

Утверждена решением
Совета директоров АО «Центр
развития города Алматы»
от «22» февраля 2021 года
протокол №2

**Политика по урегулированию
корпоративных конфликтов и конфликтов интересов
в АО «Центр развития города Алматы»**

г. Алматы

Содержание

1. Общие положения	3
2. Предотвращение корпоративных конфликтов	4
3. Урегулирование корпоративных конфликтов	6
4. Порядок работы органов Общества по урегулированию корпоративных конфликтов.....	6
5. Ситуации конфликта интересов	8
6. Порядок рассмотрения и урегулирования конфликтов интересов.....	10
7. Ответственность.....	12
8. Заключительные положения	12

1. Общие положения

1. Настоящая Политика по урегулированию корпоративных конфликтов и конфликтов интересов в акционерном обществе «Центр развития города Алматы» (далее – Политика) разработана в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», Кодексом корпоративного управления акционерного общества «Центр развития города Алматы» (далее – Общество), Уставом Общества и иными внутренними документами Общества.

2. Целями настоящей Политики являются предупреждение и урегулирование корпоративных конфликтов и конфликтов интересов, регламентация порядка и процедуры урегулирования корпоративных конфликтов и конфликтов интересов, а также повышение эффективности принимаемых органами Общества решений за счет обеспечения справедливого, объективного и независимого процесса принятия решений в интересах Общества и его Единственного акционера.

3. Указанные в настоящей Политике положения о досудебном урегулировании корпоративных конфликтов и конфликтов интересов не препятствуют лицам, чьи права нарушены, обращаться в судебные органы.

4. Общество понимает, что должностные лица и работники могут иметь законные личные интересы вне рамок исполнения своих профессиональных обязанностей в Обществе, но любой конфликт интересов между личными интересами и профессиональными обязанностями в Обществе должен быть раскрыт и урегулирован в соответствии с законодательством Республики Казахстан и настоящей Политикой.

5. Перечень указанных норм и принципов не является исчерпывающим и может быть уточнен, изменен, дополнен в случае возникновения определенных предпосылок и обстоятельств.

6. В Политике используются следующие определения и сокращения:

должностное лицо – член Совета директоров Общества, член Правления Общества;

Единственный акционер – Коммунальное государственное учреждение «Управление стратегии и бюджета города Алматы»;

заинтересованное лицо – лицо, реализация прав которого предусмотрена законодательством и Уставом Общества и связана с деятельностью Общества;

законодательство Республики Казахстан – совокупность нормативных правовых актов Республики Казахстан, принятых в установленном порядке;

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 государства, Единственного акционера, Общества, физических и юридических лиц, способное привести к причинению вреда этим законным интересам;

корпоративный конфликт – разногласия или спор между:

- 1) Единственным акционером и органами Общества;
- 2) органами Общества или их членами и работниками службы внутреннего аудита;
- 3) органом Общества и заинтересованными лицами Общества по вопросам корпоративного управления Общества, которые негативно влияют на интересы Единственного акционера и деятельность Общества;

работник – лицо, состоящее в трудовых отношениях с Обществом и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору или по договору аутсорсинга;

Устав – устав акционерного общества «Центр развития города Алматы»;

Омбудсмен – работник Общества, не являющийся членом Совета директоров Общества либо членом Правления Общества, уполномоченный Советом директоров Общества, роль которого заключается в рамках настоящей Политики заключается в консультировании обратившихся к нему работников Общества и оказания содействия в разрешении трудовых споров, конфликтов, проблемных вопросов социально-трудового характера, а также в соблюдении Кодекса деловой этики работниками Общества;

урегулирование корпоративных конфликтов – процесс осуществления комплекса процедур, направленных на предупреждение или досудебное разрешение корпоративных конфликтов;

близкие родственники – физическое лицо, состоящее в близком родстве с должностным лицом или работником Общества (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья или сестры, дедушка, бабушка, внуки).

2. Предотвращение корпоративных конфликтов

5. В отношении корпоративных конфликтов Общество придерживается принципа предупреждения их появления и внимательного отношения при возникновении корпоративного конфликта, а также занимает позицию, основанную на соблюдении Законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов Общества.

6. Предупреждению корпоративных конфликтов способствует соблюдение Обществом, должностными лицами и работниками Общества Законодательства Республики Казахстан, а также их добросовестное поведение во взаимоотношениях с Единственным акционером.

7. Общество обеспечивает 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 Единственного акционера.

8. 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 Республики Казахстан и внутренними документами Общества;

5) осуществлять раскрытие информации о деятельности Общества в соответствии с требованиями Законодательства Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Общества;

6) обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной информации, предоставляемой Единственному акционеру 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 Кодекса деловой этики Общества;

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

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

13) предоставлять Единственному акционеру исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта.

3. Урегулирование корпоративных конфликтов

9. Для разрешения корпоративных конфликтов должностные лица и работники Общества должны своевременно информировать корпоративного секретаря о наличии (возникновении) конфликта путем подачи заявления.

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

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

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

13. 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.

14. Корпоративный секретарь обеспечивает надлежащее рассмотрение Обществом обращений Единственного акционера и разрешение конфликтов, связанных с нарушением прав Единственного акционера.

4. Порядок работы органов Общества по урегулированию корпоративных конфликтов

15. Компетенцию органов Общества по рассмотрению и урегулированию корпоративных конфликтов необходимо четко разграничивать.

16. Правление и Совет директоров Общества участвуют в урегулировании конфликтов, руководствуясь законными и обоснованными интересами Общества и Единственного акционера.

17. Правление Общества осуществляет урегулирование корпоративных конфликтов по всем вопросам, принятие решений по которым не отнесено к

компетенции иных органов Общества и самостоятельно определяет порядок ведения работы по урегулированию корпоративных конфликтов.

18. Совет директоров осуществляет урегулирование корпоративных конфликтов по вопросам, относящимся к его компетенции в соответствии с нормами законодательства, Устава и внутренних документов Общества. В этом случае, Корпоративный секретарь обязан обеспечить максимально возможную информированность членов Совета директоров о сути корпоративного конфликта и содействие в разрешении корпоративного конфликта.

19. Совет директоров рассматривает отдельные корпоративные конфликты, относящиеся к компетенции Правления, в случае если предметом конфликта являются действия или бездействие Правления, либо принятые им решения.

20. 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.

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

22. В случае возникновения корпоративных конфликтов участники изыскивают пути их решения путем переговоров в целях обеспечения эффективной защиты прав Единственного акционера и деловой репутации Общества.

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

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

25. 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 Общества исчерпывающим образом указывает такие условия, а также сообщает необходимую для их выполнения информацию.

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

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

28. 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.

29. 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 котором Общество принимает другие свои решения.

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

31. По итогам разрешения корпоративного конфликта все материалы (письма, протокола, доверенности, обращения, заявления, уведомления и др.) хранятся у Корпоративного секретаря.

5. Ситуации конфликта интересов

32. Для целей настоящей Политики к ситуациям, способным привести к конфликту интересов относятся следующие ситуации, при которых:

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

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

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

4) ситуация, при которой должностное лицо или работник 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, за исключением занятия педагогической, научной или творческой деятельностью;

5) 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;

б) ситуация, при которой должностное лицо или 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;

7) 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;

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

9) 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;

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

33. Ситуации конфликта интересов, перечисленные в пункте 26 настоящей Политики, не являются исчерпывающими. Должностные лица и работники Общества во всех случаях должны руководствоваться определением конфликта интересов, приведенным в пункте 6 настоящей Политики.

6. Порядок рассмотрения и урегулирования конфликтов интересов

34. Недопущение конфликта интересов является важным условием для обеспечения защиты интересов Единственного акционера, Общества, должностных лиц и работников. Все должностные лица и работники Общества несут ответственность за принятие прозрачных, своевременных и адекватных решений, свободных от конфликта интересов.

35. Должностные лица в целях урегулирования конфликта интересов обязаны:

1) выявлять возникающие конфликты интересов, определять их причины;
2) четко разграничивать компетенцию и ответственность органов Общества;

3) обеспечить, чтобы должностные лица и работники Общества воздерживались от участия в рассмотрении вопросов, в которых у них существует конфликт интересов и принятия решений по ним.

36. Должностное лицо обязано незамедлительно в письменном виде сообщить председателю Совета директоров/председателю Правления/курирующему руководителю о наличии или возникновении конфликта интересов для принятия Советом директоров/Правлением/курирующим руководителем решения по урегулированию такого конфликта.

37. 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.

38. В случае невозможности урегулирования конфликта интересов на уровне структурного подразделения, руководитель структурного подразделения обязан в течение одного рабочего дня представить руководителю, курирующему

данное структурное подразделение, информацию о конфликте интересов, причинах его возникновения, мерах, которые были предприняты. Руководитель, курирующий данное структурное подразделение, предпринимает все меры для урегулирования конфликта интересов. При невозможности урегулирования конфликта интересов вопрос об урегулировании такого конфликта выносится им на рассмотрение председателя Правления, Правления или Совета директоров.

39. Председатель Правления определяет порядок урегулирования конфликта интересов, назначает уполномоченное лицо. При необходимости председатель Правления создает рабочую группу для урегулирования конфликта интересов. Состав рабочей группы формируется так, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые группой решения.

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

41. 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.

42. Прежде чем давать свое согласие на работу или занятие должности в сторонней организации, работники Общества, назначение или согласование назначения, которых не относится к компетенции Совета директоров, обязаны в письменной форме уведомить об этом Председателя Правления и получить у него разрешение.

43. Прежде чем давать свое согласие на работу или занятие должности в сторонней организации члены Правления, иные работники Общества, назначение или согласование назначения, которых относится к компетенции Совета директоров, обязаны получить соответствующее согласие Совета директоров Общества.

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

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

46. Возможные меры и способы, предпринимаемые для урегулирования конфликта интересов:

1) переизбрание или перевод должностного лица или работника Общества с его согласия на другую должность в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, предполагающую выполнение функций, исключающие конфликт интересов;

2) прекращение полномочий должностного лица или работника в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

3) добровольный отказ, отстранение (постоянное или временное) должностного лица или работника от участия в обсуждении вопросов, в которых у них существует или может существовать конфликт интересов, и принятия решений по ним;

4) пересмотр и изменение обязанностей/должностных обязанностей должностного лица или работника;

5) устранение должностным лицом или работником личного интереса, порождающего конфликт интересов (например, отчуждение принадлежащего ему имущества, являющегося основанием возникновения конфликта интересов).

47. Перечень мер, приведенный в пункте 36 Политики, не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть применены иные меры в зависимости от специфики сложившейся ситуации, степени адекватности предпринимаемых мер целям урегулирования конфликта интересов.

7. Ответственность

48. Должностные лица и работники Общества несут ответственность за исполнение настоящей Политики.

49. В случае, если в работе по предупреждению или урегулированию корпоративного конфликта или конфликта интересов будут допущены нарушения требований законодательства Республики Казахстан, а также настоящей Политики, приведшие к причинению убытков Обществу, виновные в таком нарушении лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Заключительные положения

50. Настоящая политика вступает в силу с момента ее утверждения.

51. Изменения и дополнения в настоящую Политику вносятся по решению Совета директоров Общества.

52. При невозможности урегулирования корпоративного конфликта или конфликта интересов путем переговоров, он разрешается в судебном порядке.