

**Приложение №1
«ПРОЕКТ»**

**УТВЕРЖДЕНА:
Решением**

**Наблюдательного совета
ТОО «Almaty Finance» (Алматы финанс)**



**(Протоколом № 7 от
«30» ИЮНЯ год)**

**ПОЛИТИКА ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ У
РАБОТНИКОВ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ТОО «ALMATY FINANCE»
(АЛМАТЫ ФИНАНС)**

Алматы, 2022 год

СОДЕРЖАНИЕ:

Глава 1. Цель положения и Общие положения	3
Глава 2. Область применения	3
Глава 3. Определения и сокращения.....	4-6
Глава 4. Ответственность	6
Глава 5. Виды конфликтов интересов.....	7-8
Глава 6. Требования к раскрытию информации о конфликтов интересов.....	8-9
Глава 7. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов	9
Глава 8. Меры по урегулированию конфликта интересов.....	9-10

1. ЦЕЛЬ ДОКУМЕНТА И ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Политика по урегулированию конфликта интересов у работников и должностных лиц ТОО «Almaty Finance» (Алматы финанс) (далее – Политика) определяет основные цели и задачи Управления конфликтами интересов в ТОО «Almaty Finance» (Алматы финанс) (далее – Товарищество), участников процесса, их задачи, функции, полномочия и ответственность, а также принципы и этапы Управления конфликтами интересов. Политика подробно определяет основные принципы и правила, которые должны соблюдать все Работники и Должностные лица с целью предупреждения ситуации, когда их Личные интересы могут противоречить соответственно интересам Товарищества.

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

1.3. Основными задачами Политики являются:

(а) закрепление основных принципов Товарищества 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 Товариществе.

1.4. Работник и Должностное лицо, выполняя свои должностные обязанности, обязан ставить интересы Товарищества выше своих Личных интересов.

1.5. Требования о недопустимости Конфликта интересов распространяются на всех Работников и Должностных лиц.

1.6. Работники и Должностные лица должны принимать меры по предотвращению и регулированию Конфликта интересов.

1.7. В случае, если Работникам и Должностным лицам стало известно о возникшем Конфликте интересов, они должны незамедлительно сообщить о

таком конфликте в антикоррупционную комплаенс службу, Председателю Правления Товарищества.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Положения Политики обязательны для исполнения всеми Работниками и Должностными лицами Товарищества.

2.2. В случае, если отдельные положения Политики войдут в противоречие с традициями, обычаями или чьими-либо персональными представлениями о соответствующих правилах поведения, применяются положения Политики.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Близкие родственники	Родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, бабушка, дедушка, внуки.
Должностные лица	Лицо, единолично исполняющее функции исполнительного органа Товарищества, а также члены наблюдательного совета Товарищества.
Инсайдерская информация	Существенная (внутренняя) информация о состоянии дел, планов и деятельности Товарищества (сделок, договоров, контрактов), раскрытие которой может повлиять на изменение планов, финансовых показателей, деятельность Товарищества.
Горячая линия	Контактная информация (телефонные номера, адрес электронной почты) расположенная в открытом доступе на сайте ТОО «Almaty Finance» (Алматы финанс), на информационных стендах и в иных общедоступных местах, посредством которой, в том числе анонимно можно передать информацию.
Участники Товарищества	Акционерное Общество «Социально-предпринимательская корпорация «Алматы»
Наблюдательный совет	Контрольно-наблюдательный орган Товарищества, созданный в соответствии с Уставом Товарищества.

Конфликт интересов	Любые ситуации или обстоятельства, при которых Личная выгода или деятельность Работника или Должностного лица Товарищества противоречат интересам Товарищества или потенциально могут вступить в противоречие с ними и тем самым могут привести к ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей или повлиять на надлежащее выполнение ими своих обязанностей, причинив вред бизнес-деятельности и репутации Товарищества.
Личная заинтересованность/частный интерес/личный интерес/личная выгода	Возможность получения Должностным лицом/Работником при исполнении служебных обязанностей социального, имущественного, финансового и иного доходов для себя или третьих лиц.
Ответственное лицо	Работник Товарищества, назначенный в установленном порядке и отвечающий за вопросы комплаенс, хранение, ведение, контроль ведения, мониторинг корректности реестра конфликтов интересов.
Работник	Создание механизмов недопущения ситуаций, при которых частные интересы Должностного лица или Работника могут повлиять на объективность принятия ими решений и исполнения своих должностных обязанностей, а также вступить в противоречие с их обязательством действовать в интересах Товарищества.
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.
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.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Антикоррупционная комплаенс служба Товарищества – (далее- Ответственное лицо) отвечает за внедрение, разъяснение положений настоящей Политики Должностным лицам и Работникам, а также осуществляет контроль за эффективностью внедрения требований, установленных в настоящей Политике, с формированием соответствующих отчетных материалов Наблюдательному совету Товарищества.

4.2. Руководители Товарищества должны обеспечить ознакомление подчиненных Работников с настоящей Политикой.

4.3. Ответственность за соблюдение требований настоящей Политики лежит на каждом Работнике независимо от занимаемой должности и на каждом Должностном лице.

4.4. Работники и Должностные лица несут личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих Личных интересов с интересами Товарищества, своевременное декларирование Конфликта интересов, а также за активное участие в урегулировании реального или потенциального Конфликта интересов.

4.5. Товарищество рассматривает сокрытие или/и намеренно несвоевременное либо неполное раскрытие сведений о Конфликте интересов как злоупотребление доверием и обман. Невыполнение положений Политики может рассматриваться как дисциплинарный проступок и служить основанием для привлечения Работника к дисциплинарной ответственности.

4.6. Работники и Должностные лица несут полную ответственность за решение вопросов, связанных с их Частными интересами таким образом, чтобы в максимальной степени избегать Конфликта интересов, возникающего в связи с назначением на должность или последующим пребыванием на ней.

4.7. Работники и Должностные лица должны всегда действовать таким образом, чтобы служить примером добропорядочного и этичного поведения для других Должностных лиц и Работников и активно поддерживать исполнение Политики.

4.8. Работники и Должностные лица обязаны смягчать любые последствия Конфликта интересов, включая, если применимо, минимизацию потерь или возмещение ущерба Товариществу.

5. ВИДЫ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСА

5.1. К Конфликту интересов могут относиться следующие ситуации:
Использование Инсайдерской информации в личных целях

- осуществление Работником или Должностным лицом прямо или косвенно сделок с использованием Инсайдерской информации для извлечения Личной выгоды;
- использование Работником 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 Товарищества или любой конфиденциальной информации Товарищества (включая персональные данные Работников и представителей Контрагентов Товарищества, коммерческую тайну);

Превышение должностных полномочий и пренебрежение должностными обязанностями

- совмещение Работником исполнительных и контрольных функций, позволяющее использовать свои должностные обязанности для получения Личной выгоды;
- превышение Работником или Должностным лицом своих полномочий или злоупотребление полномочиями с целью получения Личной выгоды;
- создание препятствий одним Работником или Должностным лицом 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 Товарищества, при которых Личные интересы будут противоречить интересам Товарищества;
- участие в целях получения прибыли или иной Личной выгоды в сделке, в которой Товарищества является одной из сторон, если такое участие не было сначала одобрено в письменной форме уполномоченным органом;

Выполнение функций Работника и Должностного лица в Товариществе

- прием на работу или изменение должностных обязанностей Работника, в результате чего Работник и его Близкий родственник, супруги, Свойственники будут находиться в прямом подчинении и принимать любые кадровые решения в отношении Близкого родственника, супруга, Свойственников (включая принятие решения об изменении зарплаты, назначении премий, назначения определенного функционала, повышение по службе и т.д.);

- назначение или избрание Должностного лица, в результате чего Должностное лицо будет принимать любые кадровые решения в отношении Близкого родственника, супруга, Свойственников;

- работа либо выполнение функций с Близкими родственниками, супругами, Свойственниками в одном коллегиальном органе Товарищества; Конфликт интересов при проведении процедур приобретения товаров, работ, услуг

- в процедурах приобретения товаров, работ, услуг (далее – ТРУ) участвует юридическое лицо, в котором у Работника - члена конкурсной комиссии имеется доля участия в уставном/акционерном капитале, либо Работник является бенефициарным владельцем такого юридического лица; • в конкурсной процедуре участвует юридическое лицо, в котором работает Близкий родственник, супруг, Свойственники Работника - члена тендерной комиссии или Близкий родственник, супруг, Свойственники такого Работника имеет долю участия в уставном/акционерном капитале такого юридического лица;

- Работник – член конкурсной комиссии и/ или Близкие родственники, супруги, Свойственники владеют ценными бумагами юридического лица, подавшего заявку на участие в процедуре приобретения, ТРУ; Трудоустройство и деловая активность вне Товарищества

- противоречие между интересами Товарищества 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 Товарищества невозможно;

- инвестирование в любую компанию, с которой Товарищество осуществляет свою деятельность, если Работник или Должностное лицо и/или аффилированные ему лица оказывают влияние на принятие решений в такой компании;

Взаимодействие с политическими значимыми лицами;

- Наличие Личной заинтересованности при взаимодействии с политически значимыми лицами в рамках выполнения Работником должностных обязанностей в Товариществе.

5.2. Приведенный в пункте 5.1 Политики перечень не является исчерпывающим. Работники и Должностные лица Товарищества должны самостоятельно оценивать наличие Конфликта интересов и в иных ситуациях.

5.3. При выявлении ответственным лицом случаев Конфликта интересов, не входящих в перечень из пункта 5.1, 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.

6. ТРЕБОВАНИЯ К РАСКРЫТИЮ ИНФОРМАЦИИ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

6.1. 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.

6.2. Работник и/или Должностное лицо должен направлять сведения о Конфликтах интересов ответственному лицу. Ответственное лицо для этой цели ведет журнал для регистрации и ведения информации о конфликте интересов по форме согласно Приложению № 1 (далее – журнал регистрации).

6.3. При этом Товарищество обязуется:

(а) сохранять конфиденциальность процесса раскрытия сведений о Конфликте интересов и процесса его урегулирования;

(б) защищать Работника и/или Должностное лицо от преследования в связи с Конфликтом интересов, который был своевременно им раскрыт и урегулирован;

(в) обновлять журнал регистрации на регулярной основе.

6.4. Раскрытие сведений о Конфликте интересов должно осуществляться Работником и/или Должностным лицом в письменном виде и в максимально понятной форме.

6.5. Ежеквартально ответственное лицо Товарищества, высылает на рассмотрение и согласование журнал регистрации Председателю Правления Товарищества.

6.6. Ответственное лицо сводит журналы регистрации в единый реестр всех выявленных Конфликтов интересов Товарищества, на ежеквартальной основе.

6.7. Ответственное лицо Товарищества, вправе вести Приложение № 1, используя системы внутреннего документооборота, ERP системы, Microsoft Office.

7. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

7.1. Работники и Должностные лица должны незамедлительно раскрывать ответственному лицу все случаи Конфликта интересов. В случае сомнений относительно наличия / отсутствия потенциального или реального Конфликта интересов Работники и Должностные лица должны обратиться к Генеральному директору/ Первому заместителю генерального директора Товарищества за разъяснениями.

7.2. Устанавливается следующий порядок раскрытия (декларирования) случаев Конфликта интересов:

(а) Первоначальное раскрытие Конфликта интересов Работниками и/или Должностными лицами при приеме на работу/назначении на должность (заполнение заявления по форме Приложения № 2);

(б) Раскрытие сведений о возможном Конфликте интересов при назначении и вступлении Работника в новую должность (заполнение заявления по форме Приложения № 4 в случае возникновения Конфликта интересов или по форме Приложение № 3 в случае отсутствия Конфликта интересов);

(в) Ежегодное заполнение Работниками и Должностными лицами формы о наличии/отсутствии Конфликта интересов (заполнение заявления по форме Приложения № 4 в случае возникновения Конфликта интересов или по форме Приложение № 3 в случае отсутствия Конфликта интересов);

(г) Разовое раскрытие сведений о Конфликте интересов по мере возникновения ситуаций, порождающих новый реальный или потенциальный Конфликт интересов или при изменении обстоятельств (согласно форме Приложения № 4);

(д) Каждый Работник расписывается в журнале ознакомления с настоящей Политикой в соответствии с формой Приложения № 5.

7.3. Если у Работника или Должностного лица изменились обстоятельства и Конфликт интересов больше не существует, данное изменение должно быть зарегистрировано ответственным лицом в журнале регистрации по форме согласно Приложению № 1 к Политике.

7.4. Товарищество вправе вести Приложения № 2-4, используя системы внутреннего документооборота, ERP системы, Microsoft Office.

8. МЕРЫ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

8.1. Информация о наличии реального или потенциального Конфликта интересов у Работников и/или Должностных лиц должна проверяться в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления на рассмотрение ответственным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Товарищества рисков.

8.2. Ответственное лицо незамедлительно сообщает о выявленных фактах Конфликта интересов Председателю Правления Товарищества с целью выбора наиболее подходящей формы разрешения данного конфликта.

8.3. Для урегулирования Конфликта интересов формируется комиссия, в которую войдут все заинтересованные стороны. Состав комиссии определяется Председателем Правления Товарищества и может включать в себя следующих работников: Специалист по работе с персоналом, юрист и ответственное лицо.

8.4. В каждом конкретном случае урегулирования Конфликта интересов по договоренности Товарищества и Работника и/или Должностного лица, раскрывшего сведения о Конфликте интересов, могут быть определены различные меры урегулирования конфликта:

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

(б) пересмотр и изменение круга обязанностей и трудовых функций Работника и/или Должностного лица;

(в) перевод/переизбрание Работника и/или Должностного лица на должность, предусматривающую выполнение им трудовых функций, не связанных с Конфликтом интересов (с согласия Работника/Должностного лица);

(г) отказ Работника от Частного интереса, порождающего конфликт с интересами Товарищества;

(д) расторжение трудового договора с Работником и/или расторжение договора с Должностным лицом.

8.5. Если в результате проверки не устанавливаются родственные связи, должностное лицо обязано сообщить об отсутствии Конфликта интересов по форме, указанной в Приложении № 3.

8.6. Данный перечень мер Урегулирования конфликта интересов не является исчерпывающим.

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

8.8. Товарищество 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 Товарищества, и, если такого рода меры не противоречат законодательству Республики Казахстан.

Приложение № 1
к Политике по урегулированию конфликта
интересов у работников и должностных лиц
ТОО «Almaty Finance» (Алматы финанс)

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

№	Ф. И. О. Работника, Департамент	Описание конфли кта интер есов	Дата уведом ления о конфли кте интере сов	Дата урегулиров ания конфликта интересов (если применимо)	Статус урегулиров ания (детали /форма урегулиров ания конфликта интересов)	Подп ись Работ ника	Подпись непосредственн ого руководителя

Ответственное
лицо:

(Ф. И. О., должность, подпись)

Председатель Правления Товарищество
 («Согласовано»):

(Ф. И. О., подпись)

Приложение № 2
к Политике по урегулированию конфликта интересов
у работников и должностных лиц
ТОО «Almaty Finance» (Алматы финанс)

**ПЕРВОНАЧАЛЬНОЕ РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ О ВОЗМОЖНОМ
КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ**

«__» _____ 20__ г.

город _____

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

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

Настоящим подтверждаю, что вся информация, указанная в приложении №2, является полной, правдивой и достоверной.

Ф.И.О., должность, наименование подразделения

Подпись _____

Ответственное лицо («Рассмотрено»)

(Ф.И.О., должность, подпись)

Приложение № 3
к Политике по урегулированию конфликта интересов
у работников и должностных лиц
ТОО «Almaty Finance» (Алматы финанс)

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТСУТСТВИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

«__» _____ 20__ г.

город _____

Настоящим подтверждаю, что:

Я не имею конфликта интересов / личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение моих должностных обязанностей;

Я не владею лично, а также через аффилированных лиц, долей собственности / акциями организаций – конкурентов Товарищества;

Я не использую корпоративную собственность, информацию или служебное положение с целью получения личной выгоды, либо участия в конкуренции с Товариществом;

Я не злоупотребляю своим служебным положением для получения личной выгоды, которая может возникнуть в результате деятельности, включая, но не ограничиваясь деятельностью, связанной с продажами или закупками Товарищества, с реализацией и покупкой активов, инвестированием денежных средств Товарищества;

Я не являюсь директором, акционером, партнером, аффилированным или иным образом связанным лицом Контрагента Товарищества;

Я исполняю свои должностные обязанности в строгом соответствии с положениями Устава и других внутренних документов Товарищества;

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

Ф.И.О., должность, наименование подразделения

Подпись _____

Ответственное лицо («Рассмотрено»)

(Ф.И.О., должность, подпись)

Приложение № 4
к Политике по урегулированию конфликта интересов
у работников и должностных лиц
ТОО «Almaty Finance» (Алматы финанс)

«__» _____ 20__ г.

город _____

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛИТИКОЙ
ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ У РАБОТНИКОВ И
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ТОО «ALMATY FINANCE» (АЛМАТЫ ФИНАНС)**

РАБОТНИКИ ТОО «ALMATY FINANCE» (АЛМАТЫ ФИНАНС)

Подписывая данный лист ознакомления, работники/должностные лица подтверждают, что прочитали и поняли все пункты настоящей Политики, все необходимые пояснения были получены.

Ф. И. О., ДОЛЖНОСТЬ ЗАЯВИТЕЛЯ, НАИМЕНОВАНИЕ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

ПОДПИСЬ

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Ответственное лицо («Согласовано»):

_____ (Ф.И.О., должность, подпись)