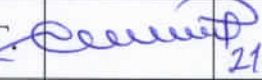
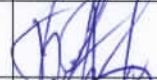
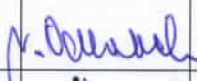
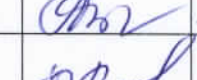


Лист согласования
Правила по урегулированию корпоративных конфликтов и конфликтов
интересов АО «КАЗАГРОФИНАНС»

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Первый Заместитель Председателя Правления	Сейткасимова А.Г.		21.09.15
Заместитель Председателя Правления	Джувашев А.Б.		21.09.15
Заместитель Председателя Правления	Турсынкулов К.И.		21.09.15
Управляющий директор	Бишенов Б.К.		18.09.15
Управляющий директор	Сергалеев М.К.		18.09.15
Управляющий директор	Алин Ж.Д.		18.09.15
Директор департамента правового обеспечения	Оспанова Г.Ш.		10.09.15.
Директор департамента сводно-аналитической информации и стратегии	Ахмеджанова З.Б.		
Директор департамента кадрового и документационного обеспечения	Ахметова Т.А.		9.09.15
Директора департамента риск-менеджмента	Рамазанова С.К.		14.09.15
Директор департамента технического обеспечения	Телебаева Н.Г.		15.09.15
Директор департамента Бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер	Шоданова Г.Т.		9.09.15
Директор финансово-экономического департамента	Медеуов Р.Б.		9.09.15
Директор департамента мониторинга	Нигматулина Д.Ж.		15.09.15
Директор департамента администрирования займов	Молдашев Е.К.		10.09.15
Директор департамента кредитования и лизинга	Сабитов Б.А.		28.09.15
Директор департамента безопасности	Жусабеков Е.Б.		10.09.15.
Директор департамента информационных технологий	Токенова Д.К.		10.09.15
Корпоративный секретарь	Заплатаина Ю.В.		8.09.15
Начальник отдела регионального развития	Акмурзина Н.М.		10.09.15
Начальник отдела методологии	Исмагулова А.М.		8.09.15

Утверждены
решением Совета директоров
АО «КазАгроФинанс»
от «4» ноября 2015 года № 17

**ПРАВИЛА ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОРПОРАТИВНЫХ КОНФЛИКТОВ И
КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ
В АО «КАЗАГРОФИНАНС»**

Срок введения в действие установлен
с «4» ноября 2015 года № 17

Республика Казахстан, г. Астана, 2015 год

1. Общие положения

1. Настоящие Правила по урегулированию корпоративных конфликтов и конфликтов интересов в АО «КазАгроФинанс» (далее – Правила) разработаны в целях предупреждения и урегулирования корпоративных конфликтов и конфликтов интересов (далее – конфликты) в АО «КазАгроФинанс» (далее — Общество), в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», Уставом Общества, внутренними нормативными документами Общества.

2. Правила регламентируют порядок и процедуры урегулирования конфликтов в Обществе, а также действия органов, должностных лиц и работников Общества в рамках данных процессов.

3. Нижеуказанные положения об урегулировании корпоративных конфликтов не препятствуют лицам, чьи права нарушены, обращаться в судебные органы.

4. Целью настоящих Правил является повышение эффективности принимаемых органами Общества решений за счет обеспечения справедливого, объективного и независимого процесса принятия решений в интересах Общества и его Единственного акционера.

5. 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 нормами законодательства Республики Казахстан и настоящих Правил.

6. В Правилах используются следующие термины и определения:

Единственный акционер – АО «Холдинг «КазАгро»;

должностное лицо – член Совета директоров, член Правления Общества;

участники процесса корпоративного управления – Единственный акционер, Совет директоров, Правление, корпоративный секретарь Общества;

заинтересованные стороны – физические, юридические лица, группы физических или юридических лиц, которые оказывают влияние или могут испытывать влияние Общества и на Общество;

корпоративный конфликт - разногласия или спор между: Единственным акционером и иными органами Общества; органами Общества; членами Совета директоров и Правления Общества, руководителем Службы внутреннего аудита Общества, Корпоративным секретарем Общества, которые негативно влияют на интересы Единственного акционера и деятельность Общества;

конфликт интересов — ситуация, в которой личная заинтересованность работника или должностного лица Общества влияет или

может повлиять на беспристрастное исполнение им своих должностных обязанностей;

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

соглашение об урегулировании корпоративного конфликта – документ, содержащий следующие реквизиты: дата и место подписания (для каждого участника), наименования (имена) сторон конфликта, формулировка предмета конфликта и соглашения, формулировка соглашения участников, включающая обязательства сторон и контрольные процедуры, оценка удовлетворенности участников итогами процедуры урегулирования конфликта;

близкие родственники – физическое лицо, состоящее в близком родстве с должностным лицом или работником Общества (супруг (-а), родители (родитель), дети, усыновители (усыновитель), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки).

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

2. Предотвращение конфликтов

8. Должностные лица и работники Общества выполняют свои профессиональные функции добросовестно и разумно в интересах Общества и Единственного акционера, избегая конфликтов.

9. Должностные лица и работники Общества обеспечивают полное соответствие своей деятельности требованиям законодательства Республики Казахстан, внутренним нормативным документам Общества, актам Единственного акционера, этическим стандартам и общепринятым нормам деловой этики.

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

1) обеспечивает выявление конфликтов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны должностных лиц и работников Общества;

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

11. В целях предотвращения конфликтов должностные лица и работники Общества обязаны:

1) соблюдать требования законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних нормативных 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, в совершении которых имеется заинтересованность, без предварительного одобрения их органами Общества в порядке, установленном действующим законодательством и внутренними нормативными документами Общества;
- 5) осуществлять раскрытие информации о деятельности Общества в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан;
- 6) обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной информации, предоставляемой Единственному акционеру и заинтересованным сторонам, 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) участвовать в выявлении рисков и недостатков системы внутреннего контроля Общества;
- 9) способствовать соблюдению принципов профессиональной этики;
- 10) соблюдать права Единственного акционера, закрепленные законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними нормативными документами Общества;
- 11) обеспечить своевременное доведение до Единственного акционера четкой и обоснованной позиции Общества по вопросам обеспечения законных прав Единственного акционера;
- 12) предоставлять Единственному акционеру исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта.

3. Урегулирование корпоративных конфликтов

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

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

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

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

16. Учет корпоративных конфликтов возлагается на Корпоративного секретаря. Корпоративный секретарь осуществляет регистрацию

поступивших заявлений, обращений, писем и требований (далее – Заявления), 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.

17. 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

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

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

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

21. Единственный акционер, Совет директоров осуществляют урегулирование корпоративных конфликтов по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с нормами законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних нормативных документов Общества. В этом случае на Корпоративного секретаря возлагается обязанность по обеспечению максимально возможной информированности Единственного акционера, членов Совета директоров о сути корпоративного конфликта и содействию в его разрешении.

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

23. 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.

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

25. В случае возникновения корпоративных конфликтов участники искивают пути их решения путем переговоров в целях обеспечения

эффективной защиты, как прав Единственного акционера, так и деловой репутации Общества.

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

27. 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.

28. Решения по разрешению корпоративных конфликтов должны основываться на положениях законодательства Республики Казахстан, и внутренних нормативных 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 нормативными документами Общества, в ответе участнику корпоративного конфликта Общество исчерпывающим образом указывает такие условия, а также сообщает необходимую для их выполнения информацию.

29. Ответ должен быть подготовлен Корпоративным секретарем на основании решения соответствующего органа Общества и направлен обратившемуся участнику корпоративного конфликта не позднее 30 (тридцати) дней со дня регистрации заявления в Обществе.

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

31. 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.

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

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

5. Ситуации конфликта интересов

34. Для целей настоящих Правил необходимо исключить возникновение следующих ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов или нарушениям законности:

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

2) ситуация, при которой должностное лицо, работник Общества имеют коммерческую или иную заинтересованность 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 Общества без получения соответствующих разрешений органов Общества в соответствии с требованиями законодательства входит в советы директоров/наблюдательные советы других организаций либо совмещает помимо работы в Обществе работу в другой организации, за исключением занятия педагогической, научной и иной 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;

6) ситуация, при которой должностное лицо, работник Общества или их близкие родственники принимает подарки или услуги в связи с исполнением своих профессиональных обязанностей либо от лиц, зависящих 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 контрагентов (поставщиков, заемщиков, заказчиков и др.) Общества персональные скидки или другие исключительные преимущества, которые не были бы им доступны в общем порядке;

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 при принятии решения по вопросам оценки его работы, переназначения (переизбрания), выплаты вознаграждения или иным вопросам в отношении самого себя;

35. Ситуации, перечисленные в пункте 34 Правил, не являются исчерпывающими. Должностные лица и работники Общества во всех случаях должны руководствоваться определением конфликта интересов, приведенным в пункте 6 настоящих Правил.

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

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

37. Должностным лицам и работникам Общества запрещается:

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

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

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

38. Уставом и (или) внутренними нормативными документами Общества могут предусматриваться и другие запреты для должностных лиц Общества.

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

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

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

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

43. 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.

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

45. Должностным лицам, работникам Общества и их близким родственникам запрещено получать от контрагентов (поставщиков, заемщиков, заказчиков и др.) Общества персональные скидки или другие исключительные преимущества, которые не были бы им доступны в общем порядке.

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

7. Ответственность

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

8. Заключительные положения

48. При невозможности решения конфликтов путем проведения вышеуказанных мероприятий, они разрешаются в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.