



Положение

Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

SPKAAQJ-R-07

Редакция: 1

Дата ввода в действие: «26» июня 2026 г.

Действителен до: « 26_» июня 2029 г.

Решением Правления
от «26 »_июня 2026 г.
Протокол № 26

УТВЕРЖДЕНО:	Председатель Правления Досмаков Е.Н.	Подпись	26.06.2026
РАЗРАБОТАЛ:	Руководитель службы комплаенс и контроля по закупкам Бисенов О.Б.	Подпись	26.06.2026
СОГЛАСОВАНО:	Заместитель председателя правления / ПРСМПК Узыкканов К.А.	Подпись	26.06.2026
	Член Правления/ Директор ДБУ/ Главный бухгалтер Жомартова А.Ж.	Подпись	26.06.2026
	Директор ДПКР Землянушнов Д.Н.	Подпись	26.06.2026
	Руководитель СРМ Жуматаев А.Д.	Подпись	26.06.2026

Контроль документа

Пересмотр: « 26 » __июня__ 2029 г.

Ответственный: Руководитель службы комплаенс и контроля по закупкам

История изменений

Код/ номер редак- ции	Основание для изменения	Автор, ФИО	Дата изменения
0	Введено впервые	Землянушнов Д.Н.	01.02.2023
1	Внеплановый пересмотр, актуализация Внедрение международного и национального стандартов ISO 37001:2016/ СТ РК ISO 37001-2017 Система менеджмента борьбы со взяточничеством, СТ РК 3049-2017 Система менеджмента противодействия коррупции.	Бисенов О.Б.	26.06.2026

Содержание

- 1 Назначение
- 2 Область применения
- 3 Ссылки
- 4 Термины, определения и сокращения
- 5 Принципы управления конфликтом интересов
- 6 Обязанности должностных лиц и работников Общества в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов
- 7 Порядок раскрытия сведений о конфликте интересов
- 8 Порядок урегулирования конфликта интересов
- 9 Ситуации конфликта интересов
- 10 Лица, ответственные за приём сведений о возникшем (реальном, имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений
- 11 Порядок уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора, о возникшей личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов
- 12 Сообщения о нарушениях
- 13 Ответственность
- 14 Управление изменениями
- 15 Формуляры и Приложения
 - Приложение 01 Форма Уведомление о конфликте интересов
 - Приложение 02 Форма Журнала регистрации уведомлений о конфликте интересов

1 Назначение

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок предупреждения и урегулирования конфликта интересов в трудовой деятельности персонала в АО «Социально-предпринимательская корпорация «Ақжайық» (далее – Общество) для управления деятельностью структурных подразделений при совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, в соответствии с требованиями законодательства, международных и национальных стандартов:

- Трудового кодекса Республики Казахстан;
- Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции»;
- система менеджмента борьбы со взяточничеством ISO 37001:2016/ СТ РК ISO 37001-2017 п.п.5.3,7.2,7.4;
- система менеджмента противодействия коррупции СТ РК 3049-2017 п. п.п.5.3,7.2,7.4.

1.2 Настоящее Положение направлено на реализацию SPKAQJ-R-04 «Кодекса деловой этики» Общества, согласно которому одним из необходимых условий эффективного выполнения работником, должностным лицом своих обязанностей является отсутствие противоречий между частными интересами работника, должностного лица и интересами Общества, а при наличии таких противоречий - их своевременное раскрытие и урегулирование.

1.3 Целью настоящего Положения является повышение эффективности принимаемых решений за счет обеспечения справедливого, объективного и независимого процесса принятия решений в интересах Общества. Создание в Обществе 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 Обществе 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 Область применения

2.1 Требования процедуры распространяются на деятельность всех структурных подразделений, персонал и всех руководящих должностных лиц Общества.

3 Ссылки

№	Код/номер документа	Наименование
1	№ 414-V ЗРК от 23 ноября 2015 года	Трудовой Кодекс Республики Казахстан
2	от 18 ноября 2015 года № 410-V	Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции»
3	ISO 37001:2016 / СТ РК ISO 37001-2017	Системы менеджмента борьбы со взяточничеством. Требования и руководство по использованию
4	СТ РК 3049-2017	Система менеджмента противодействия коррупции. Требования и руководство по применению
5	SPKAQJ-SM-P001	Управление документированной документацией
6	SPKAQJ-SM-P002	Делопроизводство
7	SPKAQJ-SM-P008	Управление изменениями



8	SPKAQJ-SM-P008-F01	Запрос на изменение
9	SPKAQJ-SM-P016	Управление персоналом
10	SPKAQJ-R-03	О дисциплинарной и материальной ответственности

4 Термины, определения и обозначения

4.1. Применяемые в настоящей процедуре термины и определения соответствуют Трудовому кодексу РК, ISO 37001/ СТ РК ISO 37001, СТ РК 3049, процедурам SPKAQJ-SM-P001 «Управление документированной информацией», SPKAQJ-SM-P002 «Делопроизводство».

4.2. Дополнительно используются термины:

Термин	Определение
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
	ситуация, при которой деловые, финансовые, семейные, политические или личные интересы могли бы влиять на решения персонала при выполнении им своих обязанностей в организации
	ISO 37001
Должностное лицо	лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в Обществе
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))
Частный/личный интерес	интерес, который служит цели удовлетворения потребностей личности
Антикоррупционный комплаенс	функции по обеспечению соблюдения работниками и должностными лицами законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции, возлагаемое на одно из подразделений Общества
Работник	физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору
	ТК РК
Работодатель	физическое или юридическое лицо, с которым работник состоит в трудовых отношениях
	ТК РК
Персонал	директора, руководители, сотрудники, временные работники или привлеченные сторонние исполнители, общественные активисты организации
	ISO 37001

4.3 Сокращения, применяемые в настоящей процедуре, соответствуют процедурам SPKAQJ-SM-P001 «Управление документированной информацией» и SPKAQJ-SM-P002 «Делопроизводство».

Применяются:

ТК РК – Трудовой кодекс Республики Казахстан

ДПКР - Департамент правовой и кадровой работы

ПРСМПК – Представитель руководства по системе менеджмента противодействия коррупции

5 Принципы управления конфликтом интересов

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

7.2. Общество устанавливает процедуру управления конфликтами интересов, действующую на основе следующих принципов:

- обязательность раскрытия сведений о возникшем или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка рисков, включая коррупционные, для Общества при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Общества и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника, должностного лица от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником/ должностным лицом и урегулирован (предотвращен) Обществом.

6 Обязанности должностных лиц и работников Общества в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

6.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности Работников/Должностных лиц в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

1) руководствоваться интересами Общества 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 Общества, 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 Общества;

5) не конкурировать с Обществом, включая конкуренцию по любым деловым сделкам, разрабатываемым и реализуемым проектам;

6) не использовать активы Общества, а также свое положение в Обществе и/или деловые возможности, возникающие в связи с осуществлением должностных обязанностей в Обществе, 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.

6.2 Работник/Должностное лицо обязано сообщить через сотрудников антикоррупционной комплаенс-службы в письменном виде информацию о наличии любого конфликта интересов в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента появления соответствующего обстоятельства («Уведомление о конфликте интересов» Приложение 01 настоящего документа).

7 Порядок раскрытия сведений о конфликте интересов

7.1. Общество устанавливает следующий порядок раскрытия сведений о потенциальных и реальных Конфликтах интересов:

- 1) раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу работника;
- 2) раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе/назначении или вступлении на новую должность;
- 3) раскрытие сведений о конфликте интересов по мере возникновения ситуаций (обстоятельств), которые порождают или породили новый реальный или потенциальный конфликт интересов;
- 4) раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе заполнения Уведомления о конфликте интересов.

7.2. В случае раскрытия сведений о конфликте интересов работника, последний должен своевременно сообщить своему непосредственному руководителю и/или работнику антикоррупционной комплаенс-службы.

7.3. В случае раскрытия сведений о конфликте интересов Должностного лица, последний должен своевременно направить информацию в письменном виде (по форме Приложения 01 настоящего документа) в Правление Общества, контроль за наличием и разрешением конфликта интересов и функции координатора при этом возлагаются на работника Антикоррупционной комплаенс-службы, который дает предварительную оценку конфликта интересов, готовит необходимые документы по существу вопроса. Окончательное решение по существу вопроса принимается Правлением Общества.

7.4. Работники и Должностные лица обязаны незамедлительно и в полном объеме раскрывать Обществу все случаи потенциального конфликта интересов.

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

8 Порядок урегулирования конфликта интересов

8.1. Рассмотрение представленных Обществу сведений и урегулирование конфликта интересов происходит конфиденциально.

8.2. Поступившее Уведомление и информация о наличии реального или потенциального конфликта интересов у работника тщательно проверяется непосредственным руководителем работника и Антикоррупционной комплаенс-службой Общества с целью оценки серьезности возникающих для Общества рисков, включая коррупционные, и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

8.3. Общество может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

8.4. Общество может прийти к выводу, по результатам анализа информации, о наличии

реального или потенциального конфликта интересов у Работника/Должностного лица его непосредственным руководителем и Антикоррупционной комплаенс-службы принимаются следующие меры урегулирования конфликта интересов:

- 1) ограничение работнику доступа к конкретной информации Общества, 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/личного интереса, порождающего конфликт с интересами Общества;
 - 5) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
 - 6) временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
 - 7) передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
 - 8) досрочное прекращение полномочий Должностного лица, в случае несоблюдения им требований настоящего положения или не полного раскрытия сведений о конфликте интересов;
 - 9) увольнение работника по инициативе работника;
 - 10) увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.
- 8.5 Данные перечни мер урегулирования конфликта интересов не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае урегулирования конфликта интересов, по договоренности Общества с работником или должностным лицом, раскрывающим сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные меры урегулирования конфликта
- 8.6 При принятии решения о выборе конкретного способа разрешения конфликта интересов учитываются обстоятельства конкретного конфликта интересов и в наибольшей степени обеспечивают исключение либо личной заинтересованности, либо ее влияние на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение работником трудовых обязанностей.
- 8.7 При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств.
- 8.8 Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

9 Ситуации конфликта интересов

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

- 1) должностное лицо совмещает должность и/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 Обществом 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 Обществом 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 Обществом 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 Обществом 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.

10 Лица, ответственные за приём сведений о возникшем (реальном, имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

- 10.1. Ответственной за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов, в том числе уведомлений, заявлений и обращений (далее — Уведомление) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, является Антикоррупционная комплаенс-служба Общества.
- 10.2. Заинтересованные лица должны без промедления сообщать в Антикоррупционную комплаенс-службу Общества, о любой личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.
- 10.3. Полученная Антикоррупционной комплаенс-службой Общества информация немедленно передается на рассмотрение Председателю Правления Общества.
- 10.4. Председатель Правления и/или ПРСМПК определяет порядок урегулирования конфликта интересов. Урегулирование конфликта интересов проводится Антикоррупционной комплаенс-службой.
- 10.5. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Антикоррупционной комплаенс-службы, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания, член Антикоррупционной комплаенс-службы обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае данное лицо не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
- 10.6. Заседание Антикоррупционной комплаенс-службы проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об

- урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Антикоррупционной комплаенс-службы работник указывает в Уведомлении.
- 10.7. Заседание Антикоррупционной комплаенс-службы может проводиться в отсутствие работника в случае:
- а) если в уведомлении не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании;
 - б) если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание.
- 10.8. На заседании антикоррупционной комплаенс-службы заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.
- 10.9. Проверка информации о возникших (имеющихся) конфликтах интересов осуществляется Антикоррупционной комплаенс-службой в месячный срок. По решению генерального директора, срок проверки может быть продлен до двух месяцев.
- Члены Антикоррупционной комплаенс-службы и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе заседания.
- 10.11. По итогам рассмотрения уведомления Антикоррупционной комплаенс-служба принимает одно из следующих решений:
- а) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;
 - б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае антикоррупционная комплаенс-служба рекомендует указанному лицу принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;
 - в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Антикоррупционная комплаенс-служба рекомендует Председателю Правления Общества применить к указанному лицу конкретную меру ответственности.
- 10.12. Решение Антикоррупционной комплаенс-службы оформляется протоколом.
- 10.13. Член Антикоррупционной комплаенс-службы, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания и с которым работник должен быть ознакомлен.
- 10.14. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов принимается Председателем Правления Общества в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения протокола заседания Антикоррупционной комплаенс-службы.

11 Порядок уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора, о возникшей личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

- 11.1. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью работника.
- 11.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему

стало об этом известно, а в случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте — при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

- 11.3. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее — Уведомление) по, составляется в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно Приложению 01 к настоящему Положению на имя Председателя Правления Общества и предоставляется в Антикоррупционную комплаенс-службу Общества.

К Уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

- 11.4. В случае, если Уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется по каналам факсимильной связи или по почте с уведомлением о вручении.

- 11.5. Уведомления в день их поступления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее — журнал), составленном по рекомендуемому образцу согласно приложению 02 к настоящему Положению.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью Общества.

- 11.6. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику на руки под подпись в журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

- 11.7. Не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления, антикоррупционная комплаенс-служба Общества обеспечивает его направление Председателю Правления.

12 Сообщения о нарушениях

- 12.1 С вопросами, возникающими в части исполнения настоящего Положения, работники и должностные лица, а также иные заинтересованные лица могут обращаться к работникам Антикоррупционной комплаенс-службы.

- 12.2 Заинтересованные лица могут сообщать работникам Антикоррупционной комплаенс-службы о нарушении работниками или должностными лицами настоящего Положения и их права не должны ущемляться в случае такого сообщения.

- 12.3 Высшее руководство Общества и ПРСМПК:

- гарантируют, что никто из персонала не будет подвергнут репрессиям, дискриминации или дисциплинарным мерам воздействия за сообщения, сделанные из добросовестных побуждений или в силу искренней убежденности в наличии действительных или предполагаемых нарушений политики противодействия коррупции организации, или за отказ участвовать в коррупционных действиях, даже если такой отказ может привести к потерям для Общества (за исключением случаев, когда человек сам участвовал в нарушении)

13 Ответственность

- 13.1 Ответственность за полное, надлежащее и своевременное выполнение требований настоящего Положения несут работники и должностные лица Общества в пределах компетенции установленной решениями органов Общества.

13.2 Контроль за исполнением и внедрением требований, указанных в настоящем Положении, осуществляется работниками Антикоррупционной комплаенс-службы.

14 Управление изменениями

Для осуществления управления изменениями (см. процедуру SPKAQJ-SM-P008 «Управление изменениями») в тех случаях, когда действия требуют новых или измененных методов управления в рамках системы менеджмента, Комплаенс-офицер определяет сроки и лиц, ответственных за управление изменениями, и вносит соответствующие данные в формы Запрос на изменение (форма SPKAQJ-SM-P008-F01) и в Реестр изменений (форма SPKAQJ-SM-P008-F02).

Порядок внесения изменений в документированную информацию описан в процедуре SPKAQJ-SM-P001 «Управление документированной информацией».

15 Формуляры и Приложения

Приложение 01

Форма уведомления о конфликте интересов

Председателю Правления
АО «СПК «Aqjaiyq»
Фамилия И.О.

От _____
Указать должность

Указать фио

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____ о конфликте интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(Пожалуйста, опишите ниже суть взаимоотношений и ситуаций, в которые Вы вовлечены и которые, по Вашему мнению, создают конфликт интересов)

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность _____

Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Дополнительные сведения (при наличии): _____

Личное присутствие на заседании Антикоррупционной комплаенс-службы:

Настоящим подтверждаю, что сведения и факты, описанные выше, являются достоверными и полными. Я изучил и понял требования положения SPKAQJ-R-03 «Предотвращение и урегулирование конфликта интересов» АО «СПК «Aqjaiyq» по урегулированию конфликта интересов должностных лиц и работников и подтверждаю, что настоящее Заявление соответствует его положениям.

(ФИО подпись)

(дата)



Приложение 02

Форма журнала регистрации уведомлений о конфликте интересов

Журнал регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

№ и дата регистрации уведомления	Сведения о работнике, подавшем уведомление (ФИО, Должность, номер теле она)	Ф.И.О., подпись лица, принявшего уведомление	Примечание