**Акционерлік қоғам**

**"Нұрсұлтан Назарбаев халықаралық әуежайы"**

**БЕКІТІЛГЕН**

**"Халықаралық әуежай**

**Нұрсұлтан Назарбаев"**

**акционерлік қоғамның директорлар Кеңесінің шешімімен**

**"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 жыл**

**хаттама №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**САЯСАТ**

**"Нұрсұлтан Назарбаев халықаралық әуежайы" акционерлік қоғамының**

**корпоративтік жанжалдарды реттеу бойынша**

**Рег. №**

**Нұрсұлтан қаласы**

**Мазмұны**

**Құжат туралы мәліметтер**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Құжатының атауы** | **"Нұрсұлтан Назарбаев халықаралық әуежайы"АҚ корпоративтік жанжалдарды реттеу Саясаты** | |
| **Құжаттама номенклатурасы тізілімі бойынша Код және нөмір** | **02/2-3-21** | |
| **Әзірлеген** | **"Нұрсұлтан Назарбаев халықаралық әуежайы"АҚ** | |
| **Жауапты әзірлеушілер** | **Кадр жұмысы және құжат айналымы департаменті** | |
| **Қолданысқа енгізілуі** | **"Нұрсұлтан Назарбаев халықаралық әуежайы"АҚ Директорлар кеңесінің шешімімен қолданысқа енгізілді** | |
| **Қолданысқа енгізілген күні** |  | |
| **Бақылау данасын сақтау орны** | **Корпоративтік хатшы** | |
| **Жаңартылған электрондық нұсқа** |  | |
| **Құжатты басқару жауапкершілігі** |  | **Тел. + 7 7172 777-401** |
| **Қайта қарау кезеңділігі** | **Жылына кемінде 1 рет** | |

**Құжатқа меншік құқығы**

Осы Саясат "Нұрсұлтан Назарбаев халықаралық әуежайы" АҚ зияткерлік меншік объектісі болып табылады және "Нұрсұлтан Назарбаев халықаралық әуежайы" АҚ Басқарма Төрағасының не белгіленген тәртіппен уәкілеттік берілген адамның жазбаша рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшірілмейді.

**КЕЛІСУ ПАРАҒЫ**

**"Нұрсұлтан Назарбаев халықаралық әуежайы" АҚ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Лауазымы** | **ТАӘ** | **келісілді (жеке)**  **қолы** | **Күні** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**ҚОЛДАНЫСТАҒЫ БЕТТЕР ТІЗІМІ**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ беттер** | **Тексеру күні** |
| **Титул** |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**1. КІРІСПЕ**

1.1 Осы "Нұрсұлтан Назарбаев халықаралық әуежайы" АҚ корпоративтік жанжалдарды реттеу саясаты (бұдан әрі – саясат) "Нұрсұлтан Назарбаев халықаралық әуежайы" АҚ (бұдан әрі – Қоғам) Жарғысына, корпоративтік басқару және іскерлік этика кодекстеріне сәйкес әзірленді. Саясат корпоративтік жанжалдардың алдын алу және реттеу, мүдделер қақтығысын уақтылы анықтау және болдырмау, сондай-ақ қоғамда корпоративтік жанжал немесе мүдделер қақтығысы туындаған немесе туындауы мүмкін болған жағдайда Қоғамның барлық органдарының іс-әрекеттерін айқындау тәртібі мен рәсімдерін белгілейді.

1.2 Саясат Қоғам органдары мен оның жалғыз акционері арасындағы корпоративтік қақтығыстарды реттеу тәртібі мен рәсімдерін реттейді.

1.3 корпоративтік жанжалдардың алдын алу және реттеу Жалғыз акционердің құқықтарының сақталуын және қорғалуын қамтамасыз етуге, сондай-ақ қоғамның мүліктік мүдделері мен іскерлік беделін қорғауға тең дәрежеде мүмкіндік береді.

1.4 корпоративтік жанжалдарды сотқа дейінгі реттеу туралы төменде көрсетілген ережелер құқықтары бұзылған адамдарға сот органдарына жүгінуге кедергі келтірмейді.

1.5 Қағидалардың әрекеттері ішкі регламенттеуші құжаттарды құруға, бекітуге және түзетуге қатысатын қоғамның, оның бөлімшелерінің және қоғам басқаратын филиалдарының барлық басшылары мен қызметкерлеріне қолданылады.

1.6 ережелер ұстаушылар тізіміне сәйкес қоғамның барлық құрылымдық бөлімшелеріне қолданылады.

1.7 осы Қағидаларға қол жеткізу құқығына осы Қағидалардың күші қолданылатын барлық лауазымды адамдар, бөлімдер мен қызметтер ие болады.

**2. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР**

2.1 саясатта келесі терминдер мен анықтамалар қолданылады:

1) директорлар кеңесінің мүшелері, Қоғамның Басқарма мүшелері, сондай-ақ қоғамда басқарушылық функцияларды орындайтын адамдар ҰБТ лауазымды адамдары;

2) корпоративтік жанжал-жалғыз акционер мен қоғамның органдары, Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқарма мүшелері, Ішкі аудит қызметінің басшысы, Корпоративтік хатшы арасында туындаған келіспеушілік немесе дау не мынадай салдардың біріне әкеп соғатын немесе әкеп соғуы мүмкін келіспеушілік немесе дау:

қолданыстағы заңнама нормаларын, қоғамның жарғысын немесе ішкі құжаттарын, Жалғыз акционердің құқықтарын бұзу;

қоғамға, оның басқару органына немесе олар қабылдаған шешімдердің мәні бойынша талап-арыздар;

қолданыстағы басқару органының өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату;

3) Омбудсмен-қоғамның омбудсмені;

4) қызметкер-қоғаммен еңбек қатынастарында тұратын және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын адам;

5) қоғамның органдары-Жалғыз акционер, директорлар кеңесі, Басқарма, ішкі аудит қызметі.

6) корпоративтік жанжалды реттеу-корпоративтік жанжалдардың алдын алуға немесе сотқа дейінгі шешуге бағытталған рәсімдер кешенін жүзеге асыру процесі;

7) мүдделі тұлға-құқықтарын іске асыру қоғамның қызметімен байланысты заңнамада және Қоғамның Жарғысында көзделген тұлға;

8) мүдделер қақтығысы-қоғамның жеке мүдделері немесе лауазымды адамы қоғамның мүдделеріне қайшы келетін немесе олармен ықтимал қайшы келуі мүмкін және сол арқылы олардың өз лауазымдық міндеттерін тиісінше орындамауына және қоғамға қатысты мәселелер бойынша шешімдердің объективтілігіне әкеп соғуы мүмкін мән-жайлар;

9) корпоративтік жанжал тараптары-өз мүдделерін де, басқа тараптармен өз қарама-қайшылықтарын да түсінетін жанжалға қатысушылар (қоғамның органдары мен қызметкерлері, корпоративтік жанжалға қатысатын мүдделі тұлғалар).

**3. ЖАУАПКЕРШІЛІК**

3.1 осы Қағидаларды жүргізу, өзектендіру және енгізу үшін сапаны бақылаудың бас маманы жауапты болады.

3.2 осы саясатты сақтау қоғамның барлық қызметкерлері мен лауазымды адамдарының міндетті міндеті болып табылады.

3.3. Осы саясатты орындамау тәртіптік теріс қылық ретінде қарастырылуы мүмкін және қызметкерді, лауазымды адамды тәртіптік жауапкершілікке тартуға негіз болады.

**4. КОРПОРАТИВТІК ҚАҚТЫҒЫСТАРДЫҢ АЛДЫН АЛУ ЖӘНЕ РЕТТЕУ САЯСАТЫ**

4.1 Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері өздерінің кәсіби функцияларын жанжалдарды болдырмай, қоғам мен жалғыз акционердің мүддесі үшін адал және ақылмен орындайды.

4.2 Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері өз қызметінің Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына, қоғамның ішкі құжаттарына, Жалғыз акционердің актілеріне, әдеп стандарттарына және жалпы қабылданған іскерлік этика нормаларына толық сәйкестігін қамтамасыз етеді.

4.3 Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері қоғамның іскерлік этикасы қағидаттарын сақтауға жәрдемдесуге міндетті.

4.4 корпоративтік жанжалдардың алдын алуға және реттеуге Қоғамның Қазақстан Республикасының заңнамасын дәл және сөзсіз сақтауы, сондай-ақ оның Жалғыз акционермен өзара қарым-қатынастағы адал және ақылға қонымды мінез-құлқы ықпал етеді.

4.5 Қоғам Корпоративтік қақтығыстарды, егер олар қоғамда туындауы мүмкін болса, барынша толық және тез анықтауды және қоғам органдарының іс-қимылдарын нақты үйлестіруді қамтамасыз етеді, атап айтқанда:

1) корпоративтік жанжалдарды олардың дамуының ең ерте кезеңдерінде анықтауды және оларға қоғам, оның лауазымды адамдары мен қызметкерлері тарапынан мұқият қарауды қамтамасыз етеді;

2) қоғамның омбудсменіне корпоративтік жанжалдарды есепке алуды, жалғыз акционерден келіп түскен өтініштерді, хаттар мен талаптарды тіркеуді жүзеге асыруды жүктейді. Қоғамның омбудсмені оларға алдын ала баға береді және осы жанжалды қарау құзыретіне жатқызылған қоғам органына береді. Омбудсмен Қоғамның Жалғыз акционердің өтініштерін тиісінше қарауын және Жалғыз акционердің құқықтарын бұзумен байланысты жанжалдарды шешуді қамтамасыз етеді.

3) жанжалдың мәні бойынша өзінің ұстанымын барынша қысқа мерзімде айқындайды, тиісті шешім қабылдайды және оны жалғыз акционердің назарына жеткізеді.

4.6 корпоративтік жанжалдағы қоғамның ұстанымы Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарына негізделуі тиіс, атап айтқанда:

1) Қоғамның Жалғыз акционердің өтінішіне берген жауабы толық және толық болуға, ал жалғыз акционердің өтінішін немесе талабын қанағаттандырудан бас тарту туралы Хабар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарына сәйкес дәлелді және негізделген болуға тиіс;

2) Егер Қоғамның Жалғыз акционердің талабын қанағаттандыруға келісімі Жалғыз акционердің Қоғамның заңнамасында, жарғысында немесе өзге де ішкі құжаттарында көзделген қандай да бір іс-әрекеттерді жасау қажеттілігімен ұштасқан жағдайда, Жалғыз акционерге берген жауабында қоғам мұндай шарттарды толық көрсетеді, сондай-ақ оларды орындау үшін қажетті ақпаратты хабарлайды.

4.7 Жалғыз акционер мен қоғам арасында олардың міндеттемелерінің мәні бойынша дау болмаған, бірақ оларды орындау тәртібі, тәсілі, мерзімдері және өзге де шарттары туралы келіспеушіліктер туындаған жағдайларда, қоғам Жалғыз акционерге туындаған келіспеушіліктерді реттеуді ұсынады және қоғам Жалғыз акционердің талаптарын қанағаттандыруға дайын болатын жағдайларды баяндайды.

4.8 әрбір қызметкер мен лауазымды тұлғалар өздерінің лауазымдық міндеттерін орындай отырып, қоғамның мүдделерін өздерінің жеке мүдделерінен жоғары қоюға міндетті.

4.9 сонымен бірге, қоғам өз қызметкерлері мен лауазымды адамдарының жеке тұлға ретіндегі құқықтарын құрметтейді және егер олардың қоғамдағы лауазымдық міндеттерін орындау қабілетіне әсер етпесе, негізгі жұмыстан бос уақытында заңды қаржылық, кәсіпкерлік, саяси және өзге де қызметпен айналысу құқығын таниды.

4.10 қоғам туындаған қақтығыстарды теңгерімді шешуге ұмтылады.

4.11 нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты қоғам үшін туындайтын тәуекелдердің ауырлығын бағалау және осы қақтығысты шешудің неғұрлым қолайлы нысанын таңдау мақсатында тікелей басшы мұқият тексеруі тиіс.

4.12 қызметкерде нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты талдау нәтижелері бойынша оның тікелей басшысы мүдделер қақтығысын реттеудің мынадай шараларын қабылдайды:

1) қызметкерге қызметкердің жеке мүдделеріне қатысы болуы мүмкін қоғамның нақты ақпаратына қол жеткізуді шектеу;

2) қызметкердің мүдделер қақтығысы әсер ететін НЕМЕСЕ БОЛУЫ МҮМКІН мәселелер бойынша талқылауға және шешім қабылдау процесіне қатысудан ерікті түрде бас тартуы немесе оны шеттетуі (тұрақты немесе уақытша);

3) қызметкердің міндеттері мен еңбек функцияларының шеңберін қайта қарау және өзгерту;

4)қызметкерді мүдделер қақтығысына байланысты емес еңбек функцияларын орындауды көздейтін лауазымға ауыстыру (қызметкердің келісімімен);

5) қызметкердің бастамасы бойынша қызметкерді қоғамнан босату;

6) қызметкердің қоғам мүдделерімен жанжал туғызатын өзінің жеке мүддесінен бас тартуы.

4.13 мүдделер қақтығысын реттеу шараларының осы тізбелері толық болып табылмайды. Мүдделер қақтығысын реттеудің әрбір нақты жағдайында қоғамның және мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашқан қызметкердің, лауазымды адамның уағдаластығы бойынша қақтығысты реттеудің өзге де шаралары табылуы мүмкін.

4.14 қызметкер мен лауазымды тұлғалар мүдделер қақтығысының кез келген салдарын, соның ішінде, егер соңғысы орын алса, қоғамның шығынын немесе залалын барынша азайтуды жұмсартуға міндетті.

4.15 корпоративтік жанжалдардың алдын алуға және реттеуге Қоғамның Қазақстан Республикасының заңнамасын дәл және сөзсіз сақтауы, сондай-ақ оның Жалғыз акционермен өзара қарым-қатынастағы адал және ақылға қонымды мінез-құлқы ықпал етеді.

**5. ҚОҒАМ ОРГАНДАРЫНЫҢ КОРПОРАТИВТІК ЖАНЖАЛДАРДЫ РЕТТЕУ ЖӨНІНДЕГІ ЖҰМЫС ТӘРТІБІ**

5.1 корпоративтік жанжалдарды қарау және реттеу жөніндегі қоғам органдарының құзыретін нақты ажырату қажет.

5.2 Басқарма Төрағасы Қоғам атынан Қоғамның өзге органдарының құзыретіне жатқызылмаған және корпоративтік жанжалдарды реттеу бойынша жұмыс жүргізу тәртібін дербес айқындайтын барлық мәселелер бойынша корпоративтік жанжалдарды реттеуді жүзеге асырады.

5.3 Директорлар кеңесі Қоғамның және Жалғыз акционердің заңды және негізделген мүдделерін басшылыққа ала отырып, жанжалдарды реттеуге қатысады.

5.4 Директорлар кеңесі өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша корпоративтік жанжалдарды реттеуді жүзеге асырады. Қоғам омбудсменінің өкілеттігіне Директорлар кеңесінің корпоративтік жанжалдың мәні туралы барынша хабардар болуын және корпоративтік жанжалды шешудегі делдалдың рөлін қамтамасыз ету жөніндегі міндет жүктеледі.

5.5 корпоративтік жанжалды реттеу процесінде қоғам органдарының негізгі міндеті заңды және негізделген бола отырып, қоғамның мүдделеріне сай келетін осындай шешімді іздеу болып табылады.

5.6 қажет болған жағдайда қоғам мен жалғыз акционер арасында корпоративтік жанжалды реттеу туралы келісімге қол қойылуы мүмкін. Корпоративтік жанжалды реттеу туралы Жалғыз акционермен келісілген шешімді қоғамның тиісті органы да осы орган өзінің басқа да шешімдерін қабылдайтын тәртіппен қабылдауы және ресімдеуі мүмкін.

5.7 қоғамның органдары өз құзыретіне сәйкес Қоғамның атынан Жалғыз акционермен қол қойылған келісімдердің орындалуына жәрдемдеседі, сондай-ақ корпоративтік жанжалды реттеуде өз шешімдерін іске асырады немесе шешімнің іске асырылуын ұйымдастырады.

5.8 корпоративтік жанжалды бағалаудың объективтілігін қамтамасыз ету және оны тиімді реттеу үшін жағдай жасау мақсатында жанжал мүдделерін қозғайтын немесе қозғауы мүмкін адамдар осы жанжал бойынша шешім шығаруға қатыспауға тиіс.

5.9 егер жанжал өзінің дамуының қандай да бір кезеңінде басқарма төрағасының функцияларын орындайтын адамның мүдделеріне әсер етсе немесе әсер етуі мүмкін болса, онда оны реттеу Директорлар кеңесіне берілуі тиіс. Мүдделері бар Директорлар кеңесінің мүшелері жанжал әсер етеді немесе әсер етуі мүмкін осы жанжалды шешуге қатыспауы керек.

5.10. қоғамдағы өз өкілеттіктеріне байланысты жанжалдарды шешуге қатысуға міндетті адам жанжал оның мүдделеріне әсер ететіні немесе әсер етуі мүмкін екендігі туралы оған белгілі болған бойда дереу хабарлауға тиіс.

5.11 корпоративтік жанжалдар мен мүдделер қақтығыстарын шешу тәртібі, сондай-ақ осы Саясатта көзделген рәсімдер келісу сипатында болады және адамдарға Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген олардың құқықтарын қорғауды жүзеге асыруға кедергі келтірмейді.

5.12. Корпоративтік жанжалды және мүдделер қақтығысын келіссөздер арқылы сотқа дейінгі реттеу мүмкін болмаған кезде олар сот тәртібімен шешіледі.

**6. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР**

6.1. Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің басшылары осы саясаттың талаптарын өздерінің бағынысты қызметкерлеріне жеткізеді.

6.2 қоғамның барлық қызметкерлері осы Саясатпен қол қою арқылы танысуы тиіс.

6.3 қоғам саясаттың талаптарын бұзатын немесе осы саясатты бұзуға себеп болуы мүмкін өз қызметкерлері мен лауазымды тұлғаларының іс-әрекеттері үшін ешқандай жауапкершілік көтермейді.

6.4 Қоғам осы Саясат бұзылды немесе мұндай бұзушылықтың ықтимал мүмкіндігі бар деп пайымдауға негіз бар қоғамның қызметкерлері мен лауазымды адамдары бұл туралы адамның тікелей басшысына, қоғамның омбудсменіне дереу хабарлауы тиіс деп күтеді.

6.5 Қоғам осы саясаттың талаптарын сақтауға немесе қоғамға осы Саясаттың ықтимал немесе орын алған бұзушылықтары туралы хабарлауға байланысты қоғамның бастамасы бойынша бірде-бір қызметкердің қоғам жауапкершілікке тартылмайтынына және өзге де қолайсыз салдарларға тап болмайтынына кепілдік береді.

6.6 Қоғамның директорлар Кеңесі осы саясатты бекітеді, сондай-ақ оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді.

**Тексерулерді есепке алу парағы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **тексерудің Р№** | **Тексеріс күні** | **Тексерген тұлғаның аты жөні** | **Тексерушінің қолы** | **Тексеріс түрі**  **(жоспарлы/жоспардан тыс)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Өзгерістерді және/немесе толықтыруларды тіркеу парағы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ Өзгерістер** | **Өзгерістер енгізілген тармақтардың атауы** | | | | **өзгеріс енгізуге негіз болған хабарламаның №** | **Толықтырулар енгізген тұлғаның аты-жөні** | **Толықтыруалар енгізген тұлғаның қолы** | **Толықтырулар енгізген күні** |
| **Толықтырулар** | **Өзгерутлер** | **Жаңашылдық** | **жойылғандар** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Танысу парағы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **Р/н** | **Тегі, аты, әкесінің аты** | **Лауазымы** | **Жеке қолы** | **Күні** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |