

Утверждена
решением Наблюдательного совета
ТОО «Samruk-Kazyna Ondeu»
от «29» июля 2022 года
протокол № 13/22

**Политика по урегулированию конфликта интересов
ТОО «Samruk-Kazyna Ondeu»**

г. Нур-Султан
2022 год

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Определения и сокращения	3
3. Общие положения	4
4. Основные принципы управления конфликтом интересов	5
5. Обязанности должностных лиц и работников по управлению конфликтом интересов ..	6
6. Порядок и способы раскрытия сведений о конфликте интересов	7
7. Урегулирование конфликта интересов	8
9. Ответственность	9
Приложение 1	Ошибка! Закладка не определена.
Приложение 2	12
Приложение 3	14

1. Назначение и область применения

1. Настоящая Политика по урегулированию конфликта интересов ТОО «Samruk-Kazyna Ondeu» (далее – Политика) разработана в соответствии с законодательством Республики Казахстан, международной практикой корпоративного управления, Уставом, Кодексом деловой этики, Политикой по противодействию мошенничеству и коррупции ТОО «Samruk-Kazyna Ondeu» и иными внутренними документами.

2. Политика устанавливает общие принципы урегулирования конфликта интересов и иной деятельности ТОО «Samruk-Kazyna Ondeu» (далее - Компания), затрагивающей область урегулирования конфликта интересов.

3. Компания понимает, что должностные лица и работники Компании могут иметь законные личные интересы вне рамок исполнения своих профессиональных обязанностей в Компании, но любой конфликт интересов между такими личными интересами и профессиональными обязанностями в Компании должен быть раскрыт и урегулирован в соответствии с Политикой.

4. Действие Политики распространяется на все виды деятельности Компании. Политика является обязательной для ознакомления и применения всеми должностными лицами и работниками Компании при вступлении ими в должность. При осуществлении функциональных обязанностей и реализации поставленных задач, каждое должностное лицо и работник Компании руководствуется положениями, изложенными в Политике.

5. Основными задачами Политики являются:

(а) закрепление основных принципов Компании в отношении конфликта интересов и требований к работникам и должностным лицам по соблюдению этих принципов;

(б) 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;

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

6. Политика является внутренним документом Компании и утверждается решением Наблюдательного совета Компании (в том числе изменения и (или) дополнения в Политику).

2. Определения и сокращения

7. Для целей настоящей Политики применяются следующие основные понятия и сокращения:

аффилированные лица - физические или юридические лица (за исключением государственных органов, осуществляющих контрольные и надзорные функции в рамках предоставленных им полномочий), имеющие возможность прямо и (или) косвенно определять решения и (или) оказывать влияние на принимаемые друг

другом (одним из лиц) решения, в том числе в силу заключенной сделки. Перечень аффилированных лиц Фонда устанавливается в соответствии со статьей 64 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах». Перечень аффилированных лиц Компании устанавливается в соответствии со статьей 12-1 Закона Республики Казахстан «О товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью»

близкие родственники	родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки;
должностное лицо	- члены Наблюдательного совета, Правления, лицо, исполняющее управленческие функции;
контрагент	- физическое или юридическое лицо, с которым Компания заключила либо планирует заключить договор/соглашение;
конфликт интересов	- противоречие между личными интересами должностных лиц/ работников и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;
СК	- Служба комплаенс Компании/Комплаенс-офицер;
свойственники	- полнородные и неполнородные братья, сестры, родители и дети супруга (супруги);
СП	- структурное подразделение Компании;
Фонд	- АО «Самрук-Қазына».

3. Общие положения

8. Политика направлена на реализацию положений Кодекса деловой этики Компании, согласно которому одним из необходимых условий эффективного выполнения работниками своих должностных обязанностей является отсутствие противоречий между частными интересами работников, должностных лиц и их должностными полномочиями, а при наличии таких противоречий – их своевременное раскрытие и урегулирование. Органом, обеспечивающим урегулирование конфликтов интересов работников, является Правление Компании, а органом, обеспечивающим урегулирование конфликтов интересов членов Правления – Наблюдательный совет Компании.

9. Целью Политики является повышение эффективности принимаемых решений за счет обеспечения справедливого, объективного и независимого процесса принятия решений в интересах Компании и его Единственного акционера через создание в Компании единообразного управления реальными и потенциальными конфликтами интересов, а также определение требований к поведению работников и должностных лиц, соблюдение которых позволит минимизировать риски принятия решений в Компании под влиянием частных интересов и связей работников и должностных лиц.

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

4. Основные принципы управления конфликтом интересов

11. Компания осуществляет управление конфликтом интересов (предотвращение и урегулирование) на основании следующих ключевых принципов управления конфликтами интересов:

1) принцип законности - соответствие Политики законодательству Республики Казахстан и внутренним документам Компании;

2) принцип защиты интересов Компании. Должностные лица и работники обязаны принимать решения, опираясь только на положения законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Компании, а не исходя из личных предпочтений;

3) принцип обеспечения прозрачности и подотчетности - открытое декларирование личных интересов и выполнение должностных обязанностей в рамках предписанных процедур составляют основу обеспечения открытости и подотчетности, что способствует предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

4) принцип объективности и индивидуального рассмотрения - каждый случай конфликта интересов должен быть рассмотрен в индивидуальном порядке с оценкой потенциальных рисков для Компании и своевременно урегулирован. Должностные лица и работники должны стремиться минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение конфликта интересов, включая любое влияние личных интересов и различных факторов на процесс и результаты исследования конфликта интересов;

5) принцип конфиденциальности - строгое соблюдение конфиденциальности: от процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса дальнейшего урегулирования конфликта интересов до этапа подведения итогов и принятия окончательного решения по рассматриваемой ситуации;

6) принцип вовлеченности - информированность должностных лиц и работников Компании о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур, в том числе в сфере профилактики, выявления и урегулирования конфликта интересов;

7) принцип нетерпимости к конфликту интересов - Компания формирует культуру и высокую степень нетерпимости к возникновению конфликтов интересов в своей рабочей среде. Компания приветствует раскрытие его должностными лицами и работниками возможных конфликтов интересов и развивает внутреннюю культуру открытого общения, направленную на их понимание положений настоящей Политики;

8) принцип личного примера - высшее руководство и иные должностные лица своими действиями служат личным примером добропорядочности и этичного поведения, демонстрируют приверженность к профессионализму и неукоснительно выполняют требования Политики;

9) принцип персональной ответственности и неотвратимости наказания - должностные лица и работники несут персональную ответственность за соблюдение

баланса между личным интересом и своими должностными полномочиями, а также должны отвечать за то, чтобы декларировать, и идентифицировать свои личные интересы при исполнении обязанностей/должностных обязанностей.

5. Обязанности должностных лиц и работников по управлению конфликтом интересов

12. Наблюдательный совет и Правление Компании должны отслеживать и по возможности устранять потенциальные конфликты интересов на уровне должностных лиц, в том числе неправомерное использование собственности Компании и злоупотребление должностными полномочиями при заключении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

13. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть заключена в соответствии с законодательством РК и внутренними документами Компании.

14. Должностные лица обязаны:

- 1) не допускать возникновения ситуаций конфликта интересов;
- 2) воздерживаться от участия в рассмотрении вопросов, в которых у них существует конфликт интересов, и принятии решений по ним;
- 3) не участвовать в принятии решений, связанных с собственным назначением, избранием и переизбранием, и вознаграждением;
- 4) заблаговременно доводить информацию об имеющемся конфликте интересов в письменной или электронной форме до Председателя Наблюдательного совета/ Председателя Правления и СК и не участвовать в принятии решения по вопросу в соответствии с требованиями Политики;
- 5) представлять Компании сведения о своих аффилированных лицах в установленном порядке;
- 6) сообщать информацию о нарушениях требований Политики или потенциальной возможности такого нарушения в порядке и на условиях, предусмотренных Политикой;
- 7) при принятии решений по деловым вопросам и исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться интересами Компании без учета личных интересов, интересов лиц, являющихся близкими родственниками, супругом (супругой) или собственником;
- 8) при осуществлении своих должностных обязанностей действовать только в пределах предоставленных полномочий и, представляя Компанию перед третьими лицами, вести себя так, чтобы не навредить собственной деловой репутации, деловой репутации других работников Компании, а также Фонду в целом;
- 9) по возможности избегать ситуаций и обстоятельств, которые приводят или могут привести к конфликту интересов;

б) внедрять культуру нетерпимости конфликта интересов личным примером.

15. Работники обязаны:

- 1) не допускать возникновения ситуаций конфликта интересов;

2) воздерживаться от участия в рассмотрении вопросов, в которых у них существует конфликт интересов, и принятии решений по ним;

3) доводить информацию об имеющемся конфликте интересов до своего непосредственного руководителя/курирующего руководителя/СК в соответствии с требованиями Политики;

4) сообщать информацию о нарушениях требований Политики или потенциальной возможности такого нарушения в порядке и на условиях, предусмотренных Политикой;

5) при принятии решений по деловым вопросам и исполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Компании без учета личных интересов, интересов лиц, являющихся близкими родственниками, супругом (супругой) или свойственником;

6) при осуществлении своих трудовых обязанностей действовать только в пределах предоставленных полномочий и, представляя Компанию перед третьими лицами, вести себя так, чтобы не навредить собственной деловой репутации, деловой репутации других работников Компании, а также Фонду в целом;

7) по возможности избегать ситуаций и обстоятельств, которые приводят или могут привести к конфликту интересов;

8) уведомлять непосредственного руководителя и СК о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимают меры по недопущению любой возможности возникновения конфликтов интересов.

16. Вмешательство должностных лиц в деятельность СП Компании, как входящих, так и не входящих в их непосредственное подчинение, в целях оказания воздействия на принятие решений, запрещается.

6. Порядок и способы раскрытия сведений о конфликте интересов

17. Раскрытие сведений о конфликте интересов должностными лицами и работниками осуществляется незамедлительно в письменном или электронном виде согласно Приложению № 1 к Политике, с детальным обоснованием и документальным подтверждением фактов наличия либо возникновения конфликта интересов. Должностные лица и работники обязаны раскрыть сведения по мере возникновения ситуации, при которых наличие личной заинтересованности может привести либо привело к возникновению конфликта интересов. Разовое раскрытие осуществляется путем заполнения уведомления о наличии либо возникновении конфликта интересов по форме согласно Приложению № 2 к Политике.

18. В Компании устанавливается следующий порядок раскрытия (декларирования) конфликта интересов для должностных лиц и работников:

1) первичное раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

2) раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на вышестоящую должность, в другое СП, при изменении функционала;

3) ежегодное раскрытие конфликта интересов;

4) разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуации, при которых

наличие личной заинтересованности может привести либо привело к возникновению конфликта интересов. Разовое раскрытие осуществляется путем заполнения уведомления о наличии либо возникновении конфликта интересов по форме согласно Приложению № 2 к Политике.

19. Соккрытие и/или несвоевременное, неполное раскрытие сведений о наличии прямого или потенциального конфликта интересов должностными лицами являются причинами и условиями возникновения коррупционных рисков.

7. Урегулирование конфликта интересов

20. В случае выявления конфликта интересов Председатель Наблюдательного совета (в отношении членов Правления), Председатель Правления (в отношении руководителей структурных подразделений) или непосредственный руководитель (в отношении подчиненного по службе), получивший уведомление о наличии либо возникновении конфликта интересов согласно Приложению № 2 к Политике от работника Компании совместно с СК, принимает решение об урегулировании конфликта интересов одним из следующих способов:

1) отказ работника от своего личного интереса, являющегося источником конфликта интересов;

2) запрет на использование работником информации, являющейся объектом его личного интереса;

3) постоянное или временное отстранение работника от обсуждения и разрешения вопросов, порождающих конфликт интересов, на добровольной или на основе акта работодателя;

4) изменение его должностных обязанностей по согласованию с работником;

5) перевод работника на должность, не связанную с возникшим конфликтом интересов, в случае согласия работника, в порядке, установленном трудовым законодательством Республики Казахстан.

21. Руководитель обязан информировать работника о недопустимости нарушения требований об урегулировании конфликта интересов, установленных в целях противодействия коррупции, предупредить его о мерах ответственности, применяемых в случае такого нарушения.

22. В случае не раскрытия конфликта интересов работником, стороной которого он является, к нему предусматривается применение мер дисциплинарной ответственности.

23. Если в результате рассмотрения конфликта интересов возникает необходимость в разработке или внесении изменений в действующие внутренние документы Компании, СК рекомендует владельцу процесса внести соответствующие изменения.

24. Примеры ситуаций конфликта интересов или ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов, изложены в Приложении № 3 к Политике.

9. Ответственность

25. Должностные лица и работники несут ответственность за исполнение Политики.

26. В случае, если в работе по урегулированию конфликта интересов будут допущены нарушения требований законодательства Республики Казахстан, а также Политики, приведшие к причинению убытков Компании, виновные в таком нарушении лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

**Приложение № 1
к Политике по урегулированию
конфликта интересов
ТОО «Samruk-Kazyna Ondeu»**

Декларация о раскрытии потенциального конфликта интересов

Я _____ (Фамилия, _____ имя, _____ отчество _____ (при _____ его _____ наличии))

обязуюсь при осуществлении своей деятельности в ТОО SKO неукоснительно следовать требованиям Политики по урегулированию конфликта интересов ТОО SKO и объявляю о наличии или отсутствии следующих потенциальных конфликтов интересов:

1. Я вхожу в органы управления (наблюдательные совет, совет директоров, другие органы управления) юридических лиц (если да, то указать название, БИН организации, за исключением дочерних организаций АО «Самрук-Қазына», орган управления и дату вхождения в орган управления)

2. Я владею (полностью или частично), в виде акций и (или) долей участия в юридическом лице (если да, то указать наименование и БИН юридического лица, процент и (или) долю)

3. Я осуществляю деятельность, которая оплачивается на регулярной основе: заработная плата, гонорарные выплаты, др. (если да, то указать название и БИН юридического лица, которая осуществляет выплаты, за исключением компании, в которой вы работаете)

4. Я осуществляю деятельность, которая не оплачивается (если да, то указать роль/позицию и наименование и БИН юридического лица, за исключением компании, в которой вы работаете)

5. Я осуществляю деятельность в качестве руководителя юридического лица (если да, то указать наименование и БИН юридического лица)

6. Я подтверждаю, что нижеуказанные лица, являются моими близкими родственниками, супругом (супругой) или свойственниками (указать ИИН лиц, являющихся близкими родственниками, супругом (супругой) или свойственниками, ФИО, признак родства, наименование юридического лица, в котором работают близкие родственники, супруг (супруга), свойственник, должность)

7. Я подтверждаю, что лица, указанные в пунктах 1-6 настоящей декларации **не являются** контрагентами, компании, в которой работаю, и ее дочерних и зависимых организаций (если являются

необходимо указать ИИН, ФИО, Наименование и БИН компании контрагента, Вид деятельности контрагента, Наименование Фонда, дочерних и зависимых организаций, кому оказываются услуги).

8. Иные ситуации или обстоятельства, которые приводят или могут привести к конфликту интересов (если да, то письменно в свободной форме изложить подробную информацию, необходимую и достаточную для всестороннего рассмотрения и оценки ситуации или обстоятельств).

	Настоящим подтверждаю полную ответственность за достоверность информации при заполнении данной Декларации.
	Подтверждаю ознакомление с условиями Политики по урегулированию конфликта интересов компании, в которой я работаю.
	Обязуюсь своевременно информировать компанию, в которой я работаю, при возникновении конфликта интересов, а также об изменениях данных, указанных в настоящей декларации.

Подпись: _____

Дата

**Приложение №2
к Политике по урегулированию
конфликта интересов
ТОО «Samruk-Kazyna Ondeu»**

Кому _____

(должность, Ф.И.О.)

От _____

(Ф.И.О., должность, контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о наличии либо возникновении конфликта интересов**

Настоящим, в соответствии с требованиями Политики по урегулированию конфликта интересов ТОО SKO, сообщаю о возникновении у меня, при исполнении должностных обязанностей, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1. Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения конфликтной ситуации (личной заинтересованности):

(описывается ситуация, при которой возник или может возникнуть конфликт интересов с детальным обоснованием).

2. Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

(перечисление (перечисление конкретных должностных обязанностей)).

3. Принятые (предлагаемые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

4. Перечень документов, подтверждающих факты наличия либо возникновения конфликта интересов, а также о принятых мерах (предлагаемых принять) для предотвращения и урегулирования конфликта интересов:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

Лицо, направляющее уведомление:

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Политике по урегулированию
конфликта интересов
ТОО «Samruk-Kazyna Odeu»

Ситуации конфликта интересов

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

ситуация, при которой должностное лицо, работник Компании или их близкий родственник, супруг (супруга) свойственник являются стороной в сделке, заключаемой с Компанией;

ситуация, при которой должностное лицо, работник Компании или их близкий родственник, свойственник является аффилированным лицом организации, являющейся стороной сделки, заключаемой с Компанией;

любая коммерческая или иная заинтересованность в сделках, проектах, связанных с Компанией;

ситуация, при которой должностное лицо, работник Компании или их близкий родственник, супруг (супруга), свойственник получают от третьих лиц вознаграждение в виде денег, иных благ в иных формах за исполнение должностным лицом или работником Компании своих профессиональных обязанностей или другие услуги, связанные с исполнением должностным лицом или работником Компании своих профессиональных обязанностей;

ситуация, при которой должностное лицо, работник Компании или их близкий родственник, супруг (супруга), свойственник принимает подарки или услуги в связи с исполнением должностным лицом или работником Компании своих профессиональных обязанностей от лиц, находящихся в подчинении по работе, за исключением символических знаков внимания и символических сувениров в соответствии с общепринятыми нормами вежливости и гостеприимства или при проведении протокольных и иных официальных мероприятий;

ситуация, при которой должностное лицо, работник Компании или их близкий родственник, супруг (супруга), свойственник получают от поставщиков/потенциальных поставщиков персональные скидки или другие исключительные преимущества, которые недоступны в общем порядке другим должностным лицам, работникам Компании и их близким родственникам, супругу (супруге), свойственникам;

ситуация, при которой должностное лицо или работник Компании использует в личных целях имущество Компании, за исключением случаев возможности использования имущества Компании, в случаях, предусмотренных внутренними документами Компании;

ситуация, при которой должностное лицо или работник Компании раскрывает конфиденциальную информацию, ставшую ему известной в силу исполнения своих профессиональных обязанностей, или информацию, раскрытие которой может оказать негативное влияние на интересы Компании, а также любое использование конфиденциальной информации, связанной с Компанией, для получения личной выгоды должностным лицом, работником Компании или их близким родственником, супругом (супругой), собственником;

ситуация, при которой должностное лицо или работник Компании принимает участие в обсуждении или принятии решения по вопросам оценки его работы, переназначения (переизбрания), выплаты вознаграждения или иным вопросам в отношении самого себя;

ситуация, при которой в Компании принимается на работу кандидат, приходящийся другому работнику близким родственником, супругом (супругой), собственником, в случае если кто-либо из них будет иметь возможность оказывать прямое влияние на исполнение должностных обязанностей и (или) влиять на продвижение по службе и (или) уровень материального вознаграждения в Компании;

ситуация, при которой должностные лица совместно работают с близкими родственниками, супругами и собственниками;

ситуация, при которой работники Компании имеют прямую подчиненность или находятся в прямом подчинении у близких родственников, супругов и (или) собственников;

ситуация, при которой должностное лицо или работник совмещает исполнительные и контрольные функции, позволяющие использовать свои должностные обязанности с целью получения личной выгоды.