

№ 36/22
от 26.09.2022 г.

1

УТВЕРЖДЕНА
Решением Совета директоров
АО «СПК «Алматы»
от «26» 09 2022 г.
протокол № 9

Дата вступления в силу с
«26» 09 2022 г.

**Политика
по выявлению и урегулированию конфликта интересов
в АО «СПК «Алматы»**

Владелец ВНД	Антикоррупционная комплаенс служба
Разработчик ВНД	Служба внутреннего аудита
Ответственный за хранение экземпляра	Администратор Базы ВНД
Место хранения подлинника на бумажном и электронном носителе	База ВНД
Ответственный за мониторинг и актуализацию	Антикоррупционная комплаенс служба
Сведения о ВНД, утрачивающих силу в связи с принятием нового	отсутствуют
Протокол разногласий	отсутствуют
Количество приложений и страниц	ВНД на 19 страницах, приложения на 4 страницах

город Алматы, 2022 год

Содержание:

1. Раздел 1. Общие положения
2. Раздел 2. Область применения
3. Раздел 3. Виды конфликтов интереса
4. Раздел 4. Основные принципы управления конфликтами интересов
5. Раздел 5. Требования к раскрытию информации о конфликте интересов
6. Раздел 6. Порядок раскрытия информации о конфликте интересов
7. Раздел 7. Меры по урегулированию конфликта интересов
8. Раздел 8. Мониторинг реестра конфликтов интересов
9. Раздел 9. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов
10. Раздел 10. Профилактика и раскрытие конфликта интересов
11. Раздел 11. Ответственность
12. Раздел 12. Заключительные положения

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящая Политика по выявлению и урегулированию конфликта интересов в АО «СПК «Алматы» (далее - Политика) разработана в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года №410-V (далее – Закон), действующим законодательством Республики Казахстан, регулирующим отношения по противодействию коррупции, Уставом АО «СПК «Алматы» (далее – Общество) и иными внутренними нормативными документами Общества.

2. Политика определяет порядок выявления и урегулирования, а также меры и процедуры по профилактике конфликтов интересов, возникающих в ходе выполнения трудовых обязанностей у работников Общества.

3. Целью настоящей Политики является создание в Обществе единообразной системы предотвращения конфликтов интересов, а в случае образования такой ситуации – исключение ее негативного влияния на процесс и результаты деятельности Общества, а также определение требований к поведению работников и/или должностных лиц, соблюдение которых обеспечит честное и непредвзятое выполнение их должностных обязанностей (или обязанностей в рамках каких-либо корпоративных выборных органов, комитетов, комиссий и т.д.) и беспристрастное принятие решений.

4. Основными задачами Политики являются:

1) закрепление основных принципов Общества в отношении конфликта интересов и требований к работникам и должностным лицам по соблюдению этих принципов;

2) определение процедур по раскрытию информации о потенциальных конфликтах интересов, механизмов принятия управленческих решений и норм поведения работников и должностных лиц в условиях существующих Конфликтов интересов;

3) предоставление общей информации работникам и должностным лицам о предпринимаемых мерах по выявлению, управлению и урегулированию конфликта интересов в Обществе.

5. В настоящей Политике используются следующие основные понятия и сокращения:

1) **близкие родственники** - родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки;

2) **должностные лица** - лица, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющие организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в Обществе;

3) **инсайдерская информация** - существенная (внутренняя) информация о состоянии дел, планов и деятельности Общества (сделок,

договоров, контрактов), раскрытие которой может повлиять на изменение планов, финансовых показателей, деятельности Общества;

4) **горячая линия** - контактная информация (телефонные номера, единый контакт центр Общества, адрес электронной почты) расположенная в открытом доступе на сайте Общества, на информационных стендах и в иных общедоступных местах, посредством которой, в том числе анонимно можно передать информацию;

5) **конфликт интересов** - любые ситуации или обстоятельства, при которых личная выгода или деятельность работника или должностного лица Общества противоречат интересам Общества или потенциально могут вступить в противоречие с ними и тем самым могут привести к ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей или повлиять на надлежащее выполнение ими своих обязанностей, причинив вред деятельности и репутации Общества;

6) **личная заинтересованность/частный интерес/личный интерес/личная выгода** - возможность получения должностным лицом/работником Общества при исполнении служебных обязанностей социального, имущественного, финансового и иного доходов для себя или третьих лиц;

7) **управление конфликтом интересов** - действия надлежащих органов и/или лиц, способных и правомочных принимать управленческие решения, в результате которых исключаются негативные последствия вероятного или случившегося конфликта интересов работника и/или должностного лица;

8) **урегулирование конфликта интересов** - действия надлежащих органов и/или лиц, способных и правомочных принимать управленческие решения, в результате которых исключаются негативные последствия вероятного или случившегося конфликта интересов работника и/или должностного лица;

9) получение преимущества - получение выгоды, превосходства (в сравнении с кем-чем-нибудь другим) или получение исключительного права или привилегии.

6. В случае нераскрытия терминов и определений в настоящей Политике, применяются термины и определения, используемые в законодательстве Республики Казахстан, Уставе Общества и внутренних нормативных документах Общества.

7. Работник и должностное лицо Общества, выполняя свои должностные обязанности, обязан ставить интересы Общества выше своих личных интересов.

8. Требования о недопустимости конфликта интересов распространяются на всех работников и должностных лиц Общества.

9. Работники и должностные лица Общества должны принимать меры по предотвращению и регулированию конфликта интересов в Общества.

10. В случае, если работникам и должностным лицам Общества стало известно о возникшем конфликте интересов, они должны незамедлительно сообщить о таком конфликте в антикоррупционную комплаенс службу, являющимся ответственным подразделением, и первому руководителю Общества.

Раздел 2. Область применения

11. Одним из необходимых условий эффективного выполнения работниками Общества своих должностных обязанностей является отсутствие противоречий между личными интересами работника, должностного лица и интересами Общества, при наличии таких противоречий — их своевременное раскрытие и урегулирование.

12. Общества намерено поддерживать обстановку, позволяющую работникам и должностным лицам выполнять их обязанности открыто, добросовестно, честно и непредвзято.

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

14. Действие настоящей Политики распространяется на всех лиц, являющихся должностными лицами/работниками Общества и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих Общества на основе гражданско-правовых договоров.

15. Должностным лицам/работникам Общества при исполнении своих должностных полномочий следует руководствоваться понятием «конфликт интересов», четко знать содержание таких понятий как «имущественные блага» и «личные неимущественные блага», закрепленные в Гражданском кодексе Республики Казахстан, поскольку именно получение незаконных имущественных (неимущественных) благ становится основной причиной создания условий для конфликта интересов.

Раздел 3. Виды конфликтов интереса

16. К конфликту интересов могут относиться следующие ситуации:

1) использование инсайдерской информации в личных целях:

- осуществление работником или должностным лицом Общества прямо или косвенно сделок с использованием инсайдерской информации для извлечения личной выгоды;

- использование работником или должностным лицом Общества любой конфиденциальной информации (включая, но не ограничиваясь персональные данные, коммерческую тайну), доступ к которой работник или

должностное лицо получил в связи с выполнением должностных обязанностей с целью получения личной выгоды;

- передача третьим лицам инсайдерской информации Общества или любой конфиденциальной информации Общества (включая персональные данные работников и представителей контрагентов Общества, коммерческую тайну).

2) Превышение должностных полномочий и пренебрежение должностными обязанностями:

- совмещение работником или должностным лицом Общества исполнительных и контрольных функций, позволяющее использовать свои должностные обязанности для получения личной выгоды;

- превышение работником или должностным лицом Общества своих полномочий или злоупотребление полномочиями с целью получения личной выгоды;

- создание препятствий одним работником или должностным лицом Общества к выполнению должностных обязанностей другим работником или должностным лицом, в том числе с целью получения личной выгоды;

- вовлечение в процесс принятия решения и определения собственного вознаграждения;

- участие или влияние, прямо или косвенно, на деловое решение, процесс или сделку в ходе осуществления деятельности Общества, при которых личные интересы будут противоречить интересам Общества;

- участие в целях получения прибыли или иной личной выгоды в сделке, в которой Общества является одной из сторон, если такое участие не было сначала одобрено в письменной форме уполномоченным органом.

3) Выполнение функций работника и должностного лица в Обществе:

- прием на работу или изменение должностных обязанностей работника, в результате чего работник и/или его близкий родственник, супруги, свойственники будут находиться в прямом подчинении и принимать любые кадровые решения в отношении близкого родственника, супруга, свойственников (включая принятие решения об изменении зарплаты, назначении премий, назначения определенного функционала, повышение по службе и т.д.);

- назначение или избрание должностного лица, в результате чего должностное лицо будет принимать любые кадровые решения в отношении близкого родственника, супруга, свойственников;

- работа либо выполнение функций с близкими родственниками, супругами, свойственниками в одном из коллегиальных органов Общества.

4) Конфликт интересов при проведении процедур приобретения товаров, работ, услуг:

- в процедурах приобретения товаров, работ, услуг (далее – ТРУ) участвует юридическое лицо, в котором у работника - члена конкурсной

комиссии имеется доля участия в уставном/акционерном капитале, либо работник является бенефициарным владельцем такого юридического лица;

- в конкурсной процедуре участвует юридическое лицо, в котором работает близкий родственник, супруг, свойственники работника - члена тендерной комиссии или близкий родственник, супруг, свойственники такого работника имеет долю участия в уставном/акционерном капитале такого юридического лица;

- работник – член конкурсной комиссии и/или близкие родственники, супруги, свойственники владеют ценными бумагами юридического лица, подавшего заявку на участие в процедуре приобретения ГРУ;

5) Трудоустройство и деловая активность вне Общества:

- противоречие между интересами Общества и интересами иных юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, в котором работник или должностное лицо является работником/конечным бенефициаром. Вследствие занятости в работе указанного юридического лица или участия/владения иным юридическим лицом добросовестное исполнение работником своих обязанностей для Общества невозможно;

- инвестирование в любую компанию, с которой Общество осуществляет свою деятельность, если работник или должностное лицо и/или аффилированные ему лица оказывают влияние на принятие решений в такой компании.

б) Взаимодействие с политическими значимыми лицами:

- наличие личной заинтересованности при взаимодействии с политически значимыми лицами в рамках выполнения работником должностных обязанностей в Обществе.

17. Приведенный в пункте 14 настоящей Политики перечень не является исчерпывающим. Работники и должностные лица Общества должны самостоятельно оценивать наличие конфликта интересов и в иных ситуациях.

18. При выявлении ответственным лицом случаев конфликта интересов, не входящих в перечень из пункта 14 настоящей Политики, но удовлетворяющих определению «конфликт интересов»:

- работнику направляется уведомление о нарушении (без каких-либо последующих санкций);

- выявленный конфликт интересов должен быть урегулирован в соответствии с настоящей Политикой.

Раздел 4. Основные принципы управления конфликтами интересов

19. Каждый работник и должностное лицо Общества выполняя свои должностные обязанности, обязан ставить интересы Общества выше своих частных интересов. В то же время Общество уважает права своих работников

и должностных лиц как частных лиц и признает за ними право на занятие законной научнообразовательной, политической и иной деятельностью в свободное от основной работы время, если она не влияет на их способность выполнять должностные обязанности в Обществе.

20. Максимальное соблюдение баланса интересов Общества и частных интересов работников и должностных лиц является одним из условий стабильности взаимоотношений между вышеназванными лицами и Обществом.

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

22. Общество и его работники/должностные лица равно заинтересованы в отсутствии конфликта между их интересами.

23. Общество устанавливает систему управления конфликтами интересов, действующую на основе следующих принципов:

- обязательное раскрытие сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов или даже видимости такого конфликта;

- индивидуальное рассмотрение, оценка репутационных рисков для Общества каждого конфликта интересов и его урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса урегулирования (по желанию работника, должностного лица);

- соблюдение баланса интересов Общества и работника, должностного лица при урегулировании конфликта интересов;

- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Обществом.

Раздел 5. Требования к раскрытию информации о конфликте интересов

24. В случае возникновения конфликта интересов, работник и/или должностное лицо обязаны незамедлительно и в полном объеме раскрыть информацию о конфликте интересов, а также активно способствовать его урегулированию.

25. Работник и/или должностное лицо должен направлять сведения о конфликтах интересов ответственному подразделению. Ответственное подразделение для этой цели ведет журнал для регистрации и ведения информации о конфликте интересов по форме согласно приложению №1 к настоящей Политике (далее – журнал регистрации).

26. При этом Общество обязуется:

- 1) сохранять конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

2) защищать работника и/или должностное лицо от преследования в связи с конфликтом интересов, который был своевременно им раскрыт и урегулирован;

3) обновлять журнал регистрации на регулярной основе.

27. Раскрытие сведений о конфликте интересов должно осуществляться работником и/или должностным лицом в письменном виде и в максимально понятной форме.

28. Ежеквартально ответственное подразделение Общества, высылает на рассмотрение сведения о конфликтах интересов, зарегистрированных в журнале регистрации, первому руководителю Общества.

29. Ответственное подразделение Общества вправе вести журнал регистрации используя системы внутреннего документооборота, ERP системы, Microsoft Office.

Раздел 6. Порядок раскрытия информации о конфликте интересов

30. Работники и должностные лица должны незамедлительно раскрывать ответственному подразделению все случаи конфликта интересов.

31. Устанавливается следующий порядок раскрытия (декларирования) случаев конфликта интересов:

1) первоначальное раскрытие конфликта интересов работниками и/или должностными лицами при приеме на работу/назначении на должность (заполнение заявления по форме, согласно приложению №2 к настоящей Политике);

2) раскрытие сведений о возможном конфликте интересов при назначении и вступлении работника в новую должность (заполнение заявления по форме, согласно приложению № 4 в случае возникновения конфликта интересов или по форме, согласно приложению № 3 к настоящей Политике, в случае отсутствия конфликта интересов);

3) ежегодное заполнение работниками и должностными лицами формы о наличии/отсутствии конфликта интересов (заполнение заявления по форме, согласно приложению № 4 в случае возникновения конфликта интересов или по форме, согласно приложению № 3 к настоящей Политике, в случае отсутствия конфликта интересов);

4) разовое раскрытие сведений о конфликте интересов по мере возникновения ситуаций, порождающих новый реальный или потенциальный конфликт интересов или при изменении обстоятельств (заполнение заявления по форме, согласно приложению № 4 к настоящей Политике);

5) каждый работник и должностное лицо Общества расписываются в журнале ознакомления с настоящей Политикой в соответствии с формой, согласно приложению № 5 к настоящей Политике.

32. Если у работника или должностного лица изменились обстоятельства и конфликт интересов больше не существует, данное изменение должно быть зарегистрировано ответственным подразделением в журнале регистрации по форме, согласно приложению №1 к настоящей Политике.

33. Общество вправе вести приложения № 2-4 к настоящей Политике, используя системы внутреннего документооборота, ERP системы, Microsoft Office.

Раздел 7. Меры по урегулированию конфликта интересов

34. Общество берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

35. Общество стремится к сбалансированному разрешению любых декларированных работниками и должностными лицами конфликтов интересов, которое должно учитывать интересы Общества и его работников, должностных лиц.

36. Работник и должностное лицо обязаны смягчать любые последствия конфликта интересов, включая минимизацию потерь или ущерба Общества, его репутации, если последние будут иметь место.

37. Информация о наличии реального или потенциального конфликта интересов должна быть тщательно проверена непосредственным руководителем с целью оценки серьезности возникающих для Общества рисков и выбора наиболее подходящей формы разрешения данного конфликта.

38. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

39. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

40. Информация о наличии реального или потенциального конфликта интересов у работников и/или должностных лиц должна проверяться в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления на рассмотрение ответственным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Общества рисков.

41. Ответственное подразделение незамедлительно сообщает о выявленных фактах конфликта интересов первому руководителю Общества с целью выбора наиболее подходящей формы разрешения данного конфликта.

42. Для урегулирования конфликта интересов формируется комиссия, в которую войдут все заинтересованные стороны. Состав комиссии определяется первым руководителем Общества и может включать в себя следующих работников: работники подразделений, ответственные за работу с персоналом, правовое обеспечение и ответственное подразделение.

43. В каждом конкретном случае урегулирования конфликта интересов по договоренности Общества и работника и/или должностного лица, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть определены различные меры урегулирования конфликта:

1) отстранение (постоянно или временно) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

2) пересмотр и изменение круга обязанностей и трудовых функций работника и/или должностного лица;

3) перевод/переизбрание работника и/или должностного лица на должность, предусматривающую выполнение им трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов (с согласия работника/должностного лица);

4) отказ работника от частного интереса, порождающего конфликт с интересами Общества;

5) расторжение трудового договора с работником и/или расторжение договора с должностным лицом.

44. Если в результате проверки не устанавливаются родственные связи, должностное лицо обязано сообщить об отсутствии конфликта интересов по форме, указанной в приложении № 3 к настоящей Политике.

45. Данный перечень мер урегулирования конфликта интересов не является исчерпывающим.

46. Работники и должностные лица, выполняя свои должностные обязанности, обязаны ставить интересы Общества выше своих частных интересов и руководствоваться исключительно его интересами при решении деловых вопросов. Процесс принятия решений не должен зависеть от религиозных, этнических, политических, семейных или иных личных предпочтений лица, принимающего решение. Не все личные интересы, отношения, влияния или действия автоматически создают конфликт интересов. Работники должны руководствоваться здравым смыслом, принимая во внимание все соответствующие требования настоящей Политики.

47. Общество имеет право применить определенные действия, в частности ограничительные или запретительные меры, в соответствии с настоящей Политикой к работникам при возникновении конфликта интересов, если такие конфликты порождают значительный риск для интересов или репутации Общества, и, если такого рода меры не противоречат законодательству Республики Казахстан.

Раздел 8. Мониторинг реестра конфликтов интересов

48. Ответственное подразделение осуществляет регулярный мониторинг и проверку реестра конфликтов интересов. Проверка может осуществляться следующими способами:

- 1) экспертиза документов и информации по закупочной деятельности для выявления признаков конфликта интересов;
- 2) проверка сведений, предусмотренных настоящей Политикой;
- 3) мониторинг средств массовой информации и иных источников и осуществление своевременного реагирования по фактам появления негативной информации о Обществе;
- 4) иные способы и методы, предусмотренные внутренними документами Общества и не противоречащие законодательству Республики Казахстан.

Раздел 9. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

49. Работники и должностные лица Общества обязаны:

- при принятии решений по вопросам, возникающим в связи с должностными обязанностями, руководствоваться исключительно интересами Общества без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами Общества, а также за активное участие в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов;
- гарантировать, что их частные интересы, семейные связи, дружеские или другие отношения, персональные симпатии и антипатии не будут влиять на исполнение должностных обязанностей и полномочий;
- не использовать активы Общества, а также свое служебное положение и/или деловые возможности, возникающие в связи с осуществлением должностных обязанностей, для удовлетворения своих частных, в том числе финансовых, интересов;
- соблюдать служебную этику.

50. Работникам и должностным лицам Общества запрещается:

- осуществлять должностные обязанности, если имеется конфликт интересов;
- получать лично или через посредника незаконное материальное вознаграждение, подарки, льготы либо услуги за действия (бездействие) в пользу лиц, их предоставивших, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия работника Общества;
- незаконно получать вознаграждение, пользоваться услугами имущественного характера за использование своего рабочего положения, а также за общее покровительство или попустительство по работе в интересах лица, осуществляющего подкуп;

- использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения рабочей деятельности, другое имущество Общества и рабочую информацию.

Раздел 10. Профилактика и раскрытие конфликта интересов

51. Работники и должностные лица обязаны незамедлительно и в полном объеме раскрывать Обществу все случаи реального или потенциального конфликта интересов.

52. Общество рекомендует своим работникам и должностным лицам раскрывать сведения о частных обстоятельствах, которые создают или могут создать хотя бы видимость конфликта интересов.

53. Общество рассматривает сокрытие и/или намеренно несвоевременное, либо неполное раскрытие сведений о конфликте интересов по любым причинам как злоупотребление его доверием и обман.

Раздел 11. Ответственность

54. Соблюдение положений настоящей Политики является неременной обязанностью любого работника и должностного лица Общества.

55. Невыполнение положений настоящей Политики может рассматриваться как дисциплинарный проступок и служить основанием для привлечения работника и/или должностного лица к дисциплинарной ответственности.

Раздел 12. Заключительные положения

56. Руководители структурных подразделений Общества доводят требования настоящей Политики до своих работников.

57. Общество не несет ответственности за действия своих работников и должностных лиц, которые нарушают, являются причиной нарушений или могут явиться причиной нарушений настоящей Политики.

58. Общество ожидает, что работники и должностные лица Общества, у которых есть основания полагать, что настоящая Политика нарушена или имеется потенциальная возможность такого нарушения, будут немедленно сообщать об этом непосредственным руководителям о лицах, нарушивших или имеющих потенциальную возможность нарушить настоящую Политику.

59. Общество гарантирует, что ни один работник не будет привлечен к ответственности и не будет испытывать иных неблагоприятных последствий по инициативе Общества в связи с соблюдением требований настоящей Политики.

Приложение № 1
к Политике
по выявлению и урегулированию
конфликта интересов
в АО «СПК «Алматы»

**Форма журнала регистрации информации о выявленных конфликтах интересов у
Работников и Должностных лиц**

№	Ф. И. О. Работника, наименование структурного подразделения	Описание конфликта интересов	Дата уведомлен ия о конфликте интересов	Дата урегулирования конфликта интересов (если применимо)	Статус урегулирования (детали /форма урегулирования конфликта интересов)	Подпись работни ка	Подпись непосредс твенного руководит еля

Ответственное

лицо: _____

(Ф. И. О., должность, подпись)

Председатель Правления Общества

(«Согласовано»):

(Ф. И. О., подпись)

Приложение № 2
к Политике
по выявлению и урегулированию
конфликта интересов
в АО «СПК «Алматы»

**ПЕРВОНАЧАЛЬНОЕ РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ О ВОЗМОЖНОМ
КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ**

«__» _____ 20__ г.

город Алматы

Настоящим уведомляю, что в Обществе работают либо назначены на должность мои следующие Близкие родственники/супруг/Свойственники:

№ п/п	ФИО Близкого родственника/супруга/Свойственника	Занимаемая Близком родственником /супругом/Свойственником должность

Настоящим подтверждаю, что вся информация, указанная в настоящем документе, является полной, правдивой и достоверной.

Ф.И.О., должность, наименование подразделения

Подпись _____

Ответственное лицо («Рассмотрено»)

(Ф.И.О., должность, подпись)

Приложение № 3
к Политике
по выявлению и урегулированию
конфликта интересов
в АО «СПК «Алматы»

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТСУТСТВИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

«___» _____ 20__ г.

город Алматы

Настоящим подтверждаю, что:

- Я не имею конфликта интересов / личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение моих должностных обязанностей;
- Я не владею лично, а также через аффилированных лиц, долей собственности / акциями организаций – конкурентов Общества;
- Я не использую корпоративную собственность, информацию или служебное положение с целью получения личной выгоды, либо участия в конкуренции с Обществом;
- Я не злоупотребляю своим служебным положением для получения личной выгоды, которая может возникнуть в результате деятельности, включая, но не ограничиваясь деятельностью, связанной с продажами или закупками Общества, с реализацией и покупкой активов, инвестированием денежных средств Общества;
- Я не являюсь директором, акционером, партнером, аффилированным или иным образом связанным лицом контрагента Общества;
- Я исполняю свои должностные обязанности в строгом соответствии с положениями Устава и других внутренних документов Общества;
- Я уведомил обо всех родственных связях с Политическими значимыми лицами;
- Я уведомил о ранее занимаемых мной должностях в качестве Политический значимого лица;

В случае возникновения потенциального конфликта интересов, я обязуюсь незамедлительно уведомить об этом.

Ф.И.О., должность, наименование подразделения

Подпись _____

Ответственное лицо («Рассмотрено»)

(Ф.И.О., должность, подпись)

Лист согласования
к Политике по выявлению и урегулированию конфликта интересов в
АО «СПК «Алматы»

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата	Примечание
Заместитель руководителя Аппарата Председателя Правления	Ж. Жетписбаева			
Директор Департамента безопасности и охраны труда	Н. Абдираманов			
Директор Департамента правового обеспечения	Б. Айтжан			
Директор Департамента стратегического развития	Ж. Болатова			