СОЦИАЛЬНО-ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ КОРПОРАЦИЯ AQJAIYQ

Положение

Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

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

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без официального разрешения АО «СПК «Aqjaiyq»

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 «Aqjaiyq» (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 (удочерители), 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 даст 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. Сокрытие 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