

Утверждено
Приказом директора
ТОО «Өркен қала»
от 09 «февраля» 2022 года
№01-06/09

**ПРАВИЛА УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И РАБОТНИКОВ
ТОО «ӨРКЕН ҚАЛА»**

г.Нур-Султан, 2022

1 Общие положения

1.1 Настоящие Правила устанавливают процедуру урегулирования конфликта интересов должностных лиц и работников в ТОО "Өркен қала" (далее - Товарищество) и являются документом, устанавливающим общие принципы урегулирования конфликта интересов в Товариществе, а также регулирующим деятельность структурных подразделений Товарищества при совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

1.2 Настоящие Правила разработаны в соответствии с законодательством Республики Казахстан, международной практикой корпоративного управления, Уставом и внутренними документами Товарищества и направлены на реализацию положений принятого в Товариществе Кодекса корпоративной этики, согласно которому одним из необходимых условий эффективного выполнения работником, должностным лицом своих обязанностей является отсутствие противоречий между частными интересами работника, должностного лица и интересами Товарищества, а при наличии таких противоречий - их своевременное раскрытие и урегулирование.

1.3 **Целью** настоящих Правил является повышение эффективности принимаемых решений за счет обеспечения справедливого, объективного и независимого процесса принятия решений в интересах Товарищества. Создание в Товариществе единообразной системы управления реальными и потенциальными конфликтами интересов, а также определение требований к поведению работников и должностных лиц, соблюдение которых позволит минимизировать риски принятия решений в Товариществе под влиянием частных интересов и связей работников и должностных лиц.

1.4 Все работники и должностные лица должны вести себя так, чтобы не допускать ситуации, в которой возможно возникновение конфликта интересов ни в отношении себя (или связанных с ним лиц), ни в отношении других.

2 Термины и определения

2.1 В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

1) **должностное лицо** - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в Товариществе;

2) **работник** - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Товариществом и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;

3) **конфликт интересов** - противоречие между личными интересами работников, должностных лиц и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к ненадлежащему исполнению ими своих должностных полномочий;

4) **близкие родственники** родители, дети, усыновители (удочередители), усыновленные (удочеренные) полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки, 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 комплекс функций** по обеспечению соблюдения работниками и должностными лицами законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции, возлагаемое на одно из подразделений Товарищества.

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 Товарищества в случае реального или потенциального конфликта их частных интересов с интересами Товарищества.

3.2 Товарищество 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 Товарищества каждого конфликта интересов и урегулирование каждого случая конфликта интересов;
- 3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса урегулирования;
- 4) соблюдение баланса интересов Товарищества, 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 Товарищества в рамках процесса урегулирования конфликта интересов

4.1 Работники и должностные лица обязаны:

- 1) руководствоваться исключительно интересами Товарищества 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 Товарищества, 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 Товарищества;
- 5) не конкурировать с Товариществом, включая конкуренцию по любым деловым сделкам, разрабатываемым и реализуемым проектам;
- 6) не использовать активы Товарищества, а также свое положение в Товариществе и/или деловые возможности, возникающие в связи с осуществлением должностных обязанностей в Товариществе, 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.

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

5. Раскрытие сведений о конфликте интересов

5.1 Товарищество 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 работнику антикоррупционной комплаенс-службы.

5.3 В случае раскрытия сведений о конфликте интересов Должностного лица, последний должен своевременно направить информацию в письменном виде

исполнительному органу Товарищества, контроль за наличием и разрешением конфликта интересов и функции координатора при этом возлагаются на комплаенс-оффисера, который дает предварительную оценку конфликта интересов, готовит необходимые документы по существу вопроса. Окончательное решение по существу вопроса принимается исполнительным органом Товарищества.

5.4 Работники и должностные лица обязаны незамедлительно и в полном объеме раскрывать Товариществу все случаи потенциального конфликта интересов (Приложение 2).

5.5 Соккрытие и/или намеренно несвоевременное, либо не полное раскрытие сведений о конфликте интересов Товариществом 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 службой с целью оценки серьезности возникающих для Товарищества 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 службой принимаются следующие меры урегулирования конфликта интересов:

- 1) ограничение доступа работника к конкретной информации Товарищества;
- 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 Товарищества.

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 Товарищества, 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 Товарищества;
- 4) досрочное прекращение полномочий должностного лица, в случае несоблюдения им требований настоящих Правил или не полного раскрытия сведений о конфликте интересов.

7.4 Данные перечни мер урегулирования конфликта интересов не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае урегулирования конфликта интересов, по договоренности Товарищества 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 Товариществом 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 Товариществом 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;

6) должностное лицо совмещает должность и/или его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность должностного лица, выполняют оплачиваемую работу в организации, которая является материнской, дочерней или иным образом аффилированной с Товариществом организацией;

7) Должностное лицо, его близкие родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность должностного лица, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц и/или организаций, являющихся контрагентами, конкурентами, дочерними или зависимыми организациями, аффилированными с Товариществом организациями;

8) должностное лицо участвует в принятии решений в отношении физических лиц или организаций, которые предоставляли или предоставляют услуги, в том числе платные, должностному лицу, его близким родственникам или иным лицам, с которыми связана личная заинтересованность должностного лица;

9) должностное лицо участвует в принятии кадровых решений в отношении родственников и иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность.

8 Сообщения о нарушениях

8.1 С вопросами, возникающими в части исполнения настоящих Правил, работники и должностные лица, а также иные заинтересованные лица могут обращаться к комплаенс службу.

9.2 Заинтересованные лица могут сообщать комплаенс службе о нарушении работниками или должностными лицами настоящих Правил и их права не должны ущемляться в случае такого сообщения.

9 Ответственность

9.1 Ответственность за полное, надлежащее и своевременное выполнение требований настоящих Правил несут работники, руководители структурных подразделений и должностные лица Товарищества в пределах компетенции установленной решениями органов Товарищества.

9.2 Контроль за исполнением и внедрением требований, указанных в настоящих Правилах, осуществляется комплаенс офицером.

10 Заключительные положения

10.1 Настоящие Правила подлежат изменению в случае внесения изменений и дополнений в законодательство Республики Казахстан, а также во внутренние нормативные документы Товарищества. Изменения и дополнения в настоящие Правила, утверждаются исполнительным органом Товарищества.

10.2 Правила вступают в силу с даты их утверждения исполнительным органом Товарищества.

Приложение 1 к Правилам по урегулированию конфликта интересов Должностных лиц и работников

Подтверждение

Настоящим подтверждаю, что я

(Фамилия, имя отчество)

изучил, понял и обязуюсь добросовестно соблюдать требования Правил по урегулированию конфликта интересов должностных лиц и работников ТОО «Өркен қала» .

ФИО

Подпись

Дата

Приложение 2 к Правилам по урегулированию конфликта интересов должностных лиц и работников

Кому: _____

От кого: _____

Заявление о совмещении работы (должностей)

Пожалуйста, опишите ниже все места работы или занимаемые Вами Должности помимо Товарищества. После этого направьте заполненную и подписанную настоящую форму соответствующим лицам в соответствии с порядком, установленным Правилами.

Дата начала исполнения трудовых или должностных обязанностей

Должность и наименование организации

Настоящим подтверждаю, что сведения и факты, описанные выше, являются достоверными и полными. Я изучил и понял требования Правил по урегулированию конфликта интересов должностных лиц и работников ТОО «Өркен қала» и подтверждаю, что настоящее Заявление соответствует ее положениям.

ФИО

Подпись

Дата

Приложение 3 к Правилам по урегулированию Конфликта интересов Должностных лиц и работников

Кому: _____

От кого: _____

Заявление о наличии конфликта интересов

(Дата возникновения Конфликта интересов)

Пожалуйста, опишите ниже суть взаимоотношений и ситуаций, в которые Вы вовлечены и которые, по Вашему мнению, создают конфликт интересов. После этого направьте заполненную и подписанную настоящую форму в соответствии с утвержденными Правилами

Настоящим подтверждаю, что сведения и факты, описанные выше, являются достоверными и полными. Я изучил и понял требования Правил по урегулированию конфликта интересов должностных лиц и работников ТОО «Өркен қала» и подтверждаю, что настоящее Заявление соответствует ее положениям

ФИО

Подпись

Дата