

Утверждена приказом Директора  
Платежной организации  
ТОО «QIWI Kazakhstan» (КИВИ Казахстан)  
№ 15-П от «28» мая 2018г.

**ТОО «QIWI Kazakhstan» (КИВИ Казахстан)**  
**Политика по противодействию коррупции**

**Май 2018г.**

## Термины и определения

<b>Антикоррупционная оговорка</b>	Положения договора, устанавливающие обязательство контрагента соблюдать нормы антикоррупционного законодательства, применимого к деятельности компании «КИВИ Казахстан», с которой заключается данный договор.
<b>Близкие родственники</b>	Супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и родные сестры, дедушка, бабушка, внуки.
<b>Благотворительные взносы</b>	Платежи, осуществляемые без запроса или ожидания получения коммерческой выгоды в зарегистрированные благотворительные организации исключительно для блага всего общества в целях благотворительности, поддержки образования, социальной помощи или схожих целях.
<b>Горячая линия</b>	Совокупность каналов связи, которые предназначены для сбора информации о фактах потенциальных нарушений законодательства и внутренних нормативных документов Компании ее сотрудниками, контрагентами или иными третьими лицами, действующими от имени Компании. В число каналов связи входит:  1) Выделенный адрес электронной почты, указанный в настоящей политике и в Кодексе норм деловой этики и делового поведения, размещенные на веб-сайте Компании в открытом доступе.
<b>Компания</b>	<b>ТОО «QIWI Kazakhstan» (КИВИ Казахстан)</b>
<b>Корпоративный секретарь</b>	Ответственный сотрудник Компании, на которого приказом Директора Компании возложена ответственность за реализацию процедур по противодействию коррупции, принятых в Компании, в соответствии с требованиями применимого антикоррупционного законодательства и внутренних документов Компании.
<b>Контрагент</b>	Любое казахстанское или иностранное юридическое или физическое лицо (в том числе индивидуальные предприниматели), имеющее или находящееся в процессе оформления договорных отношений с Компанией, за исключением трудовых.
<b>Конфликт интересов</b>	Ситуация или обстоятельства, при которых:  а) личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника Компании влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, в

	<p>том числе поставить под сомнение объективность принимаемых им решений;</p> <p>и/или</p> <p>b) возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника Компании и правами и законными интересами Компании, что, в свою очередь, может привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Компании.</p>
<b>Коррупция и коррупционные действия</b>	<p>a) предложение, обещание, предоставление и получение незаконной выгоды, материальной и нематериальной, в любой форме, напрямую или через посредников, в том числе в форме взятки и коммерческого подкупа;</p> <p>и/или</p> <p>b) посредничество при осуществлении коррупционного действия;</p> <p>и/или</p> <p>c) злоупотребление служебным положением, злоупотребление полномочиями, а также иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам Компании, в том числе с целью получения незаконной выгоды, материальной и нематериальной, для себя или третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.</p>
<b>Общественный деятель</b>	<p>Лицо, возглавляющее руководящие органы, входящий в их состав или активно участвующий в работе политических партий, общественных движений и объединений, фондов, профессиональных союзов как на федеральном, так и на региональном уровнях.</p>
<b>Представитель Государства</b>	<p>1) Лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти, либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях, а также в Вооруженных Силах РК и иных воинских формированиях;</p> <p>2) Лицо, являющееся кандидатом/соискателем на пост в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях, а также в Вооруженных Силах РК и иных воинских формированиях;</p>

	<p>3) Лицо, являющееся сотрудником коммерческой организации, акционером или собственником которой является государство или муниципальное образование;</p> <p>4) Назначенное или выбранное лицо, замещающее должность в органах законодательной, исполнительной, судебной власти иностранного государства, либо лицо, осуществляющее публичные функции в иностранном государстве, включая министерства или публичные организации, либо лицо, ранее замещавшее указанные должности, если с момента его отставки прошел менее, чем 1 год.</p>
<b>Представитель международной общественной организации</b>	Лицо, исполняющее свои полномочия в рамках организации, члены которой (на основе совместной деятельности для защиты общих интересов и достижения уставных целей в гражданских, политических, культурных, социальных и экономических сферах) являются субъектами из разных стран и зарегистрированные в государстве, законодательство которого позволяет иностранным физическим или юридическим лицам создавать общественные организации и быть избранными в состав руководящего органа такой организации. Расширенный перечень данных содержится в 288-й статье 22-й части Кодекса США (22 U.S.C. Sec. 288 - International organization”).
<b>Руководство</b>	Директор, Финансовый Директор, руководители департаментов Компании.
<b>Сотрудник</b>	Физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Компанией на основании трудового или гражданско-правового договора.
<b>Третьи лица</b>	Физические или юридические лица, не имеющие договорных отношений с Компанией.

## 1. Общие положения

- 1.1. В своей деятельности Компания стремится соответствовать высоким стандартам этичного ведения бизнеса. Одной из главных стратегических целей Компании является обеспечение высокого уровня корпоративной культуры, которая позволит установить доверительные и открытые отношения между сотрудниками Компании, ее контрагентами и обществом.
- 1.2. Данная Политика по противодействию коррупции (далее – Политика) является одним из наиболее важных документов для достижения Компанией заявленной цели и определяет ключевые принципы и требования, которые Компания выдвигает в отношении своих руководителей, сотрудников и контрагентов.
- 1.3. Политика устанавливает управленческие и организационные основы предупреждения коррупции/ коррупционных действий, а также минимизации и/или ликвидации последствий коррупционных нарушений.
- 1.4. Положения данной Политики являются обязательными для соблюдения Компанией «КИВИ Казахстан», включая дочерние и зависимые компании.
- 1.5. Политика противодействия коррупции разработана в соответствии с требованиями законодательства и нормативных актов:

Закон Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 410-V «О противодействии коррупции»;

- Конвенция организации объединенных наций (ООН) против коррупции от 31.10.2003 (ратифицирована РК 17.02.2008);
- US Foreign Corrupt practices Act of 1977 (Федеральный закон США о противодействии зарубежной коррупционной практике).

## 2. Политики и процедуры

- 2.1. Для обеспечения исполнения требований и принципов, изложенных в данной Политике и Кодексе норм деловой этики и делового поведения, Компания разработала ряд внутренних процедур, которые призваны помогать ее сотрудникам и контрагентам придерживаться норм применимого антикоррупционного законодательства и этики ведения бизнеса.
- 2.2. Данные процедуры обязательны для исполнения руководством и сотрудниками Компании, а также ее поставщиками, агентами и иными лицами, действующими в интересах и по поручению Компании.
- 2.3. Во избежание сомнений, Компания в процессе ведения своей финансово-хозяйственной деятельности придерживается принципа неприятия каких-либо коррупционных действий в любых формах и проявлениях. Сотрудники Компании и контрагентов Компании, действующие от имени, в интересах и по поручению Компании, не должны совершать коррупционные действия в ходе осуществления указанными лицами своих должностных обязанностей и договорных обязательств контрагентов Компании соответственно.
- 2.4. В частности, в соответствии с настоящей Политикой сотрудникам Компании, ее контрагентам и иным лицам, действующим в интересах и по поручению Компании, запрещено предлагать, обещать, передавать, прямо или косвенно, материальные или

нематериальные выгоды в обмен на покровительство, действие или бездействие следующих лиц:

- Представителей государства;
- Общественных деятелей;
- Представителей международных общественных организаций;
- Иных третьих лиц.

## 2.5. Представительские мероприятия, мероприятия по связям с общественностью, подарки

Все мероприятия по связям с общественностью, а также представительские мероприятия, проводимые Компанией, дарение и получение подарков должны соответствовать совокупности следующих требований:

- не нарушать положения настоящей Политики, внутренних нормативных документов Компании, а также норм применимого антикоррупционного законодательства;
- целью представительских расходов и подарков не является скрытое вознаграждение за услугу, действие (бездействие), покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке/ соглашении, решении или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной деятельностью;
- быть прямо связанными с деятельностью Компании (например, с презентацией или завершением бизнес-проектов, успешным исполнением контрактов, общепринятыми праздниками);
- представительские расходы и подарки соответствуют принятой деловой практике и не выходят за рамки норм делового общения;
- быть согласованными с руководством Компании;
- стоимость представительских расходов и подарков от имени Компании должна быть разумно обоснованной и соразмерной значимости события или целям и масштабам проводимого мероприятия. Порядок определения стоимости подарков и допустимые пороговые критерии для расходов на проведение представительских мероприятий и мероприятий по связям с общественностью устанавливаются отдельными внутренними нормативными документами Компании.
- не создавать репутационного риска для Компании, ее сотрудников и контрагентов при раскрытии информации о данном мероприятии, подарке.

Не допускаются подарки от имени Компании, сотрудников Компании, представителей Компании третьим лицам в виде денежных средств независимо от формы (наличной/ безналичной) и вида валюты.

Сотрудникам Компании запрещается принимать от любых третьих лиц подарки:

за совершение каких-либо действий (бездействия), связанных с работой в Компании;

- свыше определенной внутренним нормативным документом Компании стоимости;
- в виде денежных средств или денежных эквивалентов;
- в отсутствие общепринятого повода для подарка.

В целях обеспечения выполнения указанных требований в Компании осуществляется контроль проведения мероприятий по связям с общественностью, представительских мероприятий, дарения и получения подарков.

В случае, если обычаи делового оборота не допускают отклонения подарка, подарок подлежит приему с одновременным уведомлением о таком подарке ответственному сотруднику Компании (по форме приложения 1). Сведения о полученных и переданных сотрудниками подарках отражаются в реестре подарков Компании в соответствии с порядком, установленным внутренними нормативными документами Компании.

## 2.6. Благотворительные взносы и пожертвования, спонсорство

В Компании установлен порядок предоставления благотворительных взносов, оказания спонсорской помощи. В рамках обеспечения противодействия коррупции в Компании, ответственный сотрудник принимает участие в осуществлении контроля за выделением средств на указанные цели.

Сотрудники Компании вправе делать взносы в благотворительных целях от имени Компании в форме поставки товаров или услуг, оказания технического содействия, обучения. Компания принимает меры к тому, чтобы получателем помощи являлся добросовестный благотворительный фонд/ организация, а у Компании не было оснований полагать, что этот фонд/ организация прямо или косвенно управляется для извлечения выгоды государственным служащим или лицами, тесно связанными с ним.

Сотрудникам Компании запрещается получать подарки, делать взносы в политических целях, организовывать развлекательные мероприятия для политических партий/ кандидатов на политические должности от имени Компании.

Ограничения, установленные данной Политикой, не распространяются на благотворительные взносы, направляемые сотрудниками Компании от своего имени в адрес третьих лиц (в том числе другим сотрудникам Компании), а также в отношении таких благотворительных взносов, направляемых в адрес сотрудников Компании (например, сбор средств на лечение, устранение последствий стихийных бедствий).

2.7. Нарушение требований, указанных в п. 2.3-2.6 данной Политики, допускается исключительно в тех случаях, когда отказ от совершения коррупционного действия может повлечь нанесение вреда здоровью сотрудников Компании или сотрудников контрагентов Компании, а также их близких родственников. В этом случае, лицо, ответственное за нарушение, обязано при первой возможности сообщить о нарушении своему непосредственному руководителю или ответственному лицу Компании.

2.8. Компания берет на себя обязательство распространять данные принципы и требования на любые новые дочерние предприятия, представительства и совместные предприятия, которые будут образованы Компанией в будущем, с учетом законодательства стран делового присутствия этих предприятий.

## 3. Антикоррупционная деятельность руководства Компании

3.1. Руководство Компании считает этическое ведение бизнеса одним из конкурентных преимуществ Компании». В долгосрочной перспективе деловая репутация оказывает значительное влияние на стоимость и устойчивость бизнеса.

- 3.2. Руководство Компании стремится своим примером поддерживать сотрудников и контрагентов в формировании непримиримого отношения к коррупции.
- 3.3. В рамках обеспечения эффективности системы противодействия коррупции руководство Компании осуществляет организацию деятельности по:
- профилактике коррупции – предупреждению коррупции, в том числе выявлению и последующему устранению причин коррупции;
  - борьбе с коррупцией – выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений;
  - минимизации и/или ликвидации последствий коррупционных нарушений.
- 3.4. Понимая свою роль в процессе формирования единой корпоративной культуры, руководство Компании берет на себя обязательство:
- Следовать положениям настоящей Политики в своей трудовой деятельности, в том числе при взаимодействии с акционерами, инвесторами, контрагентами, представителями государства, представителями политических партий и иными третьими лицами;
  - Принимать участие в разработке, внедрении, реализации, оценке и обновлении мер по противодействию коррупции, а также ключевых требований и положений Компании, направленных на снижение коррупционного риска.
  - Поощрять инициативы, направленные на повышение эффективности мер по противодействию коррупции в Компании.

#### **4. Обучение и коммуникация**

- 4.1. Компания стремится своевременно информировать максимально широкий круг лиц о стандартах этичного ведения бизнеса, принятых в Компании, в том числе существующих мерах по противодействию коррупции. Для обеспечения достаточного уровня информированности выделены три основные целевые группы, которые включают в себя:
- сотрудников Компании всех уровней;
  - контрагентов Компании;
  - третьих лиц, вовлеченных в деловую деятельность Компании.
- 4.2. Сотрудники Компании в соответствии с установленным графиком ежегодного обучения проходят электронные обучающие тренинги (презентации, ролики и т.п.) по вопросам соблюдения норм применимого антикоррупционного законодательства и нормам этичного ведения бизнеса, принятым в Компании.
- 4.3. Руководители и ключевые сотрудники Компании, ответственные за реализацию конкретных процедур в процессе обеспечения соответствия антикоррупционному законодательству, проходят групповые очные тренинги.
- 4.4. В целях информирования контрагентов и третьих лиц, Компания публикует настоящую Политику и Кодекс норм деловой этики и делового поведения на сайте Компании в открытом доступе.
- 4.5. Компания информирует своих контрагентов об основных принципах и требованиях применимого антикоррупционного законодательства, а также распространяет основные



принципы и запреты настоящей Политики на контрагентов посредством антикоррупционной оговорки, которая подлежит включению в заключаемые Компанией договоры/ соглашения с указанными лицами.

- 4.6. Сотрудники, представители контрагентов и третьи лица имеют возможность информировать Компанию о любых фактах нарушения положений настоящей Политики по электронной почте: corporative@qiwi.kz.,
- 4.7. Проверка полученной информации проводится по каждому поступившему сообщению. По каждому разумно обоснованному подозрению или установленному факту проводятся служебные расследования в рамках, допустимых применимым законодательством Республики Казахстан..

## **5. Мотивация персонала**

- 5.1. Все сотрудники Компании, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за соблюдение принципов и требований настоящей Политики.
- 5.2. Все сотрудники подписывают письменное обязательство о соблюдении требований настоящей Политики (приложение 2).
- 5.3. Компания оставляет за собой право применять к сотрудникам, в отношении которых были выявлены факты нарушения антикоррупционного законодательства и норм этического ведения деятельности, меры дисциплинарного взыскания, соразмерные выявленным нарушениям.
- 5.4. Кроме того, по решению Руководства Компании в отношении сотрудников, нарушивших вышеуказанные нормы и требования, может быть инициировано внутреннее расследование по каждому установленному либо потенциальному факту коррупционного действия в рамках, допустимых применимым законодательством.
- 5.5. В то же время, при принятии решений по вопросам премирования, повышения должности или уровня заработной платы сотрудника Компания учитывает результаты регулярных проверок фактического исполнения внутренних процедур и прохождения антикоррупционных требований.

## **6. Контроль и ответственность**

- 6.1. В целях обеспечения полноты исполнения требований Политики в Компании осуществляются антикоррупционные контрольные процедуры по основным направлениям деятельности/ бизнес-процессам Компании.
- 6.2. В случае выявления в ходе проверки фактов потенциального нарушения антикоррупционного законодательства, Компания может инициировать внутреннее расследование в рамках, допустимых применимым законодательством.
- 6.3. Компания обеспечивает достаточный уровень защиты системы бухгалтерского учета от совершения неправомерных действий, в том числе искажения и фальсификации результатов финансовой деятельности Компании, а также несанкционированного доступа к данным бухгалтерского учета.

- 6.4. Все совершенные финансовые операции добросовестно, в полном объеме и с должной степенью детализации отражаются в бухгалтерском учете Компании, подтверждены первичными документами и доступны для проведения проверки.
- 6.5. Компания осуществляет непрерывный контроль финансово-хозяйственной деятельности Компании посредством системы внутреннего управленческого учета.
- 6.6. Компания на постоянной основе проводит мониторинг применимого антикоррупционного законодательства и релевантной судебной практики.
- 6.7. В случае внесения изменений в применимое законодательство, прямо или косвенно влияющих на положения настоящей Политики, Кодекса норм деловой этики и делового поведения и иных внутренних документов Компании, ответственные сотрудники проводят экспертизу соответствия внутренних документов и процедур Компании измененным нормам.

## **7. Оценка риска**

- 7.1. В рамках реализации процедур по управлению рисками, осуществляемых Компанией также проводится оценка коррупционного риска, присутствующего в деятельности Компании.
- 7.2. Для обеспечения эффективности проводимой оценки коррупционного риска Компания рассматривает следующие факторы:
  - уровень восприятия коррупции в стране делового присутствия Компании;
  - уровень восприятия коррупции в отрасли делового присутствия Компании;
  - вероятность возникновения коррупционного риска, связанного с отдельными операционными действиями Компании.
- 7.3. По результатам проведенной оценки сотрудник, ответственный за проведение данной оценки, подготавливает отчет, на основании которого составляется план повышения эффективности антикоррупционных процедур. Данные документы предоставляются на рассмотрение Директору Компании.
- 7.4. Кроме того, при осуществлении Компанией сделок слияния и поглощения, Компанией проводится комплексная оценка наследуемого коррупционного риска предварительно осуществлению данных сделок.

## **8. Проверка контрагентов и платежей**

- 8.1. С целью уменьшения вероятности вовлечения сотрудников и контрагентов Компании в коррупционную деятельность, Компания проводит оперативную оценку коррупционного риска, связанного с взаимодействием с контрагентами и совершением некоторых видов платежей.
- 8.2. Данная оценка проводится в рамках проверки благонадежности контрагента.
- 8.3. В случае, если по результатам данной проверки у контрагента были выявлены признаки повышенного коррупционного риска, данное основание не может быть рассмотрено как

основание для отказа от сотрудничества с контрагентом. Однако, с целью исполнения принципа «должной осмотрительности» Компания оставляет за собой право не заключать договоры с контрагентами, которые были признаны неблагонадежными по результатам проверки.

- 8.4. В целях противодействия коррупции Компания осуществляет ведение реестра контрактов с государственными компаниями, компаниями с государственным участием.
- 8.5. Компания распространяет основные принципы и запреты настоящей Политики на контрагентов посредством антикоррупционной оговорки, которая подлежит включению в заключаемые Компанией договоры/ соглашения с указанными лицами. Разработка антикоррупционной оговорки осуществляется юридическим подразделением Компании с привлечением ответственных лиц с учетом требований действующего законодательства Республики Казахстан, настоящей Политики. Антикоррупционная оговорка подлежит включению во все заключаемые договоры с контрагентами Компании.
- 8.6. Компания также осуществляет дополнительный контроль над платежами, совершаемыми по потенциально рисковому договорам, а также платежами, имеющими признаки коррупционных и мошеннических действий.
- 8.7. Проверки платежей, упомянутые выше, осуществляются только в отношении собственных расходов Компании и не оказывают влияния на платежи, осуществляемые ее клиентами.
- 8.8. В то же время, в целях соблюдения действующего законодательства по противодействию отмыванию денежных средств и терроризма, Компания осуществляет проверку клиентских платежей на наличие признаков возможных нарушений.

## **9. Взаимодействие с государственными органами и служащими (в том числе бывшими служащими)**

- 9.1. Компания определяет перечень сотрудников Компании, которые в связи с выполняемыми функциями, видами деятельности и бизнес-процессов осуществляют взаимодействие с государственными органами и служащими. Функциональные обязанности по взаимодействию с государственными органами и служащими, требования по соблюдению антикоррупционного законодательства и настоящей Политики, а также ответственность за ее соблюдение устанавливаются должностными инструкциями указанных сотрудников, ознакомление с которыми осуществляется под подпись.

## **10. Конфиденциальность и защита**

- 10.1. Компания гарантирует анонимность каналов связи, по которым производится сбор информации, и не ставит себе цель установить личность лица, предоставившего информацию, за исключением случаев, когда лицо, предоставившее информацию, выражает согласие на предоставление дополнительных сведений или в случаях, когда на данную информацию поступает запрос правоохранительных органов.
- 10.2. Компания гарантирует, что к сотрудникам, отказавшимся от совершения коррупционных действий, не будут применены санкции, даже если данный отказ привел к убыткам или упущенной выгоде для Компании.

10.3. Сотрудник не будет также подвергнут санкциям, если сообщение о возможных фактах коррупционных правонарушений было сделано с благими намерениями, но не получило подтверждения в ходе его проверки. Однако, если такое сообщение сделано со злым умыслом, как заведомо ложное, например, с целью оклеветать или получить какие-либо преференции или избежать ответственности, к такому сотруднику будут применены меры воздействия в соответствии с настоящей Политикой и применимым законодательством.

#### 10.4. Порядок проведения внутреннего расследования

- Любая информация, поступившая на электронную почту Компании: `corporate@qiwi.kz` или переданная непосредственно ответственным сотрудникам Компании, будет раскрыта исключительно сотрудникам, ответственным за проведение внутреннего расследования. Для обеспечения максимальной объективности проводимых расследований при выборе ответственных сотрудников Компания принимает во внимание потенциальный конфликт интересов сотрудников и содержание поступившего сообщения.
- Проведение внутреннего расследования осуществляется совместно руководителем юридического отдела и менеджером по рискам и SOX с привлечением необходимых экспертов из числа сотрудников Компании для формирования объективного и независимого мнения относительно характера и механизма совершения коррупционного нарушения (потенциального намерения). Результаты проведенного расследования, в случае подтверждения факта нарушения, могут быть раскрыты любым сотрудникам Компании, правоохранительным органам при необходимости.
- Лица, признанные в результате служебного расследования виновными в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, вплоть до увольнения, материальной, гражданско-правовой ответственности, либо лица, признанные по решению суда виновными в нарушении требований антикоррупционного законодательства, могут быть привлечены к административной или уголовной ответственности в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, внутренними нормативными и организационно-распорядительными документами, а также трудовыми договорами с сотрудниками Компании.

## 11. Расширение и интеграция бизнеса

- 11.1. При планировании сделок слияния и поглощения, предварительно принятию решения о целесообразности предполагаемой сделки, Компания проводит комплексную проверку деятельности объекта, в том числе с целью выявления признаков наличия коррупционного риска.
- 11.2. Результаты данной проверки рассматриваются Руководством Компании при принятии окончательного решения об осуществлении предполагаемой сделки.
- 11.3. В случае, если по результатам проверки риск коррупции, наследуемый Компанией после завершения сделки слияния или поглощения, и сопряженный с ним потенциальный экономический и репутационный ущерб для Компании превышает экономическую выгоду от сделки, руководство Компании обязано принять решение об отказе от интеграции объекта в Группу «КИВИ».

- 11.4. Вне зависимости от уровня коррупционного риска, приобретаемого Компанией, при принятии решения в пользу осуществления сделки слияния или поглощения Компания в течение шести месяцев с момента подписания соответствующего договора должна внедрить в объект сделки систему противодействия коррупции, аналогичную системе, принятой в Компании.
- 11.5. При организации совместного предприятия, Компания стремится распространить нормы настоящей Политики и Кодекса норм деловой этики и делового поведения на деятельность образуемого предприятия.

## **12. Конфликт интересов**

- 12.1. Сотрудники и Руководство Компании в рамках исполнения своих должностных обязанностей и/или представления интересов Компании должны избегать ситуаций, которые способны привести к конфликту интересов, в том числе:
- в рамках принятия решений по любым деловым вопросам и выполнения своих должностных обязанностей руководствоваться только интересами Компании;
  - не использовать свое служебное положение в частных интересах;
  - избегать финансовых и иных обязательств, которые могут привести к конфликту интересов;
  - не занимать руководящую должность и/или должность, связанную с принятием решений, в конкурентных компаниях, не входить в состав их Совета директоров или иных органов управления, а также не иметь какой-либо иной личной заинтересованности в результатах деятельности таких компаний, в том числе путем осуществления инвестиций в их ценные бумаги;
  - не занимать руководящую должность и/или должность, связанную с принятием решений, в компаниях, являющихся контрагентами Компании и/или дочерних и зависимых компаний, за исключением компаний, входящих в Группу «КИВИ», и ее совместных предприятий, а также не входить в состав Совета директоров или иных органов управления таких компаний.
- 12.2. При принятии решений по деловым вопросам и/или иным вопросам, связанным с исполнением своих трудовых обязанностей, сотрудники должны руководствоваться интересами Компании, не учитывая свои личные интересы или интересы своих близких родственников.
- 12.3. Сотрудники Компании обязаны раскрывать информацию о своих частных интересах, которые могут привести к противоречию с деловыми интересами Компании и/или потенциальному конфликту интересов.

## **13. Основные функции и полномочия корпоративного секретаря**

- 13.1. осуществляет общий контроль за соблюдением настоящей Политики, включая обеспечение эффективного и оперативного решения вопросов о противодействии коррупции;
- 13.2. рассматривает вопросы, связанные с нарушениями работниками Компании положений Кодекса норм деловой этики и делового поведения Компании, Политики Компании с урегулированием конфликта интересов;

13.3. координирует деятельность структурных подразделений Компании в области реализации Политики Товарищества;

13.4. инициирует проведение служебных проверок в области противодействия коррупции с привлечением ответственного сотрудника Компании;

13.5. консультирует сотрудников Компании по вопросам противодействия Компании.

### **13. Заключительные положения**

14.1 Настоящая Политика может быть изменена с учетом новых тенденций в практике корпоративного поведения, в том числе в случае изменения требований законодательства. В случае если отдельные положения настоящей Политики войдут в противоречие с действующим законодательством, применяются положения действующего законодательства.

14.2. Компания размещает настоящую Политику в свободном доступе на официальном сайте Компании в сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми контрагентами, сотрудниками Компании и иными лицами.

## Уведомление о получении подарка

1	Ф.И.О. и должность сотрудника – получателя подарка	
2	Ф.И.О./ наименование лица, от имени которого предоставляется подарок	
3	Является ли даритель действующим клиентом / контрагентом Компании (да/нет)	
4	Дата предложения/ получения подарка	
5	Обстоятельства предложения/ получения подарка	
6	Цель (предполагаемая) предложения подарка	
7	Оценочная стоимость подарка (в тенге)	
8	Получал ли ранее сотрудник подарки от указанного лица / от иных лиц (да / нет)	
9	Дополнительные комментарии	

\_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. сотрудника Компании

**Обязательство соблюдения Политики по противодействию коррупции**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Я обязуюсь соблюдать требования и ограничения, установленные Политикой по противодействию коррупции.

Уведомлен о том, что за нарушение мною требований Политики по противодействию коррупции, я могу быть привлечён к дисциплинарной, вплоть до увольнения, материальной, гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством.

\_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

подпись