

БЕКІТІЛДІ
«Nomad Life» ӨСК» АҚ
Директорлар кеңісінің
2026 жылғы «13» ақпандағы
№130226/1 хаттамасы

«NOMAD LIFE» ӨСК» АҚ-дағы
ЭКОЛОГИЯЛЫҚ САЯСАТ
И - 105

Алматы қ., 2026 жыл

МАЗМҰНЫ

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР	3
2. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ	3
3. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР	3
4. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР	3
5. КОМПАНИЯ ЖҮЗЕГЕ АСЫРАТЫН САЯСАТТЫҢ НЕГІЗГІ ПРИНЦИПТЕРІ	3
6. КОМПАНИЯНЫҢ ҚОРШАҒАН ОРТАНЫ ҚОРҒАУ САЛАСЫНДАҒЫ ҚЫЗМЕТІНІҢ НЕГІЗГІ БАҒЫТТАРЫ	4
7. ӘСЕРДІ БАСҚАРУ	4
8. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР	5
ӨЗГЕРІСТЕР / ТОЛЫҚТЫРУЛАРДЫ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ	7

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

- 1.1. Осы «Nomad Life» ӨСК» АҚ Экологиялық саясаты (бұдан әрі – Саясат) Қазақстан Республикасының экологиялық заңнамасының нормаларына, қолданылатын халықаралық құқық нормаларына және «NOMAD Life» ӨСК» АҚ (бұдан әрі-Компания) өзге де ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді және Компания менеджментінің интеграцияланған жүйесі шеңберінде іске асырылады.
- 1.2. Саясаттың негізгі мақсаттары Қазақстан Республикасы экологиялық заңнамасының талаптарын, Компанияның қоршаған ортаны қорғау саласындағы міндетті талаптарын, ішкі құжаттарын сақтау, өз процестері арқылы және жанама түрде мүдделі тараптардың қызметі арқылы қоршаған ортаға теріс әсерді барынша азайту, компания қызметкерлерінің экологиялық сауаттылығы мен хабардарлығын арттыру, сондай-ақ экологиялық бастамаларды іске асыру болып табылады.
- 1.3. Саясат Компанияның тұрақты даму шеңберінде қоршаған ортаны қорғау және экологиялық аспектілерді басқару саласындағы қызметке көзқарастарын жүйелейді, сондай-ақ Компания қызметінің экологиялық әсерін басқарудың принциптері мен негізгі бағыттарын айқындайды.

2. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

- 2.1. Саясат барлық құрылымдық бөлімшелерге қолданылады және Компания қызметкерлері үшін міндетті болып табылады.
- 2.2. Мердігерлерді, жеткізушілерді және серіктестерді таңдау кезінде Компания олардың экологиялық талаптарды сақтауын ескереді және шарттарда тиісті талаптарды көздеуі мүмкін.

3. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

- 3.1. Саясат мынадай нормативтік құқықтық актілердің талаптарына сәйкес әзірленді ¹:
 - 1) Қазақстан Республикасының экологиялық заңнамасы;
 - 2) ДП-01 «Құжатталған ақпаратты басқару» құжатталған рәсімі.

4. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

- 4.1. Осы Саясатта Компанияның ішкі құжаттарына сәйкес терминдер мен анықтамалар қолданылады.
 - 1) **Экологиялық саясат** (environmental policy) – Компанияға қатысты басшылық ресми қалыптастырған қызметтің экологиялық нәтижелерінің ниеттері мен бағыты;
 - 2) **Экологиялық менеджмент жүйесі** (environmental management system) - экологиялық аспектілерді басқару, қабылданған міндеттемелерді орындау үшін пайдаланылатын және тәуекелдер мен мүмкіндіктерді ескеретін менеджмент жүйесінің бөлігі.

5. КОМПАНИЯ ЖҮЗЕГЕ АСЫРАТЫН САЯСАТТЫҢ НЕГІЗГІ ПРИНЦИПТЕРІ

- 5.1. Компания өз қызметінде қоршаған ортаны қорғауға байланысты келесі принциптерді ұстанады:

¹ Осы нормативтік құжаттарды қолданған кезде олардың өзектілігін тексерген жөн. Егер анықтамалық құжат ауыстырылса (өзгертілсе), онда осы құжатты пайдаланған кезде ауыстырылған (өзектендірілген) құжатты басшылыққа алу керек. Егер сілтеме құжаты ауыстырусыз жойылса, онда оған сілтеме берілген Ереже осы сілтемеге әсер етпейтін бөлікте қолданылады.

- 1) **орнықты дамудың басымдығы:** Компания орнықты даму қағидаттарына бейілділігін білдіреді және қоршаған ортаны қорғау мен оған теріс әсер етудің алдын алуды өз қызметінің негізгі басымдықтарына жатқызады. Компания қоршаған ортаны ластауға жол бермеу және экологиялық тәуекелдерді азайту қағидатын ұстанады;
- 2) **мүдделі тараптардың мүдделерінің теңгерімі:** Компания қоршаған ортаны қорғау мәселелері бойынша мүдделі тараптардың мүдделері мен үміттеріне құрмет көрсетеді және мүдделер теңгерімін қамтамасыз ету үшін сындарлы диалогқа ашық;
- 3) **экологиялық менеджментті жетілдіру:** Компания экологиялық ақпараттың ашықтығын, есептілігін, сондай-ақ қолжетімділігін қамтамасыз ете отырып, өзінің қоршаған ортаға тікелей және жанама әсерін басқару тәсілдерін жетілдіреді;
- 4) **пропорционалдылық қағидаты:** Компания Саясаттың, Қазақстан Республикасы заңнамасының және Компанияның ішкі құжаттарының мақсаттары мен міндеттерін іске асыру үшін жеткілікті дәрежеде қоршаған ортаны қорғау жөніндегі шараларды қамтамасыз етеді. Бұл ретте қоршаған ортаны қорғау жөніндегі шаралар ақылға қонымды жеткіліктілік және экономикалық негізділік қағидатын ескере отырып іске асырылады;
- 5) **алдын алу қағидаты:** Компания осындай ықпал ету салдарын жою жөніндегі шаралар алдында қоршаған ортаға теріс әсерді болғызбау жөніндегі алдын алу шараларының басымдығын қамтамасыз етеді;
- 6) **ашықтық қағидаты:** Компания жұртшылық, акционерлер және басқа да мүдделі тараптар үшін экологиялық ақпараттың қолжетімділігі мен ашықтығын қамтамасыз етеді.

6. КОМПАНИЯНЫҢ ҚОРШАҒАН ОРТАНЫ ҚОРҒАУ САЛАСЫНДАҒЫ ҚЫЗМЕТІНІҢ НЕГІЗГІ БАҒЫТТАРЫ

6.1. Саясат келесі бағыттарда жүзеге асырылады:

- 1) орнықты даму саласындағы корпоративтік басқару жүйесін жетілдіру;
- 2) қаржы ұйымдары үшін қолданылатын үздік халықаралық тәжірибелерді біртіндеп енгізе отырып, тәуекелдерді басқару жүйесін (мысалы, реттеуші, беделді, нарықтық және Компания өз қызметінде тап болатын басқалар) жетілдіру;
- 3) энергетикалық және су ресурстарын пайдалану тиімділігін арттыруды, атмосфераға шығарындыларды қысқартуды және қалдықтардың түзілуін қоса алғанда, теріс экологиялық әсерді барынша азайтуға бағытталған іс-шаралар мен бастамаларды іске асыру;
- 4) Қоршаған ортаны қорғау мәселелері бойынша компания қызметкерлерінің экологиялық сауаттылығы мен құзыреттілігін арттыруды және саясатты іске асыру үшін компания қабылдайтын шараларды қамтамасыз ету;
- 5) Компанияның орнықты дамуы туралы жыл сайынғы есепке енгізілетін экологиялық ақпаратты ашу бөлігінде деректердің ашықтығын қамтамасыз ету.

6.2. Осы Саясатты іске асыру Компания менеджментінің интеграцияланған жүйесі шеңберінде экологиялық мақсаттарды белгілеу және оларға қол жеткізу арқылы жүзеге асырылады.

7. ӘСЕРДІ БАСҚАРУ

- 7.1. Компания өзінің қоршаған ортаға тікелей және жанама әсерін түсінеді және өз қызметіне қоршаған ортаға теріс әсерді азайтуға бағытталған шараларды енгізеді.
- 7.2. Компанияның барлық құрылымдық бөлімшелері жаңа өнімдерді әзірлеу және қолданыстағы өнімдер мен бизнес-процестерді оңтайландыру кезінде олардың қоршаған ортаға тікелей немесе жанама әсерін, соның ішінде ресурстарды пайдалануды оңтайландыру, цифрлық

шешімдерді дамыту және экономикалық орындылықты ескере отырып, қағаз құжат айналымын қысқарту арқылы ескереді.

7.3. Экологиялық әсерді төмендету жөніндегі шаралар:

- 1) энергия тұтынуды есепке алу, энергия тұтыну мен жарықтандырудың прогрессивті технологияларын енгізу;
- 2) жылыту және жылыту жүйелерін пайдалану кезінде қоршаған ортаға зиянды әсерді барынша азайту;
- 3) ресурстарды жауапты тұтыну, экологиялық немесе қайта өңделген шикізаттан жасалған ресурстарды пайдаланудағы басымдық, «Жасыл кеңсе» қағидаттарын қолдану;
- 4) көлікті қызметтік қажеттіліктер үшін пайдалану кезінде қоршаған ортаға зиянды әсерді барынша азайту (автомобиль отынын тұтынуды қысқарту және Компанияның көлік құралдарының экологиялық көрсеткіштерін арттыру), қоршаған ортаға теріс әсері аз көлікті пайдалануда ақылға қонымды басымдық беру;
- 5) суды тұтыну көлеміне мониторинг пен бақылауды жүзеге асыру жолымен су ресурстарын тұтынуды қысқарту;
- 6) қағаз құжат айналымын оңтайландыру және Компания жұмысында цифрлық технологияларды дамыту арқылы қағаз және қағаз өнімдерін тұтынуды қысқарту;
- 7) қолданылатын ұлттық және танылған халықаралық стандарттарға сәйкес парниктік газдардың тікелей және жанама шығарындыларын бағалау және есепке алу;
- 8) Компания қызметі процесінде туындайтын атмосфераға парниктік газдар мен ластаушы заттар шығарындыларын қысқартуға ұмтылу;
- 9) Компания жобаларын, оның ішінде қалдықтармен жұмыс істеу қағидаларын іске асыру кезінде қызметкерлердің мінез-құлқының белгіленген нормалары мен қағидаларын сақтау, сондай-ақ өнім берушілер мен әріптестердің осы нормалар мен қағидаларды сақтауына шақыру.

8. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

- 8.1. Осы Саясат Компанияның Директорлар кеңесі оны бекіту туралы шешім қабылдаған күннен бастап күшіне енеді.
- 8.2. Саясат жария құжат болып табылады және Компанияның интернет-ресурсында орналастырылуға тиіс.
- 8.3. Компанияда осы Саясатты іске асыруды қамтамасыз ететін жауапты бөлімше әкімшілік-шаруашылық бөлімшесі болып табылады.
- 8.4. Саясат оның өзектілігін және қолданыстағы стандарттардың талаптарына сәйкестігін қамтамасыз ету үшін үнемі қайта қаралуға жатады.
- 8.5. Саясатқа өзгерістер мен толықтырулар енгізу «Құжатталған ақпаратты басқару» құжатталған рәсімінің нормаларына сәйкес жүзеге асырылады.
- 8.6. Қағаз тасығыштағы Саясаттың түпнұсқасы әдіснама бөлімшесінде сақталады.
- 8.7. Саясаттың электрондық нұсқасын корпоративтік ақпараттық порталда әдіснама бөлімшесі орналастырады.
- 8.8. Осы Саясатпен қаралмаған және реттелмеген мәселелер Компанияның тиісті ішкі нормативтік құжаттарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасымен реттеледі.
- 8.9. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасын өзгерту нәтижесінде Саясаттың жекелеген нормалары Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына қайшы келсе, онда Саясатқа өзгерістер енгізілген сәтке дейін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын және Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін бөлігінде саясатты басшылыққа алу қажет.
- 8.10. Осы Саясатты іске асыру Компания басшылығының қолдауымен және жалпы бақылауымен жүзеге асырылады.

- 8.11. Компания басшылығы тиісті функцияларды орындау үшін ұйымдағы қызметкерлердің міндеттерін, жауапкершілігі мен өкілеттіктерін анықтауды және оларға жеткізуді қамтамасыз етуі керек.
- 8.12. Компания басшылығы міндеттерді, жауапкершілікті және өкілеттіктерді: экологиялық менеджмент жүйесінің орнықты даму талаптарына сәйкестігін қамтамасыз ету үшін бөлуі тиіс.

