

Приложение № к Протоколу  
заседания Совета директоров №  
\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026  
года

УТВЕРЖДЕНА  
Решением Совета директоров

АО «СПК «Алматы»  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.  
протокол № 3



Дата вступления в силу с  
«февраль» 2026 г.

**Политика**  
**по выявлению и урегулированию конфликта интересов в**  
**АО «СПК «Алматы» и его дочерних и зависимых организаций**

|  |  |
|--|--|
| Владелец ВНД   | Антикоррупционная комплаенс-служба   |
| Разработчик ВНД  | Антикоррупционная комплаенс-служба   |
| 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 | Политика по выявлению и урегулированию конфликта интересов в АО «СПК «Алматы», утвержденная решением Совета директоров от 26.09.2022г., протокол №9. |
| Протокол разногласий   | Отсутствуют  |
| Количество приложений и страниц                              | ВНД на 13 страницах, приложение на 6 страницах   |

Алматы, 2026 г.

## Содержание

|  |    |
|--|----|
| Глава 1. Общие положения.....  | 1  |
| Глава 2. Область применения.....   | 5  |
| Глава 3. Виды конфликтов интереса.....   | 5  |
| Глава 4. Основные принципы управления конфликтами<br>интересов.....                                | 7  |
| Глава 5. Требования к раскрытию информации о конфликте<br>интересов.....                           | 8  |
| Глава 6. Порядок раскрытия информации о конфликте<br>интересов.....                                | 9  |
| Глава 7. Меры по урегулированию конфликта<br>интересов.....  | 9  |
| Глава 8. Мониторинг реестра конфликтов<br>интересов.....   | 11 |
| Глава 9. Обязанности работников в связи с раскрытием и<br>урегулированием конфликта интересов..... | 11 |
| Глава 10. Профилактика и раскрытие конфликта<br>интересов.....                                     | 12 |
| Глава 11. Ответственность.....   | 12 |
| Глава 12. Заключительные положения.....  | 13 |
| Приложение1.....   | 14 |
| Приложение2.....   | 15 |
| Приложение3.....   | 16 |
| Приложение4.....   | 17 |
| Приложение5.....   | 18 |
| Приложение6.....   | 19 |

## Глава 1. Общие положения

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

Политика определяет порядок выявления и урегулирования, а также меры и процедуры по профилактике конфликтов интересов, возникающих в ходе выполнения трудовых обязанностей у работников АО «СПК «Алматы» и его дочерних и зависимых организаций (далее - Общество и ДЗО).

2. Целью настоящей Политики является создание в Обществе и ДЗО единообразной системы предотвращения конфликтов интересов, а в случае возникновения такой ситуации — исключение ее негативного влияния на процесс и результаты деятельности Общества и ДЗО, а также определение требований к поведению работников и/или должностных лиц, соблюдение которых обеспечит честное и непредвзятое выполнение их должностных обязанностей и беспристрастное принятие решений.

3. Настоящая политика применяется и распространяется на всех работников Общества и ДЗО.

4. Основными задачами Политики являются:

1) закрепление основных принципов Общества и ДЗО 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 и его ДЗО.

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 и его ДЗО;

3) **инсайдерская информация** - существенная (внутренняя)

информация о состоянии дел, планов и деятельности Общества и его ДЗО (сделок, договоров, контрактов), раскрытие которой может повлиять на изменение планов, финансовых показателей, деятельности Общества и его ДЗО;

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

5) **конфликт интересов** — ситуация, при которой личная заинтересованность Должностного лица/Работника Общества и/или его ДЗО вступает в противоречие с его служебными обязанностями по отношению к Обществу и/или его ДЗО и влияет или может повлиять на объективное и беспристрастное исполнение им своих должностных обязанностей;

6) **личная заинтересованность/частный интерес/личный интерес/личная выгода** - возможность получения должностным лицом/работником Общества и его ДЗО 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 определение, используемые в законодательстве Республики Казахстан, Уставе и внутренних нормативных документах Общества и его ДЗО.

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

8. Работники и должностные лица Общества и его ДЗО должны принимать меры по предотвращению и регулированию конфликта

интересов.

9. В случае, если работникам и должностным лицам Общества и его ДЗО стало известно о возникшем конфликте интересов, они должны незамедлительно сообщить о таком конфликте в антикоррупционную комплаенс службу и первым руководителям Общества и его ДЗО.

## **Глава 2. Область применения**

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

11. Общество и его ДЗО намерено поддерживать обстановку, позволяющую работникам и должностным лицам выполнять их обязанности открыто, добросовестно, честно и непредвзято.

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

12. Должностным лицам/работникам Общества и его ДЗО 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.

## **Глава 3. Виды конфликтов интереса**

13. К конфликту интересов могут относиться следующие ситуации:

- использование инсайдерской информации в личных целях;
- осуществление работником или должностным лицом Общества и его ДЗО прямо или косвенно сделок с использованием инсайдерской информации для извлечения личной выгоды;
- использование работником или должностным лицом Общества и его ДЗО 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 или любой конфиденциальной информации Общества и его ДЗО (включая персональные данные работников и представителей контрагентов Общества и его ДЗО, коммерческую тайну).

1) Превышение должностных полномочий и пренебрежение

должностными обязанностями:

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

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

- создание препятствий одним работником или должностным лицом Общества и его ДЗО 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 и его ДЗО, при которых личные интересы будут противоречить интересам Общества и его ДЗО;

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

2) Выполнение функций работника и должностного лица в Обществе и его ДЗО:

- прием на работу или изменение должностных обязанностей работника, в результате чего работник и/или его супруг, близкие родственники, свойственники находятся в прямом подчинении и принимают 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 и его ДЗО.

3) Конфликт интересов при проведении процедуры по приобретению 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 конкурсной 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 ТРУ;

14. Трудоустройство и деловая активность вне Общества и его ДЗО:

-противоречие между интересами Общества и его ДЗО 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 и его ДЗО невозможно;

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

15. Взаимодействие с политическими значимыми лицами:

- наличие личной заинтересованности при взаимодействии с политически значимыми лицами в рамках выполнения работником должностных обязанностей в Обществе и его ДЗО. Приведенный в пункте 14 настоящей Политики перечень не является исчерпывающим. Работники и должностные лица Общества и его ДЗО должны самостоятельно оценивать наличие конфликта интересов и в иных ситуациях.

16. 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.

#### **Глава 4. Основные принципы управления конфликтами интересов**

17. Каждый работник и должностное лицо Общества и его ДЗО выполняя свои должностные обязанности, обязан ставить интересы Общества и его ДЗО выше своих личных интересов. В то же время Общество и его ДЗО уважает права своих работников и должностных лиц как частных лиц и признает за ними право на занятие законной научно-образовательной, политической и иной деятельностью в свободное от основной работы время, если она не влияет на их

способность выполнять должностные обязанности в Обществе и его ДЗО.

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

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

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

21. Общество и его ДЗО 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 и его ДЗО 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 его ДЗО 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 и его ДЗО.

## **Раздел 5. Требования к раскрытию информации о конфликте интересов**

22. 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.

23. Работник и/или должностное лицо должен направлять сведения о конфликтах интересов в Антикоррупционную комплаенс службу Общества (далее-Служба). Служба для этой цели ведет журнал для регистрации и ведения информации о конфликте интересов по форме согласно приложению №1 к настоящей Политике (далее — журнал регистрации).

24. При этом Общество и его ДЗО обязуется:

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

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

3) обновлять журнал регистрации на регулярной основе.

25. Раскрытие сведений о конфликте интересов должно осуществляться работником и/или должностным лицом в письменном виде.

26. Ежеквартально Служба высылает на рассмотрение сведения о конфликтах интересов, зарегистрированных в журнале регистрации, первому руководителю Общества и его ДЗО.

27. Служба вправе вести журнал регистрации используя системы внутреннего документооборота, Microsoft Office.

## **Глава 6. Порядок раскрытия информации о конфликте интересов**

28. Работники и должностные лица должны незамедлительно раскрывать Службе все случаи конфликта интересов.

29. 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 №3 к настоящей Политике);

3) 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);

4) сведения об отсутствии конфликта интересов (заполнение заявления по форме, согласно приложению №5 к настоящей Политике);

5) каждый работник и должностное лицо Общества и его ДЗО расписываются в журнале ознакомления с настоящей Политикой в соответствии с формой, согласно приложению №6 к настоящей Политике.

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

31. Служба вправе вести приложения № 2, 4, 5 к настоящей Политике, используя системы внутреннего электронного документооборота.

## **Глава 7. Меры по урегулированию конфликта интересов**

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

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

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

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

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

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

38. Информация о наличии реального или потенциального конфликта интересов у работников и/или должностных лиц должна проверяться в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления на рассмотрение ответственным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Общества и его ДЗО рисков.

39. Служба незамедлительно сообщает о выявленных фактах конфликта интересов первому руководителю Общества с целью выбора наиболее подходящей формы разрешения данного конфликта.

40. 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 по управлению персоналом, правовому обеспечению и антикоррупционной профилактике.

41. В каждом конкретном случае урегулирования конфликта интересов по договоренности Общества и его ДЗО 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 и его ДЗО;

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

42. Если в результате проверки не устанавливаются родственные связи, должностное лицо обязано сообщить об отсутствии конфликта интересов по форме, указанной в приложении №5 к настоящей Политике:

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

44. Работники и должностные лица, выполняя свои должностные обязанности, обязаны ставить интересы Общества и его ДЗО выше своих частных интересов и руководствоваться исключительно его интересами при решении служебных 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.

45. 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 его ДЗО, и, если такого рода меры не противоречат законодательству Республики Казахстан.

### **Глава 8. Мониторинг реестра конфликтов интересов**

46. Служба 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 об Обществе и его ДЗО;

4) иные способы и методы, предусмотренные внутренними документами Общества и его ДЗО и не противоречащие законодательству Республики Казахстан.

## **Глава 9. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

47. Работники и должностные лица Общества и его ДЗО обязаны:

- при принятии решений по вопросам, возникающим в связи с должностными обязанностями, руководствоваться исключительно интересами Общества и его ДЗО 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 и его ДЗО, 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 и его ДЗО, 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.

48. Работникам и должностным лицам Общества и его ДЗО 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 и его ДЗО;

- 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 его ДЗО и рабочую информацию.

## **Глава 10. Профилактика и раскрытие конфликта интересов**

49. Работники и должностные лица Общества и его ДЗО обязаны незамедлительно и в полном объеме раскрывать все случаи реального или потенциального конфликта интересов.

50. Общество рекомендует своим работникам и должностным лицам раскрывать сведения о частных обстоятельствах, которые создают

или могут создать хотя бы видимость конфликта интересов.

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

### **Глава 11. Ответственность**

52. Соблюдение положений настоящей Политики является неременной обязанностью любого работника и должностного лица Общества и его ДЗО.

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

### **Глава 12. Заключительные положения**

54. Руководители структурных подразделений Общества и его ДЗО доводят требования настоящей Политики до своих работников.

55. Общество ожидает, что работники и должностные лица Общества и его ДЗО, 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.

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

*Приложение №1 к Политике по выявлению и урегулированию конфликта интересов в АО «СПК «Алматы» и его дочерних и зависимых организаций*

**Форма журнала регистрации информации о выявленных конфликтах интересов у работников и должностных лиц**

| № | Ф. И. О. Работника, наименование структурного подразделения | Описание конфликта интересов | Дата уведомления о конфликте интересов | Дата урегулирования конфликта интересов (если применимо) | Статус урегулирования (детали /форма урегулирования конфликта интересов) | Подпись работника | Подпись непосредственного руководителя |
|---|---|------------------------------|--|--|--|-------------------|--|
|   |   |                              |  |  |  |                   |  |
|   |   |                              |  |  |  |                   |  |
|   |   |                              |  |  |  |                   |  |
|   |   |                              |  |  |  |                   |  |
|   |   |                              |  |  |  |                   |  |

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

**Первоначальное раскрытие информации о возможном конфликте интересов**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

город Алматы

Настоящим уведомляю, что в Обществе и его ДЗО работают либо назначены на должность мои следующие близкие родственники/супруг/свойственники:

| № п/п | ФИО близкого родственника/супруга/свойственника | Занимая близким родственником/супругом/свойственником должность |
|-------|---|---|
|       |   |   |
|       |   |   |
|       |   |   |
|       |   |   |
|       |   |   |
|       |   |   |
|       |   |   |
|       |   |   |

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

ФИО, должность, наименования подразделения, подпись

\_\_\_\_\_  
Ответственное лицо

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, подпись)

**Раскрытие сведений о возможном конфликте интересов при назначении/вступлении работника в новую должность**

Настоящим уведомляю, что в связи с назначением/вступлением в новую должность в Обществе и его ДЗО имеются/отсутствуют сведения о возможном конфликте интересов:

---

---

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

ФИО, должность, наименования подразделения, подпись

---

Ответственное лицо

---

(ФИО, должность, подпись)

**Разовое раскрытие сведений о конфликте интересов по мере возникновения ситуаций, порождающих новый реальный или потенциальный конфликт интересов или при изменении обстоятельств**

Настоящим уведомляю, что в рамках исполнения своих функциональных обязанностей возникла ситуация, порождающая потенциальный конфликт интересов:

---

---

---

---

---

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

ФИО, должность, наименования подразделения, подпись

---

Ответственное лицо

---

(ФИО, должность, подпись)

## ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТСУТСТВИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

г.Алматы

○ 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 и его ДЗО;

○ Я не использую корпоративную собственность, информацию или служебное положение с целью получения личной выгоды, либо участия в конкуренции с Обществом и его ДЗО;

○ Я не являюсь директором, акционером, партнером, аффилированным или иным образом связанные лицом контрагента Общества и его ДЗО;

○ Я исполняю свои должностные обязанности в строгом соответствии с положениями Устава и других внутренних документов Общества и его ДЗО;

○ 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

---

---

Ответственное лицо («Рассмотрено»)

---

(Ф.И.О., должность, подпись)

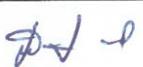
*Приложение №6 к Политике  
по выявлению и  
урегулированию конфликта  
интересов в АО «СПК  
«Алматы» и его дочерних и  
зависимых организаций*

Форма журнала регистрации водного инструктажа по выявлению и урегулированию конфликта интересов работников АО «СПК «Алматы» и его ДЗО

| № | Наименование структурного подразделения | Ф. И. О.<br>и должность<br>инструктируемого | Подпись<br>инструктирующего | дата |
|---|---|---|-----------------------------|------|
|   |   |   |                             |      |
|   |   |   |                             |      |
|   |   |   |                             |      |
|   |   |   |                             |      |
|   |   |   |                             |      |

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к «Политике по выявлению и урегулированию конфликта интересов  
в АО «СПК «Алматы» и его дочерних и зависимых организаций»

| № | Должность  | Ф.И.О.            | Подпись   | Дата       |
|---|--|-------------------|---|------------|
| 1 | Директор департамента правового обеспечения                    | Ермагамбетов Т.К. |  | 14.01.2016 |
| 2 | Руководитель службы безопасности                               | Самаков Ч.К.      |  | 05.01.2016 |
| 3 | Директор департамента стратегии и корпоративного развития      | Нурсейтова А.М.   |  | 15.01.2016 |
| 4 | Директор департамента риск-менеджмента                         | Рябов А.Н.        |  | 15.01.2016 |
| 5 | И.о. директора департамента управления человеческими ресурсами | Сапина З.Р.       |  | 15.01.2016 |