

Утверждены  
решением Наблюдательного совета  
ТОО «Магистральный Водовод»  
*(протокол заседания от «24» октября 2022 года №13)*

**Правила  
управления конфликтом интересов  
у должностных лиц и работников  
ТОО «Магистральный Водовод»**

**г. Атырау**

## 1. ЦЕЛЬ ДОКУМЕНТА И ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правила управления конфликтом интересов у должностных лиц и работников ТОО «Магистральный Водовод» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан «О товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью», Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции», Уставом ТОО «Магистральный Водовод», Кодексом корпоративного управления ТОО «Магистральный Водовод», Кодексом деловой этики ТОО «Магистральный Водовод».

2. Правила регламентируют процесс управления конфликтом интересов в ТОО «Магистральный Водовод», определяют возможные ситуации конфликта интересов, требования к участникам процесса и их ответственность, а также меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в ТОО «Магистральный Водовод» (далее – Товарищество).

3. Целями Правил являются:

1) создание в Товариществе единообразной системы управления конфликтами интересов;

2) обеспечение справедливого, объективного и независимого процесса принятия решений в интересах Товарищества и его Единственного участника;

3) определение требований к поведению должностных лиц и работников, соблюдение которых обеспечит честное и непредвзятое выполнение их должностных/трудовых обязанностей и беспристрастное принятие решений.

4. Основными задачами Правил являются:

1) установление к должностным лицам и работникам основных требований по предотвращению возникновения конфликта интересов;

2) определение порядка раскрытия сведений о возможных и возникших конфликтах интересов, механизмах принятия управленческих решений и норм поведения должностных лиц и работников в условиях существующих конфликтов интересов;

3) предоставление общей информации должностным лицам и работникам о предпринимаемых мерах по выявлению и урегулированию конфликта интересов в Товариществе.

5. Требования о недопустимости конфликта интересов распространяются на всех должностных лиц и работников.

6. Должностные лица и работники должны принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов. В случае, если должностному лицу и/или работнику стало известно о возникшем конфликте интересов, они должны незамедлительно сообщить о таком конфликте в порядке, установленном Правилами. При этом их права не должны ущемляться в случае такого обращения.

7. Товарищество принимает, что должностные лица и работники могут иметь законные личные интересы вне рамок исполнения своих должностных/трудовых обязанностей в Товариществе, но любой конфликт интересов между такими личными интересами и должностными/трудовыми обязанностями указанных лиц в Товариществе должен быть раскрыт и урегулирован в соответствии с Правилами.

8. Должностное лицо и работник, выполняя свои должностные/трудовые обязанности, обязаны ставить интересы Товарищества выше своих личных интересов и руководствоваться исключительно интересами Товарищества 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. Должностное лицо и работник должны руководствоваться здравым смыслом, принимая во внимание все соответствующие требования Правил.

9. Товарищество имеет право по собственному усмотрению запрещать определенные конфликты интересов у своих должностных лиц и/или работников, если такие конфликты порождают значительный риск для интересов или репутации Товарищества, и, если такого рода запреты не противоречат законодательству Республики Казахстан.

10. Должностным лицам и работникам разрешено в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, инвестировать в организации, пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия в уставном капитале), которых прямо или косвенно принадлежат АО «Самрук - Қазына» на праве собственности или доверительного управления, или любую компанию, с которой Товарищество осуществляет свою деятельность, если должностное лицо или работник и/или аффилированные ему лица не оказывают влияния на принятие решений в такой компании.

## **2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

11. Правила распространяются на всех должностных лиц и работников.

Все требования и положения Правил в отношении работников распространяются также на лиц, выполняющих в Товариществе работы в соответствии с договором на оказание услуг по предоставлению персонала.

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

## **3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**

13. Для целей Правил применяются следующие термины, определения и сокращения:

1) **аффилированное лицо** – физические или юридические лица (за исключением государственных органов, осуществляющих контрольные и надзорные функции в рамках предоставленных им полномочий), имеющие возможность прямо и (или) косвенно определять решения и (или) оказывать влияние на принимаемые друг другом (одним из лиц) решения, в том числе в силу заключенной сделки;

2) **бенефициарный собственник** – физическое лицо, которому прямо или косвенно принадлежат более двадцати пяти процентов долей участия в уставном капитале либо размещенных (за вычетом привилегированных и выкупленных акционерным обществом) акций юридического лица, либо осуществляющее контроль над таким юридическим лицом иным образом;

3) **близкие родственники** – родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, бабушка, дедушка, внуки;

4) **горячая линия** – горячая линия АО «Самрук-Қазына» 8-800-080-4747, электронная почта [mail@sk-hotline.kz](mailto:mail@sk-hotline.kz), интернет-портал [www.sk-hotline.kz](http://www.sk-hotline.kz), WhatsApp [+7 \(771\) 191-88-16](tel:+77711918816), телефонный номер [+7\(7122\)938-943](tel:+77122938943), электронная почта – [doverie@mwl.kz](mailto:doverie@mwl.kz);

5) **должностное лицо** – члены Наблюдательного совета, Генеральный директор Товарищества;

6) **кадровая служба** – департамент управления человеческими ресурсами Товарищества;

7) **комиссия** – постоянно действующий консультативно-совещательный орган Товарищества, в функции которого входит рассмотрение вопросов и определение мер по урегулированию конфликта интересов;

8) **конкурент** – физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность, юридическое лицо, которое оказывает услуги, аналогичные услугам, оказываемым Товариществом;

9) **конфиденциальная информация** – информация с ограниченным доступом (служебная тайна, коммерческая тайна, инсайдерская информация (до момента ее раскрытия), персональные данные и иная охраняемая законом тайна Товарищества);

10) **контрагент** – физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность, юридическое лицо, временное объединение юридических лиц (консорциум), с которым Товарищество заключило либо планирует заключить договор/соглашение;

11) **конфликт интересов** – любые ситуации или обстоятельства, при которых личная заинтересованность/частный интерес/личный интерес/личная выгода/деятельность должностного лица или работника противоречат интересам Товарищества или потенциально могут вступить в противоречие с ними и тем самым могут привести к ненадлежащему исполнению ими своих должностных/трудовых обязанностей и повлиять на объективность решений по вопросам, относящимся к их компетенции;

**12) личная заинтересованность/частный интерес/личный интерес/личная выгода** – возможность получения должностным лицом или работником при исполнении должностных/трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных и неимущественных прав для себя или третьих лиц, не связанных с получением заработной платы и других выплат, установленных внутренними документами Товарищества;

**13) Ответственное лицо** – главный офицер антикоррупционной комплаенс-службы Товарищества;

**14) публичное должностное лицо:**

лицо, занимающее ответственную государственную должность - лицо, занимающее должность, которая установлена Конституцией Республики Казахстан, конституционными и иными законами Республики Казахстан для непосредственного исполнения функций государства и полномочий государственных органов, в том числе депутат Парламента Республики Казахстан, судья, Уполномоченный по правам человека в Республике Казахстан, а равно лицо, занимающее согласно законодательству Республики Казахстан о государственной службе политическую государственную должность либо административную государственную должность корпуса «А»;

лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, а также в Вооруженных Силах, других войсках и воинских формированиях Республики Казахстан;

лицо, уполномоченное на выполнение государственных функций – государственный служащий в соответствии с законами Республики Казахстан о государственной службе, депутат маслихата, а также лицо, временно исполняющее обязанности, предусмотренные государственной должностью, до назначения его на государственную службу;

лицо, исполняющее управленческие функции в государственной организации или субъекте квазигосударственного сектора – лицо, постоянно, временно либо по специальному полномочию исполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в указанных организациях;

лицо, назначаемое или избираемое, занимающее какую-либо должность в законодательном, исполнительном, административном, судебном органах или вооруженных силах иностранного государства;

лицо, выполняющее какую-либо публичную функцию для иностранного государства;

лицо, занимающее руководящую должность в организациях, созданных странами на основе соглашений, которые имеют статус международных договоров;

15) **работник** – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Товариществом и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;

16) **свойственники** – полнородные и неполнородные братья, сестры, родители и дети супруга (супруги);

17) **структурное подразделение** – подразделение Товарищества, ответственное за осуществление определенного вида деятельности/процесса и отраженное в структуре Товарищества;

18) **СЭД** – система электронного документооборота Товарищества;

19) **управление конфликтом интересов** – создание механизмов недопущения ситуаций, при которых личная заинтересованность/частный интерес/личный интерес/личная выгода/деятельность должностного лица или работника могут привести к ненадлежащему исполнению ими своих должностных/трудовых обязанностей и повлиять на объективность решений по вопросам, относящимся к их компетенции;

20) **урегулирование конфликта интересов** – действия органов и/или лиц, способных и правомочных принимать управленческие решения, в результате которых исключаются негативные последствия вероятного или случившегося конфликта интересов должностного лица и/или работника.

## 4. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА

### Глава 1. Выявление конфликта интересов

#### §1. Виды конфликтов интересов

14. К конфликту интересов могут относиться следующие ситуации:

1) использование должностным лицом или работником конфиденциальной информации Товарищества в личных целях:

осуществление прямо или косвенно сделок с использованием конфиденциальной информации Товарищества для извлечения личной выгоды;

раскрытие конфиденциальной информации Товарищества, ставшей ему известной в силу исполнения своих должностных/трудовых обязанностей, или любой другой информации, раскрытие которой может оказать негативное влияние на интересы Товарищества, а также любое использование должностным лицом или работником, или его близким родственником, супругом (супругой) и/или свойственником инсайдерской и/или иной конфиденциальной информации Товарищества для получения личной выгоды;

передача третьим лицам конфиденциальной информации Товарищества, персональных данных работников и/или представителей контрагентов;

2) превышение должностным лицом или работником полномочий и пренебрежение должностными/трудовыми обязанностями:

совмещение исполнительных и контрольных функций, позволяющее использовать свои должностные/трудовые обязанности для получения личной выгоды;

превышение своих полномочий или злоупотребление полномочиями с целью получения личной выгоды;

создание препятствий в выполнении должностных/трудовых обязанностей другому должностному лицу или работнику, в том числе с целью получения личной выгоды;

участие в процессе принятия решения по вопросам оценки собственной работы, переназначения (переизбрания), определения или выплаты вознаграждения, или иным вопросам в отношении самого себя;

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 Товарищество является одной из сторон, если такое участие не было сначала одобрено в письменной форме уполномоченным органом Товарищества;

использование в личных целях ресурсов, интеллектуальной собственности и оборудования Товарищества;

3) выполнение должностным лицом или работником своих функций в Товариществе:

прием на работу или изменение трудовых обязанностей работника, в результате чего работник и/или его близкий родственник, супруг (супруга), свойственник будут находиться в прямом подчинении и принимать любые кадровые решения в отношении близкого родственника, супруга (супруги), свойственника (включая принятие решения об изменении зарплаты, назначении премий, назначения определенного функционала, повышение по службе и т.д.);

работа либо выполнение функций с близкими родственниками, супругом (супругой), свойственниками в исполнительном органе Товарищества;

назначение или избрание должностного лица, в результате чего должностное лицо будет принимать любые кадровые решения в отношении близкого родственника, супруга (супруги), свойственника;

4) конфликт интересов в тендерных процедурах:

в тендерных процедурах участвует юридическое лицо, в котором у работника – члена тендерной комиссии имеются акции (доля участия в уставном капитале), либо работник является бенефициарным собственником такого юридического лица;

в тендерных процедурах участвует юридическое лицо, в котором работает близкий родственник, супруг (супруга), свойственник работника – члена тендерной комиссии или близкий родственник, супруг (супруга),

свойственник такого работника имеет акции (долю участия в уставном капитале) такого юридического лица;

работник – член тендерной комиссии и/или его близкий родственник, супруг (супруга), свойственник владеют другими, помимо акций или долей в уставном капитале, ценными бумагами юридического лица, подавшего заявку на участие в тендерной процедуре;

5) конфликт интересов в проектах и сделках:

ситуация, при которой должностное лицо или работник, или его близкий родственник, супруг (супруга), свойственник является стороной в проекте или сделке, связанной с Товариществом;

ситуация, при которой должностное лицо или работник, или его близкий родственник, супруг (супруга), свойственник является аффилированным лицом организации, являющейся стороной в проекте или сделке, связанной с Товариществом;

ситуация, при которой должностное лицо или работник, или его близкий родственник, супруг (супруга), свойственник является аффилированным лицом, независимым директором или работником организации, которая конкурирует с Товариществом в части оказания услуг, реализации проекта или заключения сделки с третьей стороной;

любая коммерческая или иная заинтересованность (прямая или косвенная) в проектах, сделках, связанных с Товариществом;

б) трудоустройство и деловая активность должностного лица или работника вне Товарищества:

приобретение акций (доли участия в уставном капитале), избрание или назначение в орган управления (совет директоров, наблюдательный совет и др.), избрание или назначение членом исполнительного органа (единоличным исполнительным органом), избрание или назначение на иные руководящие должности, предусматривающие осуществление организационно-распорядительных и/или административно-хозяйственных функций у контрагента и/или конкурента, при сохранении текущей должности в Товариществе. Данное положение также применимо к близким родственникам, супругу (супруге), свойственникам должностного лица или работника;

Генеральный директор Товарищества не вправе без согласия Наблюдательного совета Товарищества работать в других организациях, в том числе в должности руководителя исполнительного органа либо лица, единолично осуществляющего функции исполнительного органа, другого юридического лица;

участие должностного лица или работника, а также его близких родственников, супруга (супруги), свойственников в деятельности контрагента, подразумевающее предпочтение должностным лицом или работником интересов одного контрагента в ущерб интересам другого с целью получения личной выгоды и/или предпочтение должностным лицом или

работником собственных интересов в ущерб интересам контрагента с целью получения личной выгоды;

противоречие между интересами Товарищества и интересами иного юридического лица или индивидуального предпринимателя, в котором должностное лицо или работник является работником/бенефициарным собственником;

конкуренция с Товариществом, включая, но не ограничиваясь, конкуренцию по любым проектам и сделкам;

приобретение или сохранение личного интереса в одном из активов Товарищества или контрагентов, конкурентов без предварительного уведомления Товарищества и/или получения, в необходимых случаях, письменного разрешения от уполномоченного органа Товарищества. В случае отказа от данного интереса (продажа своей доли, перерегистрация прав собственности и прочее) конфликт интересов сохраняется, если работник продолжает оказывать влияние на контрагента;

оказание работником услуг контрагентам, работа по совместительству у контрагентов;

заключение Товариществом договора с бывшим работником, а также с юридическим лицом, с которыми бывший работник аффилирован, в случае если с момента прекращения трудовых отношений с таким работником прошло менее 2 (двух) лет;

7) взаимодействие с публичными должностными лицами:

наличие личной заинтересованности при взаимодействии с публичными должностными лицами в рамках выполнения должностным лицом или работником должностных/трудовых обязанностей в Товариществе;

8) получение личной выгоды:

получение должностным лицом, работником или его близким родственником, супругом (супругой), собственником вознаграждения в виде денег, услуг и в иных формах за исполнение должностным лицом или работником своих должностных/трудовых обязанностей от физических лиц и/или юридических лиц, в которых должностное лицо или работник не выполняет должностные/трудовые обязанности;

принятие должностным лицом, работником или его близким родственником, супругом (супругой), собственником подарков в связи с исполнением должностным лицом, работником должностных/трудовых обязанностей либо принятие должностным лицом, работником подарков от лиц, зависимых от них по работе, за исключением символических знаков внимания и символических сувениров в соответствии с общепринятыми нормами вежливости и гостеприимства или при проведении протокольных и иных официальных мероприятий;

получение должностным лицом, работником или его близким родственником, супругом (супругой), собственником от поставщиков, подрядчиков или других контрагентов Товарищества персональных скидок или других исключительных преимуществ, которые недоступны в общем

порядке другим должностным лицам, работникам или их близким родственникам.

15. Ситуации конфликтов интересов, перечисленные в пункте 14 Правил, не являются исчерпывающими. Для определения наличия конфликта интересов должностные лица и работники должны руководствоваться термином конфликта интересов, приведенным в пункте 13 Правил.

## §2. Порядок раскрытия сведений о конфликте интересов

16. Должностные лица и работники обязаны незамедлительно и в полном объеме раскрывать все сведения о возможном или возникшем конфликте интересов, а также активно способствовать его урегулированию. В случае сомнений относительно наличия/отсутствия возможного или возникшего конфликта интересов должностные лица и работники должны обратиться Ответственному лицу за разъяснениями.

Раскрытие сведений о возможном или возникшем конфликте интересов должно осуществляться должностным лицом или работником в письменном виде и в максимально понятной форме.

17. Устанавливается следующий порядок раскрытия сведений о возможном или возникшем конфликте интересов должностных лиц и/или работников:

1) Ответственное лицо в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения информации об избрании или назначении новых должностных лиц направляет Правила и форму заявления о первоначальном раскрытии сведений о возможном конфликте интересов согласно Приложению 1 к Правилам, непосредственно избранным или назначенным должностным лицам либо направляет по электронной почте на их электронные адреса.

Указанные лица заполняют заявление о первоначальном раскрытии сведений о возможном конфликте интересов по полученной форме. Данные заявления хранятся у Ответственного лица;

2) кадровая служба при приеме на работу в обязательном порядке ознакомливает вновь принятых работников с Правилами путем заполнения листа ознакомления по форме согласно Приложению 2 к Правилам. При этом каждый принятый работник осуществляет первоначальное раскрытие сведений о возможном конфликте интересов путем заполнения заявления о первоначальном раскрытии сведений о возможном конфликте интересов по форме согласно Приложению 1 к Правилам. Данное заявление хранится в личном деле работника в кадровой службе. Копия данного заявления в течение 3 (трех) рабочих дней с даты его заполнения работником направляется кадровой службой Ответственному лицу по СЭД вместе с копией приказа о приеме работника на работу в Товарищество;

3) при переводе работника на новую должность одновременно с ознакомлением работника с приказом о его переводе на новую должность (но в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты издания приказа о переводе

работника на новую должность) работник осуществляет раскрытие сведений о конфликте интересов путем заполнения заявления о возможном конфликте интересов по форме согласно Приложению 3 к Правилам либо заявления об отсутствии конфликта интересов по форме согласно Приложению 4 к Правилам. Данное заявление хранится в личном деле работника в кадровой службе. Копия указанного заявления в течение 3 (трех) рабочих дней с даты его заполнения работником направляется кадровой службой в Ответственному лицу по СЭД вместе с копией приказа о переводе работника на новую должность;

4) ежегодно должностные лица и работники раскрывают сведения о конфликте интересов.

Ответственное лицо направляет:

должностным лицам по СЭД или по электронной почте на их электронные адреса формы заявления о раскрытии сведений о возможном конфликте интересов согласно Приложению 3 к Правилам и заявления об отсутствии конфликта интересов согласно Приложению 4 к Правилам. Должностные лица осуществляют раскрытие сведений о конфликте интересов путем заполнения заявления о раскрытии сведений о возможном конфликте интересов либо заявления об отсутствии конфликта интересов по полученным формам и передают их Ответственному лицу. Данные заявления хранятся у Ответственного лица;

заместителям генерального директора Товарищества, структурным подразделениям по СЭД или по электронной почте на их электронные адреса формы заявления о раскрытии сведений о возможном конфликте интересов согласно Приложению 3 к Правилам и заявления об отсутствии конфликта интересов согласно Приложению 4 к Правилам. После получения от структурных подразделений указанных заявлений работников Ответственное лицо передает их на хранение в личные дела работников в кадровую службу. Копии данных заявлений хранятся у Ответственного лица;

5) разовое раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется должностными лицами и работниками по мере возникновения ситуаций, порождающих конфликт интересов, путем заполнения заявления о раскрытии сведений о возможном конфликте интересов по форме согласно Приложению 3 к Правилам в течение 3 (трех) рабочих дней с даты возникновения такой ситуации.

Если у должностного лица или работника изменилась ситуация или обстоятельства и конфликт интересов больше не существует, данное изменение должно быть зарегистрировано Ответственным лицом в Журнале регистрации сведений о выявленных конфликтах интересов по форме согласно Приложению 5 к Правилам (далее – Журнал регистрации).

18. В случае, если должностному лицу и/или работнику стало известно о возможном или возникшем конфликте интересов у другого должностного лица или работника, он должен незамедлительно сообщить об этом на горячую линию или Ответственному лицу для принятия соответствующих мер. При

этом их права не должны ущемляться в случае такого обращения и Товарищество обязуется:

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

2) защищать должностное лицо или работника от преследования в связи с конфликтом интересов, который был своевременно им раскрыт и урегулирован.

19. Информация, полученная посредством горячей линии, должна быть передана по СЭД или электронной почте Ответственному лицу в течение 1 (одного) рабочего дня с даты ее поступления в Товарищество. Такая информация должна содержать сведения о должностном лице или работнике, в отношении которого предоставляется информация о возможном/возникшем конфликте интересов (фамилия, имя и отчество (при наличии) должностного лица или работника, должность, наименование структурного подразделения), описание ситуации возможного/возникшего конфликта интересов, документы, подтверждающие предоставленную информацию (при их наличии), контактные данные заявителя (фамилия, имя и отчество (при наличии), номер контактного телефона, адрес электронной почты, почтовый адрес и др.).

20. Все ситуации возможного, возникшего, выявленного конфликта интересов, а также ситуации, при которых конфликт интересов больше не существует, должны быть зарегистрированы Ответственным лицом в Журнале регистрации.

## **Глава 2. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов**

### **§1. Меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов**

21. Для повышения эффективности работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов Товарищество стремится создавать механизмы для своевременного и полного их выявления, а также для четкой координации действий всех органов Товарищества по их урегулированию.

22. Информация о наличии возможного или возникшего конфликта интересов у должностных лиц и/или работников должна проверяться Ответственным лицом в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления ему соответствующей информации/заявления с целью оценки серьезности возникающих для Товарищества рисков.

23. В целях предотвращения конфликта интересов кадровая служба/Ответственное лицо в соответствии с возложенными на них функциями и задачами обязаны:

1) при приеме на работу, повышении в должности или изменении должностных/трудовых обязанностей должностных лиц/работников Товарищества – избегать назначений на должности лиц, являющихся

близкими родственниками, супругом(-ой), собственниками с непосредственным руководителем либо лицом, исполняющим его обязанности;

2) обеспечивать при приеме на работу ознакомление каждого должностного лица или работника с Правилами;

3) в порядке, предусмотренном внутренними документами Товарищества, при проверке контрагентов Товарищества, на этапах проведения процедур закупок товаров, работ, услуг и оформления договорных отношений с ними – осуществлять изучение состава учредителей (участников/акционеров) и руководителей контрагентов Товарищества на предмет наличия признаков аффилированности с должностными лицами и работниками, их близкими родственниками, супругами, а также собственниками;

4) проводить регулярную разъяснительную работу, направленную на доведение до должностных лиц или работников положений Правил;

5) производить учет информации об аффилированных лицах Товарищества.

24. Ответственное лицо незамедлительно сообщает Генеральному директору Товарищества о выявленных ситуациях возможного или возникшего конфликта интересов у работников с целью выбора наиболее подходящей формы разрешения данного конфликта. В случае выявления ситуаций возможного или возникшего конфликта интересов в отношении Генерального директора Товарищества незамедлительно доводит указанную информацию до председателя Наблюдательного совета Товарищества или, в отношении членов Наблюдательного совета Товарищества, до сведения Единственного участника Товарищества.

25. Для урегулирования конфликта интересов в Товариществе формируется комиссия, в которую входят все заинтересованные стороны. Состав комиссии определяется приказом Генерального директора Товарищества либо лицом, его замещающим, и включает в себя Ответственное лицо, работника кадровой службы, работника сектора по защите собственности и информации Товарищества, работника департамента правового обеспечения Товарищества, работников иных структурных подразделений (при необходимости).

## **§2. Применение мер урегулирования конфликта интересов**

26. В каждом конкретном случае возможного или возникшего конфликта интересов могут быть определены различные меры его урегулирования при условии соблюдения требований законодательства Республики Казахстан и документов, регулирующих деятельность Товарищества, включая, но не ограничиваясь:

1) ограничение доступа должностного лица или работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы должностного лица или работника;

2) отстранение (постоянное или временное) должностного лица или работника от участия в обсуждении вопросов, в которых у них существует или может существовать конфликт интересов, и принятия решений по ним;

3) пересмотр и изменение должностных/трудовых обязанностей должностного лица или работника;

4) перевод/переизбрание должностного лица и/или работника на должность, предусматривающую выполнение им должностных/трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов (с согласия должностного лица/ работника);

5) отчуждение должностным лицом или работником принадлежащего ему имущества, являющегося основанием возникновения конфликта интересов;

6) отказ должностного лица или работника от своего личного интереса, порождающего конфликт интересов;

7) расторжение договора с контрагентом, в котором должностное лицо и/или работник имеет личный интерес, а также введение моратория на перезаключение договора с контрагентом в течение одного года, если должностное лицо и/или работник перестает владеть или являться конечным бенефициарным собственником контрагента;

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

27. Меры, приведенные в пункте 26 Правил, не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае могут быть применены иные меры в зависимости от специфики сложившейся ситуации, степени адекватности предпринимаемых мер целям урегулирования конфликта интересов.

28. Если в результате урегулирования конфликта интересов должностное лицо и/или работник перестает владеть или являться конечным бенефициарным собственником контрагента или конкурента, и если в результате таких действий конфликт интересов может считаться урегулированным, то должностное лицо и/или работник обязаны сообщить Ответственному лицу об отсутствии конфликта интересов путем предоставления заполненного заявления по форме согласно Приложению 4 к Правилам.

### **Глава 3. Мониторинг сведений о конфликте интересов**

29. Ответственное лицо осуществляет ежеквартальный мониторинг и проверку предоставленных ему сведений о конфликте интересов.

30. Ежеквартально, не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, Ответственное лицо направляет в АО «КазТрансОйл» сводную

информацию из Журнала регистрации с указанием, при их наличии, сведений о выявленных случаях конфликта интересов должностных лиц и/или работников за истекший квартал.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

31. Должностные лица и работники несут ответственность за:

1) соблюдение и исполнение ими, их супругом (супругой), близкими родственниками, свойственниками Правил;

2) своевременное выявление конфликта своих личных интересов с интересами Товарищества, а равно за своевременное раскрытие своего возможного или возникшего конфликта интересов или возможного/возникшего конфликта интересов своего супруга (супруги), близких родственников, свойственников, а также за активное участие в урегулировании возможного или возникшего конфликта интересов указанных лиц;

3) решение вопросов, связанных с личными интересами должностных лиц или работников, таким образом, чтобы в максимальной степени избегать конфликта интересов, возникающего в связи с назначением на должность или последующим пребыванием на ней.

32. Товарищество рассматривает сокрытие и/или намеренно несвоевременное либо неполное раскрытие сведений о конфликте интересов как злоупотребление доверием и обман. Невыполнение положений Правил может рассматриваться как дисциплинарный проступок и служить основанием для привлечения должностного лица и/или работника к ответственности.

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

34. При невозможности урегулирования конфликта интересов путем переговоров он разрешается в судебном порядке.

# Приложение 1 (обязательное)

## Заявление о первоначальном раскрытии сведений о возможном конфликте интересов

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (город, населенный пункт)

### 1. Сведения о намерении приобретения ценных бумаг, выпущенных контрагентами/конкурентами ТОО «Магистральный Водовод» (далее – Товарищество):

Настоящим уведомляю, что я/мой(-я) супруг(супруга)/близкий родственник/свойственник намереваюсь/намеревается(-ются) приобрести ценные бумаги, выпущенные контрагентами/конкурентами Товарищества:

№ п/п	Наименование номинального держателя /собственника, место хранения ценных бумаг	Вид ценных бумаг*	Эмитент	Количество (шт.)

*\*Виды ценных бумаг: акция, облигация, вексель, еврооблигация, корпоративная облигация, пай, производный финансовый инструмент (нота, опцион, фьючерс, форвард и пр.).*

### 2. Сведения о бенефициарной собственности в компаниях – контрагентах/конкурентах Товарищества:

Настоящим уведомляю, что я/мой(-я) супруг(супруга)/близкий родственник/свойственник являюсь/является(-ются) собственником(-ами) /бенефициарным(-ми) собственником(-ами) и/или имею/имеет(-ют) намерение приобрести какие-либо активы/акции/доли участия юридических лиц, которые являются/потенциально могут являться контрагентами/конкурентами Товарищества:

№ п/п	Наименование юридического лица/сведения о приобретаемом активе (наименование, идентификационные характеристики, сведения о государственной регистрации и пр.)*	Доля участия (количество акций, в т.ч. в процентном соотношении к общему количеству акций, включая вид акций/размер доли участия в уставном капитале)/стоимость приобретаемого актива**	Валюта

*\*Указывается наименование юридического лица – контрагента /конкурента Товарищества, в котором имеется/предполагается участие заявителя/его супруга (супруги)/близких родственников/свойственников в качестве собственника(-ов)/бенефициарного(-ых) собственника(-ов) и/или в руководстве. Также указываются сведения о намерении заявителя/его супруга (супруги)/близких родственников/свойственников приобрести какие-либо активы/доли в юридических лицах, которые являются/потенциально могут являться контрагентами/конкурентами Товарищества.*

*\*\*Указывается сумма участия/стоимость приобретения актива в тенге и/или в другой валюте на дату составления заявления с указанием количества акций (доли участия в уставном капитале) юридического лица.*

### 3. Сведения об участии в единоличных и/или коллегиальных органах управления контрагентов или конкурентов Товарищества:

Настоящим уведомляю, что я/мой(-я) супруг(супруга)/близкий родственник/свойственник являюсь/является(-ются) должностным лицом/членом органа управления (совет(собрание) директоров /наблюдательный совет и т.д.)/членом исполнительного органа/единоличным исполнительным органом/независимым директором /лицом, избранным или назначенным на иные руководящие должности, предусматривающие осуществление организационно-распорядительных и/или административно-хозяйственных функций у контрагента и/или конкурента Товарищества:

№ п/п	Наименование юридического лица*	Тип участия**

\*Указывается наименование юридического лица (контрагента/конкурента Товарищества), в органах которого заявитель, его супруг (супруга)/близкий родственник/свойственник является(-ются) должностным лицом/членом органа управления (совет (собрание) директоров, наблюдательный совет и т.д.)/ членом исполнительного органа/единоличным исполнительным органом/независимым директором/ лицом, избранным или назначенным на иные руководящие должности, предусматривающие осуществление организационно-распорядительных и/или административно-хозяйственных функций у контрагента и/или конкурента Товарищества.

\*\*Указывается тип участия (участие в совете (собрании) директоров, наблюдательном совете, в исполнительном органе и пр.).

### 4. Связи с публичными должностными лицами

4.1. Настоящим уведомляю о возможном/возникшем (нужное подчеркнуть) конфликте интересов во взаимодействии с публичным(-ми) должностным(-ми) лицом(-ами):

№ п/п	Возможный/возникший конфликт интересов (необходимо описать, в чем выражается конфликт интересов/личная заинтересованность)

4.2. Настоящим уведомляю о том, что я/мой (-я) супруг (супруга)/близкий родственник/свойственник являлся/являлась(-ись)/является(-ются) публичным(-и) должностным(-и) лицом(-ами):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя/супруга (супруги) заявителя/ близкого родственника/ свойственника заявителя	Должность	Место работы	Период работы

Указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя/его супруга (супруги)/близкого родственника/ свойственника, должность, место работы, период работы.

### 5. Иное раскрытие информации

5.1. Настоящим уведомляю, что я/мой (-я) супруг (супруга)/близкий родственник/свойственник намерен/намеревается(-ются) приобрести активы, принадлежащие Товариществу:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя/супруга (супруги) заявителя, близкого родственника, свойственника заявителя	Актив

5.2. Настоящим уведомляю об оказании мной/моим (-ей) супругом (супругой)/близким родственником/свойственником (в том числе через юридические лица, в которых я/мой (-я) супруг (супруга)/близкий родственник/свойственник является (-ются) бенефициарным(-и) собственником(-ами)) услуг/ ином взаимодействии с контрагентами/конкурентами Товарищества:

<b>№ п/п</b>	<b>Контрагент</b>	<b>Тип взаимодействия (например, оказание услуг)</b>

5.3. Настоящим уведомляю об оказании мной/моим(-ей) супругом (супругой)/близким родственником/свойственником (в том числе через юридические лица, в которых я/мой(-я) супруг(супруга)/близкий родственник/свойственник является (-ются) бенефициарным(-и) собственником(-ами) услуг/ином взаимодействии с Товариществом:

<b>№ п/п</b>	<b>Контрагент</b>	<b>Тип взаимодействия (например, оказание услуг)</b>

5.4. Настоящим уведомляю, что в Товариществе работает(-ют) либо назначен(-а)/назначены на должность мой(-я) супруг(супруга)/близкий родственник/свойственник:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия, имя, отчество (при наличии) супруга(супруги) заявителя/близкого родственника/свойственника заявителя</b>	<b>Занимаемая супругом/близким родственником/свойственником должность</b>

5.5. Настоящим уведомляю об ином возможном/возникшем конфликте интересов (нужное подчеркнуть):

<b>№ п/п</b>	<b>Указывается описание конфликта интересов</b>

Настоящим подтверждаю, что все сведения, указанные в заявлении, являются полными, правдивыми и достоверными.

\_\_\_\_\_  
 (Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, его должность, наименование структурного подразделения).

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_, дата: \_\_\_\_\_

Ответственное лицо «Рассмотрено»:

\_\_\_\_\_  
 (Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность Ответственного лица, подпись).

**Приложение 2**  
**(обязательное)**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (город, населенный пункт)

**Лист ознакомления с Правилами управления конфликтом интересов  
у должностных лиц и работников ТОО «Магистральный Водовод»**

<i>Подписывая данный лист ознакомления, работник подтверждает, что прочитал и понял все пункты Правил управления конфликтом интересов у должностных лиц и работников ТОО «Магистральный Водовод», все необходимые пояснения были получены.</i>		
<b>Фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, его должность, наименование структурного подразделения</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись</b>

### Приложение 3 (обязательное)

#### Заявление о раскрытии сведений о возможном конфликте интересов при вступлении в новую должность/переводе на новую должность или изменении обстоятельств

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (город, населенный пункт)

Настоящим заявляю о возможном/возникшем конфликте интересов (*нужное подчеркнуть*).

#### 1. Сведения о намерении приобретения ценных бумаг, выпущенных контрагентами/конкурентами ТОО «Магистральный Водовод» (далее – Товарищество):

Настоящим уведомляю, что я/мой(-я) супруг(супруга)/близкий родственник/свойственник намереваюсь/намеревается(-ются) приобрести ценные бумаги, выпущенные контрагентами/конкурентами Товарищества:

№ п/п	Наименование номинального держателя / собственника, место хранения ценных бумаг	Вид ценных бумаг	Эмитент	Количество (шт.)

*\*Виды ценных бумаг: акция, облигация, вексель, еврооблигация, корпоративная облигация, пай, производный финансовый инструмент (нота, опцион, фьючерс, форвард и пр.).*

#### 2. Сведения о бенефициарной собственности в компаниях – контрагентах/конкурентах Товарищества:

Настоящим уведомляю, что я/мой(-я) супруг(супруга)/близкий родственник/свойственник являюсь/является(-ются) собственником(-ами) /бенефициарным(-ми) собственником(-ами) и/или имею/имеет(-ют) намерение приобрести какие-либо активы/акции/доли участия юридических лиц, которые являются/потенциально могут являться контрагентами/конкурентами Товарищества:

№ п/п	Наименование юридического лица/сведения о приобретаемом активе (наименование, идентификационные характеристики, сведения о государственной регистрации и пр.)*	Доля участия (количество акций, в т.ч. в процентном соотношении к общему количеству акций, включая вид акций/размер доли участия в уставном капитале)/ стоимость приобретаемого актива**	Валюта участия

*\*Указывается наименование юридического лица – контрагента/конкурента Товарищества, в котором имеется /предполагается участие заявителя/его супруга (супруги)/близких родственников/свойственников в качестве собственника(-ов) /бенефициарного(-ых) собственника(-ов) и/или в руководстве. Также указываются сведения о намерении заявителя/его супруга (супруги)/близких родственников/свойственников приобрести какие-либо активы/доли в юридических лицах, которые являются/потенциально могут являться контрагентами/конкурентами Товарищества.*

*\*\*Указывается сумма участия/стоимость приобретения в тенге и/или в другой валюте на дату составления заявления с указанием количества акций (доли участия в уставном капитале) юридического лица.*

**3. Сведения об участии в единоличных и/или коллегиальных органах управления контрагентов или конкурентов Товарищества:**

Настоящим уведомляю, что я/мой(-я) супруг(супруга)/близкий родственник/свойственник являюсь/является(-ются) должностным лицом/членом органа управления (совет (собрание) директоров/наблюдательный совет и т.д.)/членом исполнительного органа/единоличным исполнительным органом/независимым директором/лицом, избранным или назначенным на иные руководящие должности, предусматривающие осуществление организационно-распорядительных и/или административно-хозяйственных функций у контрагента и/или конкурента Товарищества:

№ п/п	Наименование юридического лица*	Тип участия**

\*Указывается наименование юридического лица (контрагента/конкурента Товарищества), в органах которого заявитель, его супруг (супруга)/близкий родственник/свойственник является(-ются) должностным лицом/членом органа управления (совет(собрание) директоров, наблюдательный совет и т.д.)/членом исполнительного органа/единоличным исполнительным органом/независимым директором/лицом, избранным или назначенным на иные руководящие должности, предусматривающие осуществление организационно-распорядительных и/или административно-хозяйственных функций у контрагента и/или конкурента Товарищества.

\*\*Указывается тип участия (участие в совете (собрании) директоров, наблюдательном совете, в исполнительном органе и пр.).

**4. Связи с публичными должностными лицами**

4.1. Настоящим уведомляю о возможном/возникшем (нужное подчеркнуть) конфликте интересов во взаимодействии с публичным(-и) должностным(-и) лицом(-ами):

№ п/п	Возможный/возникший конфликт интересов (необходимо описать, в чем выражается конфликт интересов/личная заинтересованность)

4.2. Настоящим уведомляю о том, что я/мой (-я) супруг (супруга)/близкий родственник/свойственник являлся/являлась(-ись)/является(-ются) публичным(-ыми) должностным(-ими) лицом(-ами):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя/супруга (супруги) заявителя/ близкого родственника/ свойственника заявителя	Должность	Место работы	Период работы

Указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя/его супруга (супруги)/близкого родственника/ свойственника, должность, место работы, период работы.

## 5. Иное раскрытие информации

5.1. Настоящим уведомляю, что я/мой(-я) супруг(супруга)/близкий родственник/свойственник намерен/намеревается(-ются) приобрести активы, принадлежащие Товариществу:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя/супруга (супруги) заявителя, близкого родственника, свойственника заявителя	Актив

5.2. Настоящим уведомляю об оказании мной/моим(-ей) супругом (супругой)/близким родственником/свойственником (в том числе через юридические лица, в которых я/мой(-я) супруг(супруга)/близкий родственник/свойственник является(-ются) бенефициарным(-и) собственником(-ами) услуг/ином взаимодействии с контрагентами/конкурентами Товарищества:

№ п/п	Контрагент	Тип взаимодействия (например, оказание услуг)

5.3. Настоящим уведомляю об оказании мной/моим(-ей) супругом (супругой)/близким родственником/свойственником (в том числе через юридические лица, в которых я/мой(-я) супруг(супруга)/близкий родственник/свойственник является(-ются) бенефициарным(-и) собственником(-ами) услуг/ином взаимодействии с Товариществом:

№ п/п	Контрагент	Тип взаимодействия (например, оказание услуг)

5.4. Настоящим уведомляю, что в Товариществе работает(-ют) либо назначен(-а)/назначены на должность мой(-я) супруг(супруга)/близкий родственник/свойственник:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) супруга (супруги) заявителя/близкого родственника/свойственника заявителя	Занимаемая супругом/близким родственником /свойственником должность

5.5. Настоящим уведомляю об ином возможном/ возникшем конфликте интересов (нужное подчеркнуть):

№ п/п	Указывается описание конфликта интересов

Настоящим подтверждаю, что все сведения, указанные в заявлении, являются полными, правдивыми и достоверными.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, его должность, наименование структурного подразделения).

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_, дата: \_\_\_\_\_

Ответственное лицо «Рассмотрено»:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность Ответственного лица, подпись).

## Приложение 4 (обязательное)

### Заявление об отсутствии конфликта интересов

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (город, населенный пункт)

Настоящим подтверждаю, что:

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

Я, а также мой(-я) супруг(супруга)/близкие родственники/свойственники не владею/не владеет(-ют) лично, а также через аффилированных лиц, долями участия/акциями в организациях - конкурентах ТОО «Магистральный Водовод» (далее – Товарищество);

Я, а также мой(-я) супруг(супруга)/близкие родственники/свойственники не владею/не владеет(-ют) лично, а также через аффилированных лиц, долями участия/акциями в организациях - контрагентах Товарищества;

Я, а также мой(-я) супруг(супруга)/близкие родственники/свойственники не использую/не использует(-ют) 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 и пр.;

Я, а также мой(-я) супруг(супруга)/близкие родственники /свойственники не являюсь/не является(-ются) директором(-ами)/акционером(-ами)/партнером(-ами)/аффилированным(-ми) лицом(-ами) /должностным лицом(-ами)/членом(-ами) органа управления (совет (собрание) директоров, наблюдательный совет и т.д.)/членом(-ами) исполнительного органа/единоличным исполнительным органом /независимым директором (независимыми директорами)/лицом(-ами) избранным(-и) или назначенным(-и) на иные руководящие должности, предусматривающие осуществление организационно-распорядительных и/или административно-хозяйственных функций у контрагента и/или конкурента или иным образом связанным лицом контрагента/конкурента Товарищества;

Я исполняю свои должностные/трудовые обязанности в строгом соответствии с положениями Устава, Кодекса деловой этики и других внутренних документов Товарищества;

Я уведомляю, что ранее не занимал(-а) должности, относящиеся к категории публичного должностного лица;

Я уведомляю, что мой(-я) супруг(супруга)/близкие родственники/свойственники не являлся/не являлась(-ись)/не является(-ются) публичными политическими лицами;

В случае возникновения возможного конфликта интересов, я обязуюсь незамедлительно уведомить об этом Товарищество в установленном порядке.

Настоящим подтверждаю, что все сведения, указанные в заявлении, являются полными, правдивыми и достоверными.

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, его должность, наименование структурного подразделения).

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_, дата: \_\_\_\_\_

Ответственное лицо «Рассмотрено»:

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность Ответственного лица, подпись).

**Приложение 5**  
(обязательное)

**Журнал регистрации сведений о выявленных конфликтах интересов**

<b>№ п/п</b>	<b>Ф.И.О. должностного лица/Работника, наименование структурного подразделения</b>	<b>Описание конфликта интересов</b>	<b>Дата уведомления о конфликте интересов</b>	<b>Дата урегулирования конфликта интересов (если применимо)</b>	<b>Статус урегулирования (детали /форма урегулирования конфликта интересов)</b>	<b>Подпись должностного лица/Работника</b>	<b>Подпись Ответственного лица</b>