

## **УТВЕРЖДЕНО**

Решением Совета директоров АО «УМЗ»  
Протокол № 8 от 30.06.2020

## **ОДОБРЕНО**

Решением Правления АО «УМЗ»  
Протокол № 19/1217 от 05.05.2020

# **ПОЛОЖЕНИЕ по урегулированию корпоративных конфликтов и конфликтов интересов АО «УМЗ»**

г. Усть-Каменогорск, 2020 г.

## **1. Назначение**

1.1 Настоящее Положение по урегулированию корпоративных конфликтов и конфликтов интересов АО «УМЗ» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом АО «УМЗ» (далее – Общество), внутренними документами Общества.

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 сведений о конфликте интересов, деятельность органов Общества 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 Общества.

## **3. Содержание**

1. Назначение.....	2
2. Сфера действия.....	2
3. Содержание.....	2
4. Термины и определения .....	3
5. Основные принципы предотвращения и урегулирования корпоративных конфликтов и конфликтов интересов.....	4
6. Причины возникновения корпоративных конфликтов и конфликтов интересов..	5
7. Порядок рассмотрения корпоративных конфликтов и конфликтов интересов .....	5
8. Процедура урегулирования корпоративных конфликтов.....	7
9. Порядок и способы раскрытия сведений о конфликте интересов .....	10
10. Процедура урегулирования конфликта интересов.....	11
11. Деятельность органов Общества в рамках мероприятий по урегулированию корпоративных конфликтов и конфликтов интересов .....	12
12. Ответственность.....	13
Приложение № 1.....	13
Приложение № 2.....	14
Приложение № 3.....	19

## 4. Термины и определения

4.1 Органы Общества – Единственный акционер Общества, Совет директоров Общества, Правление Общества.

4.2 Лицо, исполняющее управленческие функции в Обществе – лицо, постоянно, временно либо по специальному полномочию исполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции<sup>1</sup> в Обществе.

4.3 Работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем (Обществом) и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору.

4.4 Омбудсмен – лицо, назначаемое Советом директоров Общества, роль которого заключается в консультировании обратившихся к нему работников Общества, дочерних и зависимых организаций Общества, оказании содействия в разрешении трудовых споров, конфликтов, проблемных вопросов социально-трудового характера, а также в соблюдении принципов деловой этики работниками Общества и его дочерних и зависимых организаций.

4.5 Близкие родственники – родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, бабушка, дедушка, внуки.

4.6 Свойственники - братья, сестры, родители и дети супруга (супруги).

4.7 Корпоративный конфликт – разногласие по вопросам корпоративного управления между акционером и органами Общества, либо органами Общества и работниками Общества/лицами, исполняющими управленческие функции в Обществе, либо органом Общества и заинтересованными лицами Общества, которые негативно влияют или могут повлиять на интересы Единственного акционера и деятельность Общества.

4.8 Конфликт интересов – противоречие между личными интересами лиц, исполняющих управленческие функции в Обществе, а также работников Общества и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей.

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

4.10 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.

---

<sup>1</sup> Под организационно-распорядительными функциями подразумевается предоставленное в установленном законом Республики Казахстан порядке право издавать приказы и распоряжения, обязательные для исполнения подчиненными по службе лицами, а также применять меры поощрения и дисциплинарные взыскания в отношении подчиненных.

Под административно-хозяйственными функциями подразумевается предоставленное в установленном законом Республики Казахстан порядке право управления и распоряжения имуществом, находящимся на балансе организации.

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

4.12 Соглашение – документ, являющийся результатом урегулирования корпоративного конфликта.

4.13 Ответственное лицо за работу по урегулированию корпоративного конфликта и конфликта интересов – Председатель Правления Общества/Председатель Совета директоров Общества (согласно компетенции).

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

5.1 Общество 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 Общества и лиц, исполняющих управленческие функции в Обществе, включают:

- при выполнении своих должностных обязанностей ставить интересы Общества 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 Общества;

- 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 Общества;
- принятия органами Общества решений, которые могут привести к ухудшению финансового состояния и нанесения ущерба Обществу;
- нераскрытия информации в соответствии с законодательством РК либо предоставление неполной информации работниками Общества о должностях, занимаемых в органах управления других организаций, о владении долями (акциями) других юридических лиц;
- принятия лицами, исполняющими управленческие функции в Обществе, и другими работниками Общества решений или совершение действий, противоречащих интересам Единственного акционера и Общества;
- наличия у работников финансовых интересов в другом юридическом лице, с которым Общество поддерживает деловые отношения;
- владения работниками или членами их семей долями (акциями) других юридических лиц;
- работы по совместительству лицом, исполняющим управленческие функции в Обществе, или участие в работе органов других юридических лиц;
- предоставления деловых возможностей другим юридическим лицам, в ущерб интересам Единственного акционера и Общества в силу личных имущественных интересов;
- совместной службы (работы) близких родственников, супругов или свойственников.

## **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 Совета директоров Общества, Корпоративному секретарю Общества, Офицеру по рискам и комплаенс Общества, Омбудсмену Общества или по каналам конфиденциального информирования.

7.2 Прием и регистрация заявлений осуществляется следующим образом:

7.2.1 Заявления, поступившие посредством почты – осуществляется отделом управления делопроизводством Общества;

7.2.2 Заявления, поступившие по каналам конфиденциального информирования – в порядке, предусмотренном Политикой конфиденциального информирования Общества;

7.2.3 Заявления, поступившие Корпоративному секретарю Общества или Офицеру по рискам и комплаенс Общества - осуществляется соответственно Корпоративным секретарем Общества и Офицером по рискам и комплаенс Общества в отдельных журналах регистрации;

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

7.3 После проведения анализа полученного Заявления, лицо, получившее Заявление, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации Заявления обращается в адрес Председателя Совета директоров Общества (либо в адрес любого из членов Совета директоров Общества в случае заинтересованности Председателя Совета директоров Общества) 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 Общества или лица, исполняющего управленческие функции в Обществе, корпоративный конфликт или конфликт интересов;

3) является ли личная заинтересованность работника Общества или лица, исполняющего управленческие функции в Обществе, основой для возникновения корпоративного конфликта или конфликта интересов.

7.4 Офицер по рискам и комплаенс Общества 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 Совет директоров Общества осуществляет урегулирование корпоративных конфликтов и конфликтов интересов по вопросам, связанным с членами Совета директоров Общества.

7.6 Совет директоров Общества рассматривает отдельные корпоративные конфликты и конфликты интересов, относящиеся к компетенции Председателя Правления Общества в случае, если предметом корпоративного конфликта и конфликта интересов являются действия (бездействие) Председателя Правления Общества или членов Правления Общества, либо принятые ими решения, а также в случае наличия конфликта интересов/корпоративного конфликта у/среди всех членов Правления Общества.

7.7 Председатель Правления Общества осуществляет урегулирование корпоративных конфликтов и конфликтов интересов по всем вопросам, принятие решений по которым не отнесено к компетенции Совета директоров Общества.

7.8 Единственный акционер Общества рассматривает корпоративные конфликты и конфликты интересов, относящиеся к компетенции других органов Общества в случае наличия конфликта интересов/корпоративного конфликта у/среди всех членов Совета директоров Общества/Правления Общества.

7.9 Любой корпоративный конфликт/конфликт интересов должен быть по возможности рассмотрен вышестоящим органом Общества, 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 ответственное лицо за работу по урегулированию корпоративного конфликта в Обществе 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 Совет директоров Общества о сути корпоративного конфликта.

Если Медиатор является одной из сторон корпоративного конфликта и/или у Медиатора возникает конфликт интересов в отношении осуществления роли Медиатора, роль Медиатора по решению Совета директоров может осуществлять уполномоченный комитет Совета директоров Общества, если это не противоречит законодательству РК, внутренним документам Общества и настоящему Положению.

8.4 Роль Медиатора в разрешении корпоративного конфликта, относящегося к компетенции Председателя Правления Общества, возлагается на лицо, определенное Председателем Правления Общества.

8.5 В случаях, когда определение Медиатора в установленные сроки не представляется возможным, Совет директоров Общества 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 Обществе 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 Общества, от членов органов Общества, а также от иных работников Общества, 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 лицами, исполняющими управленческие функции в Обществе, или работниками Общества, 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 подтверждаются 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 Общества, в компетенцию которого отнесено разрешение корпоративного конфликта, или ответственного лица за работу по урегулированию корпоративного конфликта и конфликта интересов в Обществе.

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

8.24 По итогам разрешения корпоративного конфликта все материалы (письма, переписка (в том числе по электронной почте), протоколы, стенограммы, доверенности, ходатайства, обращения, заявления, уведомления и др.) согласно утвержденной Номенклатуре дел Общества передаются Медиатором в архив Общества для хранения.

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

8.26 Решение Правления Общества по корпоративному конфликту может быть обжаловано сторонами корпоративного конфликта в Совете директоров Общества в 10 (десяти)-дневный срок со дня вручения стороне корпоративного конфликта копии решения Правления Общества 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 акционера и Общества.

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 Общества и лица, исполняющие управленческие функции в Обществе, 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 Общества, имеющий информацию о конфликте интересов других работников Общества и/или лиц, исполняющих управленческие функции в Обществе, обязан незамедлительно сообщить сведения о конфликте интересов своему непосредственному руководителю или Офицеру по рискам и комплаенс Общества. Допускается сообщение посредством каналов конфиденциального информирования, предусмотренных в Обществе.

9.3 Работники Общества 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 Общества (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 Общества, 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 Общества, а также тяжесть совершенного работником коррупционного проступка и иные обстоятельства.

10.4 Руководитель обязан информировать Офицера по рискам и комплаенс Общества 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 (трех) рабочих дней после их принятия.

10.5 В случае не раскрытия конфликта интересов и/или неприятия 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 Офицером по рискам и комплаенс Общества.

10.7 Сведения о конфликте интересов, который на каком-либо этапе своего развития затрагивает или может затронуть интересы Председателя Правления Общества и других членов Правления Общества, в течение 3 (трех) рабочих дней передаются для принятия решения о порядке урегулирования конфликта интересов Совету директоров Общества.

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

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

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

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

Приложение № 1

### Образец формы Соглашения

<b>СОГЛАШЕНИЕ</b>	
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):	
_____	
<b><i>Далее следует текст соглашения, предусматривающий обязательства Сторон корпоративного конфликта/ конфликта интересов, меры по обеспечению исполнения обязательств.</i></b>	
Удовлетворенность сторон:	
- по существу,	
- по процедуре;	
- психологическая.	
<b><i>(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)</i></b>	
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 АО «УМЗ». 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 конфликта 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 корпоративной этики и комплаенс АО «УМЗ»;
- Политикой АО «УМЗ» по противодействию коррупции и мошенничеству;
- Положением по урегулированию корпоративных конфликтов и конфликтов интересов АО «УМЗ»

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Д  
е  
к  
л  
а  
р  
а  
н  
т  
з  
а  
п  
о  
л  
н  
я  
е  
т  
и  
п  
о  
д  
п  
и  
с  
ы  
в*

№	Вопросы	Да	Нет
	Просим перечислить принадлежащие Вам, либо Вашим близким родственникам и свойственникам юридические лица, указать, осуществляете ли Вы или Ваши близкие родственники деятельность в качестве индивидуального предпринимателя:		
	Просим перечислить близких родственников и свойственников (Ф. И. О., дата рождения), а также указать работающих на предприятиях АО «УМЗ» (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:		
<b>Внешние интересы или активы</b>			
1.	Являетесь ли Вы или лица, представляющие Ваши интересы, прямым владельцем, бенефициаром или акционером, либо имеете другой финансовый интерес:		
1.1.	В активах АО «УМЗ»?		
1.2.	В другой организации, являющейся деловым партнером АО «УМЗ» (контрагенте, подрядчике, поставщике и т.п.)?		
1.3.	В организации, которая планирует, либо предпринимает действия, чтобы стать деловым партнером АО «УМЗ» или ведет с ней переговоры?		
1.4.	В деятельности других лиц (юридических или физических) цель, интересы и область деятельности которых идентичны целям, интересам и области		

№	Вопросы	Да	Нет
	деятельности АО «УМЗ»?		
1.5.	В организации, выступающей стороной в судебном или ином разбирательстве с АО «УМЗ»? 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 свойственники и/или лица, представляющие Ваши интересы, членами органов управления (Совета директоров, Наблюдательного совета) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров и т.п.), а также сотрудниками, советниками, представителями или прочими аффилированными лицами:		
2.1.	В дочерних и зависимых организациях (далее – ДЗО) АО «УМЗ»?		
2.2.	В другой организации, являющейся деловым партнером АО «УМЗ» или ДЗО (контрагенте, подрядчике, поставщике и т.п.)?		
2.3.	В организации, которая планирует, либо предпринимает действия, чтобы стать деловым партнером АО «УМЗ» или ДЗО или ведет с ней переговоры, в том числе участвует в процедуре закупки/торгах на поставку товаров, работ, услуг для АО «УМЗ» или ДЗО?		
2.4.	В деятельности конкурентов АО «УМЗ» или ДЗО (любых юридических или физических лиц)?		
<b>Личные интересы и честное ведение бизнеса</b>			
3.	Принимали ли Вы участие в какой-либо коммерческой сделке от лица АО «УМЗ» или ДЗО (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 АО «УМЗ» или ДЗО, 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, представляющие Ваши интересы, имели личный интерес?		
5.	Санкционировали ли Вы платежи АО «УМЗ» или ДЗО, при которых размер вознаграждения контрагента за		



№	Вопросы	Да	Нет
	услуги, оказанные АО «УМЗ» или ДЗО 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 АО «УМЗ»?		
<b>Равные права работников</b>			
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 АО «УМЗ»?		
7.	Работают ли в АО «УМЗ» 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 АО «УМЗ», 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, таким как родители, супруг(а), дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей?		
<b>Другие вопросы</b>			
9.	Известны ли Вам другие ситуации или обстоятельства, не 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.

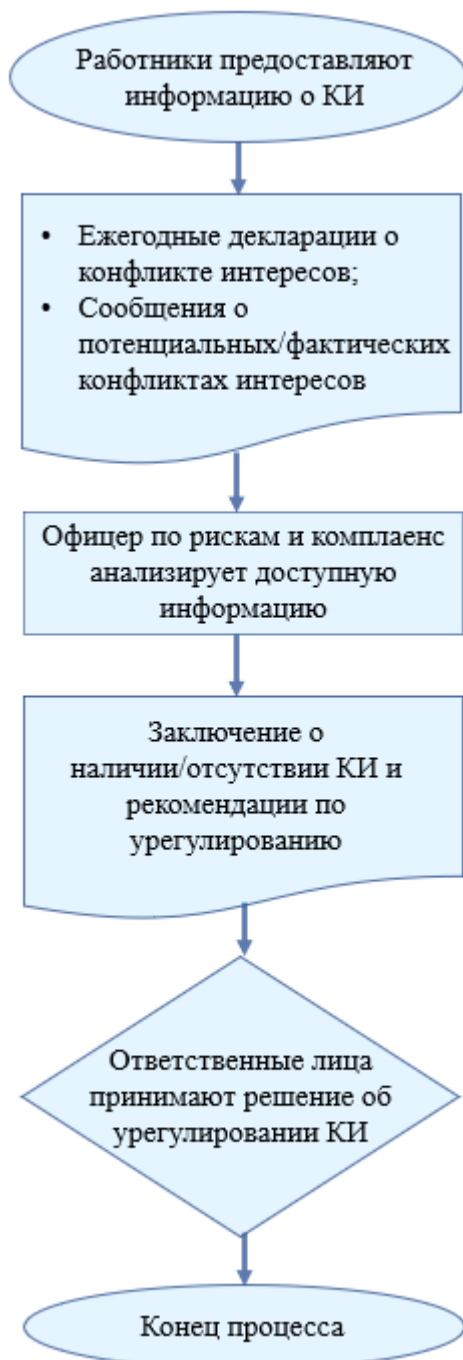
2. Настоящим я даю согласие АО «УМЗ» на обработку моих персональных данных, указанных в настоящей декларации.

/

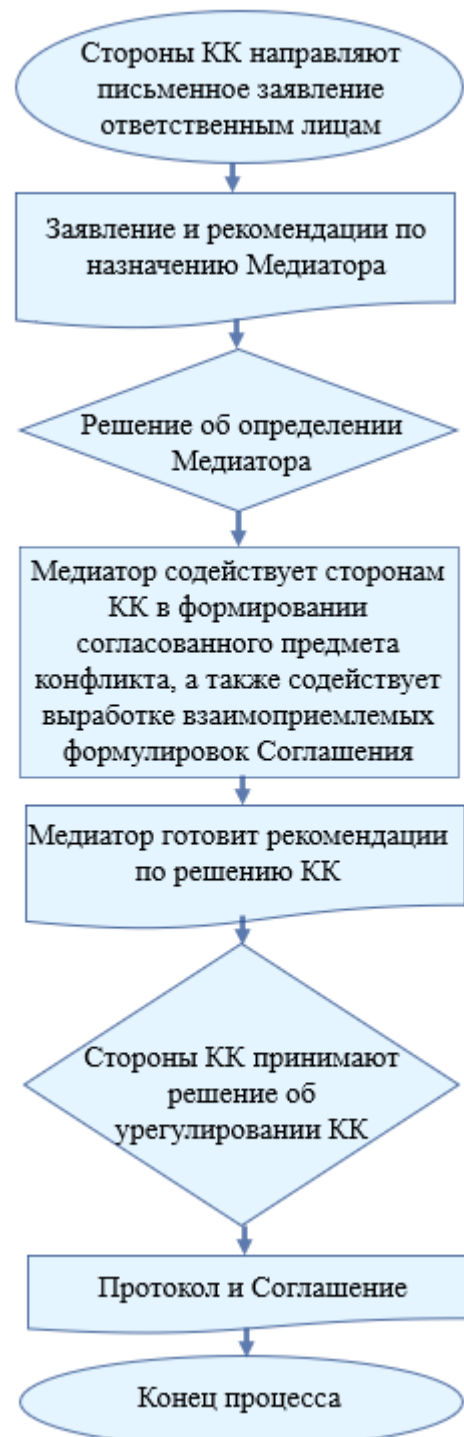
(подпись, фамилия и инициалы декларанта)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Процесс выявления и урегулирования конфликта интересов (далее - КИ):



Процесс урегулирования корпоративных конфликтов (далее – КК):



## Лист электронного согласования (СЭСД № 182446)

к документу № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Подразделение-разработчик: **Отдел бизнес-администрирования и риск-менеджмента**

Вид документа: **Положения**

Наименование документа: **Положение по урегулированию корпоративных конфликтов и конфликтов интересов АО "УМЗ"**

Оформлен: 29.04.2020 09:07:38

На согласовании: 29.04.2020 09:13:26

Примечание автора: В проект Положения внесены корректировки в соответствии с замечаниями СДБР (выделены желтой заливкой).

<b>ФИО</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>	<b>Действие</b>
Денисова Елена Эдуардовна	Директор по персоналу	Служба директора по персоналу	29.04.2020 Согласовано
Измайлова Светлана Владленовна	Начальник	Юридическое управление	29.04.2020 Согласовано
Амеева Анастасия Николаевна	Юрист	Юридическое управление	
Ковалёв Александр Владимирович	Директор по рискам, трансформации и информационным технологиям	Служба директора по рискам, трансформации и информационным технологиям	29.04.2020 Согласовано
Надточий Роман Васильевич	и.о. Директор по безопасности и режиму, Директор по режиму	Служба директора по режиму	29.04.2020 Согласовано
Медео Рустам Колыбекович	Председатель Правления	Служба Председателя Правления	30.04.2020 <b>Утверждено</b>

Специалист:

\_\_\_\_\_ Грядунова Татьяна Станиславовна " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_