрядчике, поставщике и т.п.)?		
1.3.	В организации, которая планирует, либо предпринимает действия, чтобы стать деловым партнером ТОО «Институт высоких технологий» 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 ТОО «Институт высоких технологий»?		
1.5.	В организации, выступающей стороной в судебном или ином разбирательстве с ТОО «Институт высоких технологий»? В случае положительного ответа укажите, были ли вы проинформированы об этом представителем организации, в компетенцию которого входит противодействие коррупции?		
2.	Являетесь ли Вы и/или ваши близкие родственники и/или лица, представляющие Ваши интересы, членами органов управления (Совета директоров, Наблюдательного совета) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также сотрудниками, советниками, представителями или прочими аффилированными лицами:		
2.1.	В дочерних и зависимых организациях (далее – ДЗО) АО «НАК «Казатомпром»?		
2.2.	В другой организации, являющейся деловым партнером АО «НАК «Казатомпром» или ДЗО (контрагенте, подрядчике, поставщике и т.п.)?		
2.3.	В организации, которая планирует, либо предпринимает действия, чтобы стать деловым партнером АО «НАК «Казатомпром» или ДЗО или ведет с ней переговоры, в том числе участвует в процедуре закупки/торгах на поставку товаров, работ, услуг для АО «НАК «Казатомпром» или ДЗО?		

№	Вопросы	Да	Нет
2.4.	В деятельности конкурентов АО «НАК «Казатомпром» или ДЗО (любых юридических или физических лиц)?		
Личные интересы и честное ведение бизнеса			
3.	Принимали ли Вы участие в какой-либо коммерческой сделке от лица ТОО «Институт высоких технологий» или ДЗО АО «НАК «Казатомпром» (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 и/или члены Вашей семьи (или приравненные к ним лица, такие как родители, супруг(а), дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) и иные лица имели личный интерес?		
4.	Оказывали ли Вы содействие деловому партнеру ТОО «Институт высоких технологий» или ДЗО АО «НАК «Казатомпром» в котором Вы и/или члены Вашей семьи (или приравненные к ним лица, такие как родители, супруг(а), дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), а также лица, представляющих Ваши интересы, имели личный интерес?		
5.	Санкционировали ли Вы платежи ТОО «Институт высоких технологий» или ДЗО АО «НАК «Казатомпром», при которых размер вознаграждения контрагента за услуги, оказанные ТОО «Институт высоких технологий» или ДЗО АО «НАК «Казатомпром» 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 ТОО «Институт высоких технологий»?		
Равные права работников			
6.	Работают ли под Вашим руководством Ваши близкие родственники или приравненные к ним лица, такие как родители, супруг(а), дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) в ТОО «Институт высоких технологий»?		
7.	Работают ли в ТОО «Институт высоких технологий» на должности, имеющей влияние на оценку эффективности Вашей работы, Ваши близкие родственники или приравненные к ним лица, такие как родители, супруг(а), дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей)?		
8.	Способствовали ли Вы приему на работу в ТОО «Институт высоких технологий», назначению на вышестоящую должность, оценивали ли Вы работу, определяли ли Вы размер заработной платы или способствовали отказу в наложении дисциплинарной ответственности, или оказывали иной вид покровительства для Ваших близких родственников или приравненным к ним лицам, такие как родители, супруг(а), дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей)?		
Другие вопросы			
9.	Известны ли Вам другие ситуации или обстоятельства, не		

№	Вопросы	Да	Нет
	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.

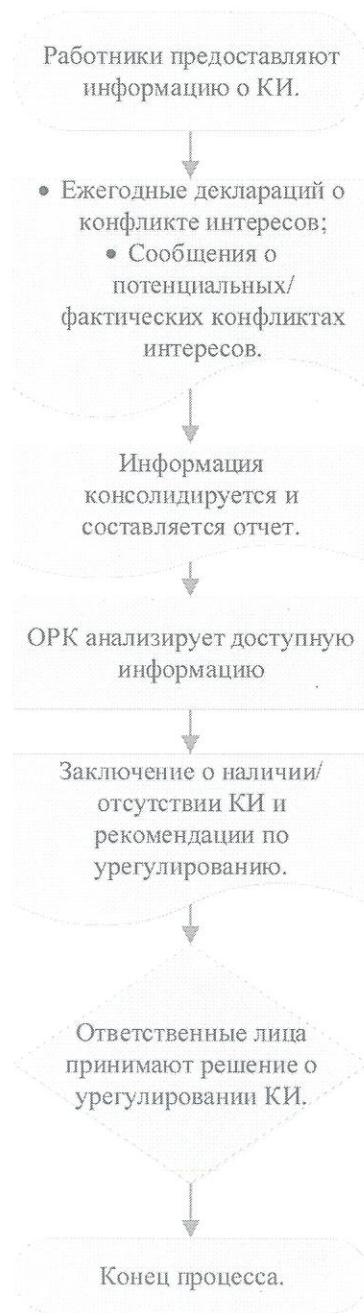
2. Настоящим я даю согласие ТОО «Институт высоких технологий» на обработку моих персональных данных, указанных в настоящей декларации.

/

(подпись, фамилия и инициалы декларанта)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение №3

Процесс выявления и урегулирования  
конфликта интересов (далее - КИ):Процесс урегулирования  
корпоративных конфликтов (далее – КК):