

 KazTransOil	АО «КазТрансОйл»	
Наименование документа ИСМ:	Правила управления конфликтом интересов у должностных лиц и работников АО «КазТрансОйл»	
Правила	КТО-Р99-Правила-2.1	стр.
Разработчик: служба комплаенс-контроля	Утверждены решением Совета директоров АО «КазТрансОйл» (протокол заседания от 14 апреля 2022 года № 7/2022)	

СОДЕРЖАНИЕ

[1. ЦЕЛЬ ДОКУМЕНТА И ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ](#)

[2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ](#)

[3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ](#)

[4. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА](#)

[Глава 1. Блок-схема](#)

[Глава 2. Выявление конфликта интересов](#)

[§1. Виды конфликтов интересов](#)

[§2. Порядок раскрытия сведений о конфликте интересов](#)

[Глава 3. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов](#)

[§1. Меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов](#)

[§2. Применение мер урегулирования конфликта интересов](#)

[Глава 4. Мониторинг сведений о конфликте интересов](#)

[5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ](#)

[6. КРИТЕРИИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОЦЕССА](#)

[7. РИСКИ ПРОЦЕССА](#)

[8. ССЫЛКИ НА ДОКУМЕНТЫ*](#)

[9. ПРИЛОЖЕНИЯ](#)

1. ЦЕЛЬ ДОКУМЕНТА И ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правила управления конфликтом интересов у должностных лиц и работников АО «КазТрансОйл» (далее - Правила) разработаны в соответствии с [Законом](#) Республики Казахстан «Об акционерных обществах» [1], [Законом](#) Республики Казахстан «О противодействии коррупции» [2], [Уставом](#) акционерного общества «КазТрансОйл» [3], [Кодексом](#) корпоративного управления [4], [Кодексом](#) деловой этики АО «КазТрансОйл» [5].

2. Правила регламентируют процесс управления конфликтом интересов в Обществе, определяют возможные ситуации конфликта интересов, требования к участникам процесса и их ответственность, а также меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

3. Целями Правил являются:

- 1) создание в Обществе единообразной системы управления конфликтами интересов;
- 2) обеспечение справедливого, объективного и независимого процесса принятия решений в интересах Общества, его акционеров и инвесторов;

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 Обществе.

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

8. Должностное лицо и Работник, выполняя свои должностные/трудовые обязанности, обязаны ставить интересы Общества выше своих личных интересов и руководствоваться исключительно интересами Общества 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. Общество 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 Общества, и, если такого рода запреты не противоречат законодательству Республики Казахстан и законодательству тех стран, где зарегистрированы и/или ведут свой бизнес ДСКО.

10. Должностным лицам и Работникам разрешено прямо или косвенно инвестировать в Общество или любую компанию, с которой Общество 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 Обществе работы в соответствии с договором на оказание услуг по предоставлению персонала.

12. ДСКО могут разрабатывать и утверждать собственные правила управления конфликтом интересов у должностных лиц и работников ДСКО с учетом особенностей их деятельности, не противоречащие положениям Правил.

13. 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

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

1) **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;

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

3) **горячая линия** - телефон доверия Общества +7 (7172) 555-210 и/или электронная система доверия Общества - doverie@kaztransoil.kz и/или специальная выделенная линия «Нет коррупции!» 5213@kaztransoil.kz;

4) **должностное лицо** - член Совета директоров, Правления;

5) **ДСКО** - дочерние и совместно-контролируемые организации Общества;

6) **инсайдерская информация** - достоверная информация об акциях Общества, сделках с ними, а также об Обществе, осуществляемой им деятельности, составляющая коммерческую тайну, а также иная информация, не известная третьим лицам, раскрытие которой может повлиять на изменение стоимости акций Общества и на деятельность Общества;

7) **кадровая служба** - отдел кадрового администрирования структурного подразделения центрального аппарата Общества, в функции которого входит ведение кадрового делопроизводства/отдел (служба) кадров обособленного структурного подразделения/Работник обособленного структурного подразделения, ответственный за ведение кадрового делопроизводства;

8) **КМГ** - АО НК «КазМунайГаз»;

9) **Комиссия** - постоянно действующий консультативно-совещательный орган Общества, в функции которого входит рассмотрение вопросов и определение мер по урегулированию конфликта интересов;

10) **конкурент** - физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность, юридическое лицо, которое оказывает услуги, аналогичные услугам, оказываемым Обществом и/или ДСКО;

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

12) **конфликт интересов** - любые ситуации или обстоятельства, при которых личная заинтересованность/частный интерес/личный интерес/личная выгода/деятельность должностного лица или Работника противоречат интересам Общества 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;

13) **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 Общества;

14) **обособленное структурное подразделение** - филиал, представительство, нефтепроводное управление, иное территориально обособленное структурное подразделение Общества;

15) **Общество** - акционерное общество «КазТрансОйл»;

16) **Ответственное лицо** - руководитель или другой работник Ответственного структурного подразделения, ответственный за ведение и хранение журнала регистрации сведений о выявленных конфликтах интересов, а также за осуществление мониторинга сведений о конфликте интересов;

17) **Ответственное структурное подразделение** - структурное подразделение Общества, в функции которого входит осуществление мониторинга наличия конфликта интересов у должностных лиц и Работников и содействие в обеспечении мер по его урегулированию;

18) **политически значимое лицо:**

государственный служащий - гражданин Республики Казахстан, занимающий в установленном законодательством Республики Казахстан порядке оплачиваемую из республиканского или местных бюджетов либо из средств Национального Банка Республики Казахстан государственную должность в государственном органе и осуществляющий должностные полномочия в целях реализации задач и функций государства;

должностное лицо - 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;

иностранное должностное лицо - любое назначаемое или избираемое лицо, занимающее какую-либо должность в законодательном, исполнительном, административном или судебном органе иностранного государства, и любое лицо, выполняющее какую-либо публичную функцию для иностранного государства, в том числе для публичного ведомства, предприятия, а также международный гражданский служащий международной организации или любое лицо, уполномоченное международной организацией действовать от ее имени;

19) **Правление** - Правление Общества;

20) **Работник** - физическое лицо (руководитель, специалист и другой служащий центрального аппарата Общества, департамента, ответственного за оказание операторских услуг, обособленного структурного подразделения), состоящее в трудовых отношениях с Обществом и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;

21) **свойственники** - полнородные и неполнородные братья, сестры, родители и дети супруга (супруги);

22) **Совет директоров** - Совет директоров Общества;

23) **структурное подразделение** - подразделение Общества, ответственное за осуществление определенного вида деятельности/процесса и отраженное в структуре Общества (структурные подразделения центрального аппарата Общества, департамент, ответственный за оказание операторских услуг, обособленные структурные подразделения);

24) **СЭД** - система электронного документооборота Общества;

25) **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;

26) **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. Блок-схема

Вход в процесс:		Сведения о возможном наличии конфликта интересов	
№ п/п	Действие	Кто выполняет	Запись
1	Выявление конфликта интересов у должностных лиц и Работников. Должностными лицами и Работниками заполняются заявления (Приложения 1, 3, 4 к Правилам)	Ответственное структурное подразделение, кадровая служба	Служебная записка по СЭД, заявление на бумажном носителе
2	Регистрация сведений о возникновении конфликта интересов в журнале регистрации сведений о выявленных конфликтах интересов у должностных лиц и Работников (Приложение 5 к Правилам)	Ответственное структурное подразделение	Журнал регистрации сведений о выявленных конфликтах интересов у должностных лиц и Работников
3	Применение мер по урегулированию конфликта интересов	Комиссия	Протокол заседания (решение) Комиссии
4	Мониторинг сведений о конфликте интересов	Ответственное лицо	Направление в КМГ сводной информации из журнала регистрации сведений о выявленных конфликтах интересов у должностных лиц и Работников
Выход из процесса:		Сведения об урегулировании конфликта интересов	

Глава 2. Выявление конфликта интересов

§1. Виды конфликтов интересов

15. К конфликту интересов могут относиться следующие ситуации:

1) использование должностным лицом или Работником инсайдерской и/или иной конфиденциальной информации Общества в личных целях:

осуществление прямо или косвенно сделок с использованием инсайдерской и/или иной конфиденциальной информации Общества для извлечения личной выгоды;

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

передача третьим лицам инсайдерской и/или иной конфиденциальной информации Общества, 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 Общества, при которых личные интересы будут противоречить интересам Общества;

участие в целях получения прибыли или иной личной выгоды в сделке, в которой Общество является одной из сторон, если такое участие не было сначала одобрено в письменной форме уполномоченным органом Общества;

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

3) выполнение должностным лицом или Работником своих функций в Обществе:

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 одном коллегиальном органе управления и/или коллегиальном исполнительном органе Общества или ДСКО;

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, 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 Обществом;

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 Обществом;

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 Обществом 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 Обществом;

б) трудоустройство и деловая активность должностного лица или Работника вне Общества:

приобретение акций (доли участия в уставном капитале), избрание или назначение в орган управления (совет (собрание) 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 Обществе и/или ДСКО. Данное положение также применимо к близким родственникам, супругу (супруге), свойственникам должностного лица или Работника.

Генеральный директор (председатель Правления) Общества не вправе занимать должность руководителя исполнительного органа либо лица, единолично осуществляющего функции исполнительного органа, другого юридического лица. Члены Правления вправе работать в других организациях только с согласия Совета директоров. При этом, члены Правления не должны входить в состав советов директоров (наблюдательных советов) или исполнительных органов организации-конкурентов Общества, а также иметь в них существенную финансовую заинтересованность;

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 Общества и интересами иного юридического лица или индивидуального предпринимателя, в котором должностное лицо или Работник является Работником/бенефициарным собственником;

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

приобретение или сохранение личного интереса в одном из активов Общества или ДСКО, или контрагентов, конкурентов без предварительного уведомления Общества и/или получения, в необходимых случаях, письменного разрешения от уполномоченного органа Общества. 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 Обществом 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;

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

7) взаимодействие с политически значимыми лицами:

наличие личной заинтересованности при взаимодействии с политически значимыми лицами в рамках выполнения должностным лицом или Работником должностных/трудовых обязанностей в Обществе;

8) получение личной выгоды:

получение должностным лицом, Работником или его близким родственником, супругом (супругой), свойственником 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), свойственником 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), свойственником от поставщиков, подрядчиков или других контрагентов Общества персональных скидок или других исключительных преимуществ, которые недоступны в общем порядке другим должностным лицам, Работникам или их близким родственникам.

16. Ситуации конфликтов интересов, перечисленные в [пункте 15](#) Правил, не являются исчерпывающими. Для определения наличия конфликта интересов должностные лица и Работники должны руководствоваться термином конфликта интересов, приведенным в [пункте 14](#) Правил.

§2. Порядок раскрытия сведений о конфликте интересов

17. 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 в Ответственное структурное подразделение за разъяснениями.

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

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

1) Ответственное структурное подразделение в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения информации об избрании нового председателя и/или новых членов Совета директоров направляет корпоративному секретарю Общества по СЭД или по электронной почте на его электронный адрес Правила и форму заявления о первоначальном раскрытии сведений о возможном конфликте интересов согласно [Приложению 1](#) к Правилам.

Корпоративный секретарь Общества передает данные документы непосредственно избранному новым председателю и/или членам Совета директоров либо направляет по электронной почте на их электронные адреса.

Указанные лица заполняют заявление о первоначальном раскрытии сведений о возможном конфликте интересов по полученной форме. После получения от указанных лиц заполненных заявлений корпоративный секретарь Общества в срок не более 1 (одного) рабочего дня передает их руководителю Ответственного структурного подразделения. Данные заявления хранятся у руководителя Ответственного структурного подразделения;

2) Ответственное структурное подразделение в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения информации об избрании нового генерального директора (председателя Правления) и/или новых членов Правления направляет указанным лицам по СЭД или по электронной почте на их электронные адреса Правила и форму заявления о первоначальном раскрытии сведений о возможном конфликте интересов согласно Приложению 1 к Правилам.

Указанные лица заполняют заявление о первоначальном раскрытии сведений о возможном конфликте интересов по полученной форме и передают руководителю Ответственного структурного подразделения. Данные заявления хранятся у руководителя Ответственного структурного подразделения;

3) кадровые службы при приеме на работу в обязательном порядке ознакомливают вновь принятых Работников с Правилами путем заполнения листа ознакомления по форме согласно [Приложению 2](#) к Правилам. При этом, каждый вновь 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 в Ответственное структурное подразделение по СЭД вместе с копией приказа о приеме Работника на работу в Общество;

4) 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 Ответственное структурное подразделение по СЭД вместе с копией приказа о переводе Работника на новую должность;

5) ежегодно должностные лица и Работники раскрывают сведения о конфликте интересов.

Ответственное структурное подразделение направляет:

корпоративному секретарю Общества по СЭД или по электронной почте на его электронный адрес 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. Корпоративный секретарь Общества передает данные документы непосредственно председателю и членам Совета директоров либо направляет по электронной почте на их электронные адреса. Председатель и члены Совета директоров 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. После получения от указанных лиц заполненных заявлений корпоративный секретарь Общества в срок не

более 1 (одного) рабочего дня передает их руководителю Ответственного структурного подразделения. Данные заявления хранятся у руководителя Ответственного структурного подразделения;

генеральному директору (председателю Правления) и членам Правления 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. Генеральный директор (председатель Правления) и члены Правления 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 руководителю Ответственного структурного подразделения. Данные заявления хранятся у руководителя Ответственного структурного подразделения;

по СЭД запрос в структурные подразделения для раскрытия Работниками сведений о конфликте интересов. В соответствии с данным запросом Работники структурных подразделений осуществляют раскрытие сведений о конфликте интересов путем заполнения заявления о раскрытии сведений о возможном конфликте интересов по форме согласно [Приложению 3](#) к Правилам либо заявления об отсутствии конфликта интересов по форме согласно [Приложению 4](#) к Правилам. После получения от структурных подразделений указанных заявлений Работников Ответственное структурное подразделение передает их на хранение в личные дела Работников в кадровую службу. Копии данных заявлений хранятся в Ответственном структурном подразделении;

б) 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.

Раскрытие сведений о возможном или возникшем конфликте интересов должностных лиц и/или Работников также должно быть осуществлено указанными лицами путем заполнения ими форм сведений в системе Compliance Control АО НК «КазМунайГаз» (<https://compliance.kmg.kz>) согласно размещенному на данном интернет-ресурсе руководству пользователя.

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).

19. 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 Общества или Ответственному лицу для принятия соответствующих мер. При этом их права не должны ущемляться в случае такого обращения и Общество 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.

20. 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 на горячую линию. Такая информация в обязательном порядке 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.).

21. 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 3. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

§1. Меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

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

23. 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 Общества рисков.

24. В целях предотвращения конфликта интересов кадровая служба/Ответственное структурное подразделение 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 Общества - избегать назначений на должности лиц, являющихся близкими родственниками, супругом (-ой), свойственниками 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 Общества, при проверке контрагентов Общества, на этапах проведения процедур закупок товаров, работ, услуг и оформления договорных отношений с ними - осуществлять изучение состава учредителей (участников/акционеров) и руководителей контрагентов Общества на предмет наличия признаков аффилированности с должностными лицами и Работниками, их близкими родственниками, супругами, а также свойственниками;

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

5) производить учет информации об аффилированных лицах, инсайдерах Общества.

25. Ответственное лицо незамедлительно сообщает о выявленных ситуациях возможного или возникшего конфликта интересов руководителю Ответственного структурного подразделения с целью выбора наиболее подходящей формы разрешения данного конфликта. В случае выявления ситуаций возможного или возникшего конфликта интересов у должностных лиц руководитель Ответственного структурного подразделения Общества доводит указанную информацию до сведения генерального директора (председателя Правления) или, в отношении членов Совета директоров, до председателя Совета директоров Общества.

26. Для урегулирования конфликта интересов в Обществе формируется Комиссия, в которую входят все заинтересованные стороны. Состав Комиссии определяется приказом генерального директора (председателя Правления) Общества или лица, его замещающего,

и включает в себя омбудсмена Общества, работников Ответственного структурного подразделения, структурного подразделения центрального аппарата Общества, ответственного за ведение кадрового делопроизводства Общества, структурного подразделения центрального аппарата Общества, ответственного за обеспечение корпоративной безопасности, структурного подразделения центрального аппарата Общества, ответственного за правовое сопровождение закупочной и договорной работы и/или за правовое обеспечение корпоративных вопросов деятельности Общества, а также работников иных структурных подразделений центрального аппарата Общества.

§2. Применение мер урегулирования конфликта интересов

27. 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 Общества, 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.

28. Перечень мер, приведенный в [пункте 27](#) Правил, не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть применены иные меры в зависимости от специфики сложившейся ситуации, степени адекватности предпринимаемых мер целям урегулирования конфликта интересов.

29. 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 структурному подразделению об отсутствии конфликта интересов путем предоставления заполненного заявления по форме согласно [Приложению 4](#) к Правилам.

Глава 4. Мониторинг сведений о конфликте интересов

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

31. Ежеквартально, не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, Ответственное лицо направляет в КМГ 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

32. 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 Общества, 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.

33. Общество 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.

34. 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 Обществу, виновные в таком нарушении лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

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

6. КРИТЕРИИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОЦЕССА

36. Критерием результативности процесса является отсутствие ситуаций, приводящих к конфликту интересов должностных лиц или Работников, или их своевременное и надлежащее урегулирование.

7. РИСКИ ПРОЦЕССА

37. В ходе выполнения процесса, регламентированного Правилами, могут возникнуть следующие риски:

№ п/п	Наименование риска	Предупреждающие действия	Корректирующие действия	Владелец риска
1	Привлечение Общества к ответственности за нарушение	Осуществление контроля за выполнением требований Правил	1. Выявление и анализ причин реализации данного риска.	Ответственное структурное подразделение

	требований, установленных законодательством Республики Казахстан		2. Инициирование вопроса о принятии мер реагирования к лицам, допустившим нарушения вследствие несоблюдения требований Правил	
2	Принятие решений, заключение сделок, не отвечающих интересам Общества	Осуществление контроля за выполнением требований Правил	1. Выявление и анализ причин реализации данного риска. 2. Инициирование вопроса о принятии мер реагирования к лицам, допустившим нарушения вследствие несоблюдения требований Правил	Ответственное структурное подразделение

8. ССЫЛКИ НА ДОКУМЕНТЫ*

[1]	Закон Республики Казахстан от 13 мая 2003 года «Об акционерных обществах»
[2]	Закон Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции»
[3]	Устав акционерного общества «КазТрансОйл», утвержденный решением Единственного акционера Общества (протокол заседания Совета директоров АО НК «КазМунайГаз» от 19 октября 2012 года № 8/2012)
[4]	Кодекс корпоративного управления, утвержденный решением Общего собрания акционеров Общества (протокол от 27 мая 2016 года № 3/2016)
[5]	Кодекс деловой этики АО «КазТрансОйл», утвержденный решением Совета директоров Общества (протокол заседания от 10 декабря 2020 года № 12/2020)

*При пользовании Правилами целесообразно проверить действие ссылочных документов по состоянию на текущий год. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании Правилами следует руководствоваться замененным (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

9. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1 (обязательное)	Форма заявления о первоначальном раскрытии сведений о возможном конфликте интересов
Приложение 2 (обязательное)	Форма листа ознакомления с Правилами управления конфликтом интересов у должностных лиц и работников АО «КазТрансОйл»
Приложение 3 (обязательное)	Форма заявления о раскрытии сведений о возможном конфликте интересов при вступлении в новую должность/переводе на новую должность или изменении обстоятельств
Приложение 4 (обязательное)	Форма заявления об отсутствии конфликта интересов

Приложение 5 (обязательное)	Форма журнала регистрации сведений о выявленных конфликтах интересов
--	--

Приложение 1
(обязательное)

Заявление о первоначальном раскрытии сведений о возможном конфликте интересов

«__» _____ 20__ г. _____ (город, населенный пункт)

1. Сведения о намерении приобретения ценных бумагах, выпущенных контрагентами/конкурентами АО «КазТрансОйл» (далее - Общество):

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

№ 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, паи, производный финансовый инструмент (нота, опцион, фьючерс, форвард и пр.).*

2. Сведения о бенефициарной собственности в компаниях - контрагентах/конкурентах Общества и ДСКО:

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 Общества и/или ДСКО:

№ 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 Общества, 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 Общества и/или ДСКО.

** 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 Общества и/или ДСКО:

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 Общества и/или ДСКО:

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

* Указывается наименование юридического лица (контрагента/конкурента Общества), 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.

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

4. Связи с политически значимыми лицами

4.1. Настоящим уведомляю о возможном/возникшем (нужное подчеркнуть) конфликте интересов во взаимодействии с политически значимым(-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) политически значимыми лицами:

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

	родственника/ свойственника заявителя			

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 Обществу и/или ДСКО:

№ 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 Общества и/или ДСКО:

№ 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 Обществом и/или ДСКО:

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

5.4. Настоящим уведомляю, что в Обществе и/или ДСКО 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 2 (обязательное)

_____ (город, населенный пункт)

Лист ознакомления с Правилами управления конфликтом интересов у должностных лиц и работников АО «КазТрансОйл»

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

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 АО «КазТрансОйл» (далее - Общество):

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

№ 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 Общества и ДСКО:

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 Общества и/или ДСКО:

№ 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 Общества, 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 Общества и/или ДСКО.*

** *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 Общества и/или его ДСКО:

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 Общества и/или ДСКО:

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

* Указывается наименование юридического лица (контрагента/конкурента Общества), 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.

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

4. Связи с политически значимыми лицами

4.1. Настоящим уведомляю о возможном/возникшем (нужное подчеркнуть) конфликте интересов во взаимодействии с политически значимым(-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) политически значимыми лицами:

№ 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 Обществу и/или ДСКО:

№ 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 Общества и/или ДСКО:

№ 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 Обществом и/или ДСКО:

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

5.4. Настоящим уведомляю, что в Обществе и/или ДСКО 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 АО «КазТрансОйл» (далее - Общество) и/или ДСКО;

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 Общества и/или ДСКО;

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 Обществом и/или ДСКО;

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 Общества и/или его ДСКО, с реализацией и покупкой активов, инвестированием денежных средств Общества и/или ДСКО 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 Общества и/или ДСКО;

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

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

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

В случае возникновения возможного конфликта интересов, я обязуюсь незамедлительно уведомить об этом Общество 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

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

