



а также супруга (супруг) и свойственники (братья, сестры, родители и дети супруга (супруги));

5) частный интерес - интерес, который служит цели удовлетворения потребностей личности;

6) антикоррупционный комплаенс - функции по обеспечению соблюдения работниками и должностными лицами законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции, возлагаемое на одно из подразделений Предприятия или работника.

### **3. Принципы управления конфликтами интересов**

3.1. Работники и должностные лица не имеют права принимать участие или влиять прямо, или косвенно на деловое решение, процесс или сделку в ходе осуществления деятельности Предприятия в случае реального или потенциального конфликта их частных интересов с интересами Предприятия.

3.2. Предприятие устанавливает систему управления конфликтами интересов, действующую на основе следующих принципов:

- 1) обязательное раскрытие сведений о реальном и потенциальном конфликте интересов;
- 2) индивидуальное рассмотрение, оценка серьезности рисков для Предприятия каждого конфликта интересов и урегулирование каждого случая конфликта интересов;
- 3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса урегулирования;
- 4) соблюдение баланса интересов Предприятия, работника, должностного лица при урегулировании конфликта интересов;
- 5) защита работника, должностного лица от преследования в связи с конфликтом интересов, который был своевременно раскрыт работником, должностным лицом.

### **4. Обязанности должностных лиц и работников Предприятия в рамках процесса урегулирования конфликта интересов**

4.1. Наблюдательный совет и исполнительный орган отслеживают и по возможности устраняют потенциальные конфликты интересов на уровне участника и должностных лиц, в том числе использование собственности Предприятия и злоупотребление при заключении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

4.2. Работники и должностные лица обязаны:

- 1) руководствоваться исключительно интересами Предприятия при принятии решений по вопросам, возникающим в связи с их должностными обязанностями и выполняемой работой;
- 2) нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами Предприятия, за активное участие в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов;



- 3) гарантировать, что их частные интересы, семейные связи, дружеские или другие отношения, персональные симпатии и антипатии не будут влиять на принятие делового решения;
- 4) избегать любых ситуаций или обстоятельств, при которых их частные интересы будут противоречить интересам Предприятия;
- 5) не конкурировать с Предприятием, включая конкуренцию по любым деловым сделкам, разрабатываемым и реализуемым проектам;
- 6) не использовать активы Предприятия, а также свое положение в Предприятии и/или деловые возможности, возникающие в связи с осуществлением должностных обязанностей в Предприятии, для удовлетворения своих частных, в том числе финансовых интересов;
- 7) не должны участвовать в принятии решений или осуществлять другие действия, которые влияют или могут повлиять на их личные или материальные интересы в процессе рассмотрения конфликта интересов.

4.3. Должностные лица и работники в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента начала исполнения трудовых и/или должностных обязанностей в Предприятии обязаны в письменной форме (приложение 1) подтвердить, что они обязуются добросовестно следовать требованиям настоящих Правил.

4.4. Должностное лицо обязано сообщить через комплаенс-оффисера в письменном виде информацию о наличии любого конфликта интересов в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента появления соответствующего обстоятельства по форме согласно приложению 2 к настоящей Политике.

4.5. Работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю и/или комплаенс-оффисеру информацию о наличии конфликта интересов в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента появления соответствующего обстоятельства по форме согласно приложению 2 к настоящей Политике.

4.6. Работники обязаны сообщать кадровой службе Предприятия информацию обо всех местах работы и/или занимаемых должностях (профессиях) помимо Предприятия.

## **5. Раскрытие сведений о конфликте интересов**

5.1. Предприятие устанавливает следующую систему раскрытия сведений о потенциальных и реальных конфликтах интересов:

- 1) первоначальное раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу работника;
- 2) раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении или вступлении в должность;

3) раскрытие сведений о конфликте интересов по мере возникновения ситуаций (обстоятельств), которые порождают или породили новый реальный или потенциальный конфликт интересов.

5.2. В случае раскрытия сведений о конфликте интересов работника, последний должен своевременно сообщить своему непосредственному руководителю и/или комплаенс-офицеру.

5.3. В случае раскрытия сведений о конфликте интересов должностного лица, последний должен своевременно направить информацию в письменном виде исполнительному органу Предприятия, контроль за наличием и разрешением конфликта интересов и функции координатора при этом возлагаются на комплаенс-офицера, который дает предварительную оценку конфликта интересов, готовит необходимые документы по существу вопроса. Окончательное решение по существу вопроса принимается исполнительным органом Предприятия.

5.4. Работники и должностные лица обязаны незамедлительно и в полном объеме раскрывать Предприятию все случаи потенциального конфликта интересов путем направления уведомления по форме согласно приложению 2 к настоящей Политике.

5.5. Соккрытие и/или намеренно несвоевременное, либо не полное раскрытие сведений о конфликте интересов Предприятием рассматривается как злоупотребление его доверием и обман.

## **6. Урегулирование конфликтов интересов**

6.1. Информация о наличии реального или потенциального конфликта интересов работника должна тщательно проверяться непосредственным руководителем и/или комплаенс-офицером с целью оценки серьезности возникающих для Предприятия рисков и выбора наиболее подходящей формы разрешения данного конфликта.

6.2. По результатам анализа информации о наличии реального или потенциального конфликта интересов у работника его непосредственным руководителем и/или комплаенс-офицером принимаются следующие меры урегулирования конфликта интересов:

- 1) ограничение работнику доступа к конкретной информации Предприятия, которая может иметь отношение к его частным интересам;
- 2) добровольный отказ или отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- 3) перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов (с согласия работника);
- 4) отказ работника от своего частного интереса, порождающего конфликт с интересами Предприятия.



6.3. По результатам анализа информация о наличии реального или потенциального конфликта интересов у должностного лица принимаются следующие меры по урегулированию конфликта интересов:

- 1) ограничение должностному лицу доступа к конкретной информации Предприятия, которая может иметь отношение к частным интересам должностного лица;
- 2) добровольный отказ должностного лица или его отстранение (постоянно или временно) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- 3) отказ должностного лица от своего частного интереса, порождающего конфликт с интересами Предприятия;
- 4) досрочное прекращение полномочий должностного лица, в случае несоблюдения им требований настоящих Правил или не полного раскрытия сведений о конфликте интересов.

6.4. Данные перечни мер урегулирования конфликта интересов не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае урегулирования конфликта интересов, по договоренности Предприятия с работником или должностным лицом, раскрывающим сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные меры урегулирования конфликта.

## 7. Ситуации конфликта интересов

7.1. К ситуациям конфликта интересов или ситуациям, которые могут привести к конфликту интересов, относятся следующие ситуации, которые не являются исчерпывающими:

- 1) должностное лицо совмещает должность или его близкие родственники являются должностными лицами в организациях, являющихся контрагентами, конкурентами;
- 2) должностное лицо использует информацию, полученную в ходе исполнения служебных обязанностей и временно недоступную широкой общественности, для получения конкурентных преимуществ при совершении коммерческих операций;
- 3) должностное лицо участвует в принятии решения о закупке Предприятием товаров, работ и услуг у организаций, в которых должностное лицо совмещает должность и/или его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность должностного лица выполняют оплачиваемую работу;
- 4) должностное лицо участвует в принятии решения о закупке Предприятием товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, исключительными правами на которые обладает он сам, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность должностного лица;
- 5) должностное лицо на платной основе участвует в выполнении работы, заказчиком которой является компания, в котором он совмещает должность;