

«КТ-ТЕЛЕКОМ» ЖШС Қадағалау
кеңесінің 2026 жылғы 02.09.
№ 9 шешіміне № 3 қосымша

**«КТ-ТЕЛЕКОМ» ЖШС-НІҢ МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫНЫҢ АЛДЫН
АЛУ ЖӘНЕ ОНЫ РЕТТЕУ ЖӨНІНДЕГІ САЯСАТЫ**

Өзірлеуші: Комплаенс-офицер
Процесс: Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл
Қайта қарау мерзімі: 3 жыл
Қайта қарау күні: «__» _____
Күші жойылған күні: «__» _____
Күшін жою негізі: _____

Өзірленді:	Т.А.Ә.	Лауазымы	Қолы	Күні
	Туреева З.А.	Комплаенс-офицер		

1. Жалпы ережелер

1. «КТ-ТЕЛЕКОМ» ЖШС-нің мүдделер қақтығысының алдын алу және оны реттеу жөніндегі осы саясаты (бұдан әрі – Саясат) Қазақстан Республикасының заңнамасына, «КТ-ТЕЛЕКОМ» ЖШС-нің (бұдан әрі – Серіктестік) Жарғысына және ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.

2. Осы Саясат атқаратын лауазымына, жұмыс режиміне және еңбек міндеттерін орындау орнына қарамастан Серіктестіктің барлық жұмыскерлеріне, сондай-ақ Серіктестіктің Жарғысында және корпоративтік құжаттарында көзделген шектерде оның органдарының мүшелеріне қолданылады. Консультанттарға, мердігерлерге және Серіктестік атынан әрекет ететін өзге тұлғаларға Саясаттың талаптары олармен жасалған шарттарда тиісті міндеттер бекітілген жағдайда қолданылады.

3. Осы Саясат мыналарды айқындайды:

- мүдделер қақтығысының алдын алу қағидаттарын;
- мүдделер қақтығысын анықтау және ашып көрсету тәртібін;
- мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі шараларды;
- Серіктестік жұмыскерлері мен басшылығының міндеттерін.

4. Осы Саясаттың талаптары:

- Серіктестік жұмыскерлері;
- құрылымдық бөлімшелердің басшылары;
- лауазымды адамдар;
- Серіктестік атынан немесе оның мүддесінде әрекет ететін тұлғалар үшін осы Саясаттың 2-тармағында көзделген шектерде міндетті болып табылады.

5. Осы Саясаттың мақсаты – жеке мүдделер жұмыскерлердің еңбек міндеттерін объективті және адал орындауына ықпал ететін немесе ықпал етуі мүмкін жағдайлардың алдын алу, мүдделер қақтығысын уақтылы анықтау және реттеу, сондай-ақ Серіктестіктің заңды мүдделерін қорғау.

2. Терминдер мен анықтамалар

6. Осы Саясатта мынадай негізгі терминдер пайдаланылады:

Серіктестік – «КТ-ТЕЛЕКОМ» ЖШС.

Жұмыскер – Серіктестікпен еңбек қатынастарында тұрған жеке тұлға.

Корпоративтік мүдделер қақтығысы – жұмыскердің, лауазымды адамның немесе Серіктестік органы мүшесінің жеке мүдделілігі мен Серіктестіктің заңды мүдделері және (немесе) оның еңбек, лауазымдық не корпоративтік міндеттері арасындағы қайшылық, бұл ретте мұндай жеке мүдделілік тиісті міндеттерді объективті, бейтарап және адал орындауға не Серіктестіктің мүддесінде шешімдер қабылдауға ықпал етеді немесе ықпал етуі мүмкін;

Мүдделер қақтығысы – жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, оларға теңестірілген адамдардың (Занда тікелей алып тасталған адамдарды қоспағанда), лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы, аталған адамдардың жеке мүдделері

олардың өз лауазымдық өкілеттіктерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкеп соғатын немесе әкеп соғуы мүмкін қайшылық;

Жұмыскердің жеке мүдделілігі – жұмыскердің және (немесе) онымен байланысты тұлғалардың мүліктік немесе мүліктік емес игіліктерді, артықшылықтарды, жеңілдіктерді, көрсетілетін қызметтерді не өзге де оң нәтижені алу мүмкіндігі, ол жұмыскердің өз міндеттерін объективті, бейтарап және адал орындауына немесе Серіктестіктің мүддесінде шешім қабылдауына ықпал етеді немесе ықпал етуі мүмкін;

Мүдде – жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамның, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамның, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамға теңестірілген адамның, лауазымды адамның өзі, өзінің жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), жекжаттары және (немесе) онымен байланысты басқа да адамдар үшін мүліктік және (немесе) мүліктік емес сипаттағы игіліктерді, пайдаларды немесе артықшылықтарды иемденуге, алуға немесе табуға мүдделілігі;

Осы Саясатта өзгеше тікелей белгіленбесе, онда пайдаланылатын «мүдделер қақтығысы» ұғымы корпоративтік мүдделер қақтығысын қамтиды. Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасының арнайы талаптары қолданылатын тұлғаларға қатысты тиісті заңнамада белгіленген ұғымдар, мерзімдер мен рәсімдер қосымша қолданылады.

Байланысты тұлғалар – жұмыскердің жеке мүдделілігіне немесе қабылдайтын шешімдеріне тікелей не жанама ықпал етуге қабілетті жеке және заңды тұлғалар. Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда «үлестес тұлғалар» ұғымы тиісті заңда белгіленген мағынада қолданылады;

Мүдделер қақтығысын реттеу – мүдделер қақтығысының Серіктестік қызметіне жағымсыз ықпалын болғызбауға немесе жоюға бағытталған шараларды қабылдау;

Комплаенс-офицер – Серіктестікте комплаенс-бақылау жүйесінің жұмыс істеуін қамтамасыз етуге уәкілеттік берілген және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын орындайтын тұлға.

3. Саясаттың мақсаттары мен міндеттері

7. Осы Саясаттың негізгі мақсаттары мыналар болып табылады:

- мүдделер қақтығысының алдын алу;
- Серіктестіктің мүдделерін қорғау;
- қабылданатын шешімдердің объективтілігін қамтамасыз ету;
- сыбайлас жемқорлық және репутациялық тәуекелдерді барынша азайту.

8. Саясаттың міндеттері мыналар болып табылады:

- мүдделер қақтығысын анықтау тетіктерін қалыптастыру;
- шешімдер қабылдау ашықтығын қамтамасыз ету;
- жұмыскерлердің міндеттерін белгілеу;
- мүдделер қақтығысын ашып көрсету және реттеу рәсімдерін енгізу;

- адал мінез-құлық мәдениетін қалыптастыру.

4. Мүдделер қақтығысын басқару қағидаттары

9. Серіктестікте мүдделер қақтығысын басқару мынадай қағидаттарға негізделеді:

1. Серіктестік мүдделерінің басымдығы;
2. заңдылық;
3. адалдық;
4. ашықтық;
5. жұмыскерлердің жеке жауапкершілігі;
6. ақпаратты уақтылы ашып көрсету;
7. қызметтік жағдайды жеке мақсаттарда пайдалануға жол бермеу.

10. Жұмыскерлер шешімдерді тек Серіктестіктің мүддесінде қабылдауға және олардың объективтілігіне ықпал етуі мүмкін әрекеттерден аулақ болуға міндетті.

11. Серіктестікте ішкі ақпаратты, лауазымдық жағдайды, Серіктестіктің мүлкін немесе ресурстарын пайда алу мақсатында пайдалануға жол берілмейді.

5. Жұмыскерлер мен басшылықтың міндеттері

12. Серіктестік жұмыскерлері:

- мүдделер қақтығысы жағдайларынан аулақ болуға;
- мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді дереу ашып көрсетуге;
- жеке мүдделілік болған жағдайда шешімдер қабылдауға қатысудан бас тартуға;
- осы Саясаттың талаптарын сақтауға міндетті.

13. Жұмыскерлерге:

- лауазымдық жағдайын жеке мақсаттарда, сондай-ақ үшінші тұлғалардың мүддесінде пайдалануға;
- шешімдердің объективтілігіне әсер етуі мүмкін сыйлықтарды, ақша каражатын және өзге де игіліктер мен артықшылықтарды қабылдауға;
- жеке мүдделілік болған жағдайда мәмілелер мен рәсімдерге қатысуға;
- мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді жасыруға тыйым салынады.

14. Бөлімшелердің басшылары:

- мүдделер қақтығысының алдын алу бойынша шараларды дереу қабылдауға;
- Саясат талаптарының сақталуын қамтамасыз етуге;
- мүдделер қақтығысы туралы келіп түскен хабарламаларды қарауға;
- комплаенс-функциямен өзара іс-қимыл жасауға міндетті.

15. Комплаенс-офицер:

- осы Саясаттың сақталуына мониторинг жүргізеді;
- мүдделер қақтығысы туралы хабарламаларды қарайды;
- Серіктестіктің ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен комплаенс-тексерулер жүргізеді;
- мүдделер қақтығысын реттеу бойынша ұсынымдар береді;

- құрылымдық бөлімшелердің тәуекелдерді барынша азайту жөніндегі жоспарларды орындауын бақылайды және есептілікті дайындайды;

- Серіктестікте мүдделер қақтығысының туындау тәуекелдерін төмендету жөніндегі жұмысты үйлестіреді.

6. Мүдделер қақтығысын анықтау және ашып көрсету

16. Жұмыскер ықтимал немесе нақты мүдделер қақтығысының белгілері туралы тікелей басшысына және комплаенс-офицерге жазбаша хабарлауға міндетті, оның ішінде:

- мүдделер қақтығысының туындауы;
- ықтимал мүдделер қақтығысы;
- Серіктестіктің контрагенттерімен байланысты болуы;
- міндеттерді орындау объективтілігіне әсер етуі мүмкін өзге де мән-жайлар туралы жазбаша түрде хабардар етуге міндетті.

Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңының 15-бабының 1-тармағында көрсетілген тұлға нақты мүдделер қақтығысы туралы өзіне белгілі болған сәттен бастап дереу, бірақ екі жұмыс күнінен кешіктірмей комплаенс-офицерді және тікелей басшысын (ол болған кезде) жазбаша хабардар етеді. Комплаенс-офицер ықтимал немесе нақты мүдделер қақтығысы туралы сұрау салу, хабарлама не өзге ақпарат келіп түскен күннен бастап дереу, бірақ үш жұмыс күнінен кешіктірмей оның болуы немесе болмауы туралы қорытынды шығарады. Шешім қабылдауға құқылы тұлға қорытындыны алған күннен бастап дереу, бірақ он жұмыс күнінен кешіктірмей өз құзыреті шегінде Заңда көзделген реттеу шараларын қабылдайды.

Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңының 15-бабының 1-тармағында көрсетілген тұлға нақты мүдделер қақтығысы туралы білген кезден бастап, тиісті мәселе бойынша нұсқаулар алғанға дейін, бірақ он жұмыс күнінен аспайтын мерзімге лауазымдық өкілеттіктерін орындауды уақытша тоқтатады. Осы мерзім өткеннен кейін нұсқаулар алмаған тұлға тиісті мәселе бойынша өкілеттіктерін орындауды жалғастырады.

Нақты мүдделер қақтығысын он жұмыс күні ішінде реттеу мүмкін болмаған кезде Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңының 15-бабының 1-тармағында көрсетілген тұлға қорытындыны алған күннен бастап үш айдан кешіктірілмей мүдделер қақтығысын болдырмайтын тең лауазымға тағайындалады; бұл мүмкін болмаған кезде оған біліктілік талаптарына сай келетін өзге лауазым ұсынылуы мүмкін. Ұсынылған лауазымнан бас тартқан жағдайда еңбек қатынастары немесе өкілеттіктер Заңда және еңбек заңнамасында белгіленген тәртіппен тоқтатылады.

Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңының 15-5-бабында көрсетілген тұлғалар мемлекеттік лауазымға не мемлекеттік немесе оларға теңестірілген функцияларды орындауға байланысты лауазымға орналасқан немесе қызметі (жұмысы) бойынша

ауысқан күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде кадр қызметіне Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындайтын тәртіппен және нысан бойынша жеке мүдделері туралы декларацияны ұсынады. Кадр қызметі декларацияларды жинауға жауапты тұлғаларды айқындайды, оларды жеке істерге тіркейді және заңнама талаптарына сәйкес цифрлық кадр жүйесіне (ол болған кезде) мәліметтер енгізеді. Комплаенс-офицер дербес деректерді қорғау талаптарын сақтай отырып, декларацияларды мүдделер қақтығысын анықтау мақсатында талдайды.

Мүдделер қақтығысының алдын алу және оны реттеу жөніндегі шараларды қабылдамау немесе уақтылы қабылдамау тиісті тұлғаға қатысты Қазақстан Республикасының заңнамасында және Серіктестіктің ішкі құжаттарында көзделген жауаптылыққа әкеп соғады.

Мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты ашып көрсету:

- жұмысқа қабылдау кезінде;
- мән-жайлар өзгерген кезде;
- Серіктестіктің сұратуы бойынша;
- Серіктестік қызметі мәселелері бойынша мониторинг, ревизиялар немесе кез келген тексерулер жүргізу процесінде;
- ішкі құжаттарда көзделген өзге де жағдайларда жүзеге асырылады.

17. Жұмыскерлер дұрыс және толық ақпарат ұсынуға міндетті.

7. Мүдделер қақтығысын реттеу

18. Серіктестік мүдделер қақтығысының алдын алу және оны реттеу бойынша барлық қажетті шараларды қабылдайды.

19. Мүдделер қақтығысын реттеу нұсқалары мыналар болып табылады:

- 1) жұмыскердің шешім қабылдауға қатысудан бас тартуы;
- 2) ақпаратқа қол жеткізуді шектеу;
- 3) лауазымдық міндеттерді өзгерту;
- 4) жұмыскерді басқа лауазымға ауыстыру;
- 5) қабылданатын шешімдерге бақылауды күшейту;
- 6) мәмілеге немесе рәсімге қатысудан бас тарту;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда еңбек қатынастарын тоқтату.

20. Реттеу шаралары туралы шешімді комплаенс-офицердің қорытындысы мен ұсынымдарын ескере отырып, Қазақстан Республикасының заңнамасына, Серіктестіктің Жарғысына және ішкі құжаттарына сәйкес осындай шешім қабылдауға уәкілетті тұлға немесе орган қабылдайды.

21. Қажет болған жағдайда мынадай тұлғалардың қатысуымен жұмыс тобы құрылуы мүмкін:

- комплаенс-офицер;
- заң бөлімшесі;
- кадр қызметі;
- өзге де мүдделі бөлімшелер.

8. Бұзушылықтар туралы хабарлау

22. Жұмыскерлер мүдделер қақтығысы фактілері туралы:

- тікелей басшысына;
- комплаенс-офицерге;
- Жедел желі арқылы;
- өзге де ішкі байланыс арналары арқылы хабарлауға құқылы.

23.Серіктестік заңнамада және ішкі құжаттарда белгіленген шектерде адал ниетпен хабарлаған жұмыскер туралы ақпараттың құпиялылығын қамтамасыз ету және оны негізсіз қудалаудан қорғау жөнінде шаралар қабылдайды.

24.Жұмыскерді мүдделер қақтығысы немесе оның туындау қаупі туралы адал ниетпен хабарлағаны үшін қудалауға немесе оған өзге де қолайсыз шаралар қолдануға жол берілмейді. Бұл ереже көрінеу жалған ақпарат бергені үшін жауаптылықтан босатпайды.

9. Жауапкершілік

25.Жұмыскерлер кінәсі Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген тәртіппен анықталған кезде:

- мүдделер қақтығысын жасыру;
- дәйексіз ақпарат ұсыну;
- осы Саясат талаптарын бұзу үшін дербес жауапты болады.

26.Саясат талаптарын бұзғаны үшін жауаптылық шаралары құқық бұзушылықтың сипатына қарай және белгіленген рәсім сақтала отырып:

- Қазақстан Республикасының заңнамасына;
- Серіктестіктің ішкі құжаттарына;
- еңбек шартының талаптарына сәйкес.

27.Серіктестікке залал келтірілген жағдайда кінәлі тұлғаның материалдық немесе азаматтық-құқықтық жауаптылығы Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген негіздерде және тәртіппен туындайды.

9-1. Арнайы рәсімдер

28.Осы құжат Қазақстан Республикасының заңнамасына, Серіктестіктің Жарғысына, «Самұрық-Қазына» АҚ тобының комплаенс-функциясы жөніндегі Корпоративтік стандартқа және оның қолданылатын қосымшаларына сәйкес қолданылады.

29.Төмен деңгейден жоғары комплаенс-тәуекелі бар шешімдерді қабылдау өкілеттіктерін беру кезінде өкілеттік беретін тұлға өкілеттікті қабылдайтын тұлғада нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуын алдын ала бағалайды.

30.Комплаенс-офицердің мүдделер қақтығысы Байқау кеңесіне және Топтың уәкілетті комплаенс-функциясына ашылады; Бас директордың мүдделер қақтығысы Байқау кеңесіне ашылады.

31.Барлық жұмыскерлер жұмысқа қабылданған кезде және жылына кемінде бір рет мүдделер қақтығысы мәселелері бойынша оқытудан өтеді.

32.Комплаенс-офицер хабарламалар, шешімдер және бақылау шаралары тізілімін жүргізеді. Құжаттар істер номенклатурасына және дербес деректер туралы заңнамаға сәйкес сақталады.

33.Сыйлықтарды алу, беру, қайтару, Серіктестікке тапсыру және тіркеу осы Саясатпен және Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатымен бірыңғай тәртіпте реттеледі.

10. Қорытынды ережелер

34.Осы Саясат Серіктестіктің Жарғысында белгіленген құзырет шегінде Байқау кеңесінің шешімімен бекітіледі.

35.Саясатқа өзгерістер мен толықтырулар белгіленген тәртіппен енгізіледі.

36.Серіктестік жұмыскерлерді осы Саясаттың талаптарымен мерзімді түрде таныстыруды, сондай-ақ мүдделер қақтығысы мәселелері бойынша оқыту іс-шараларын өткізуді қамтамасыз етеді.

37.Осы Саясаттың орындалуын бақылау Серіктестіктің комплаенс-офицеріне жүктеледі.

38. Қазақстан Республикасының 2026 жылғы 12 маусымдағы № 311-VIII Заңымен енгізілген жеке мүдде мен мүдделер қақтығысы түрлерінің анықтамалары, сондай-ақ Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңының 14, 15 және 15-1–15-5-баптарына негізделген мерзімдер, рәсімдер, міндеттер мен жауаптылық туралы ережелер 2027 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданылады. Осы күнге дейін мүдделер қақтығысының алдын алу және оны реттеу қолданыстағы заңнамаға және Серіктестіктің ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

**«КТ-ТЕЛЕКОМ» ЖШС-нің мүдделер
қақтығысының алдын алу және оны реттеу
жөніндегі саясатына қосымша**

Мүдделер қақтығысы туралы хабарлама нысаны

Мен, _____,
(Т.А.Ә., лауазымы)

мынадай мән-жайларға байланысты мүдделер қақтығысының бар
екендігі / ықтимал бар екендігі туралы хабарлаймын:

Байланысты тұлғалар туралы ақпарат (бар болған жағдайда):

—
Ұсынылған ақпараттың дұрыстығын растаймын.

Қолы _____

Күні _____

Приложение № 3 к
решению Наблюдательного совета
ТОО «КТ-ТЕЛЕКОМ»
№ 9 от 02.09.2026 года

**ПОЛИТИКА
ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
В ТОО «КТ-ТЕЛЕКОМ»**

Разработчик: Комплаенс-офицер

Процесс: Противодействие коррупции

Срок пересмотра: 3 года

Дата пересмотра: «__» _____

Дата отмены: «__» _____

Основание отмены: _____

Разработано:	ФИО	Должность	Подпись	Дата
	Туреева З.А.	Комплаенс-офицер		

1. Общие положения

1. Настоящая Политика по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в ТОО «КТ-ТЕЛЕКОМ» (далее – Политика) разработана в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом ТОО «КТ-ТЕЛЕКОМ» (далее – Товарищество) и внутренними документами Товарищества.

2. Настоящая Политика распространяется на всех работников Товарищества независимо от занимаемой должности, режима работы и места исполнения трудовых обязанностей, а также на членов органов Товарищества в пределах, предусмотренных Уставом и корпоративными документами Товарищества. Требования Политики распространяются на консультантов, подрядчиков и иных лиц, действующих от имени Товарищества, при условии закрепления соответствующих обязанностей в заключенных с ними договорах.

3. Настоящая Политика определяет:

- принципы предупреждения конфликта интересов;
- порядок выявления и раскрытия конфликта интересов;
- меры по урегулированию конфликта интересов;
- обязанности работников и руководства Товарищества.

4. Требования настоящей Политики являются обязательными для:

- работников Товарищества;
- руководителей структурных подразделений;
- должностных лиц;
- лиц, действующих от имени или в интересах Товарищества, в пределах, предусмотренных пунктом 2 настоящей Политики.

5. Целью настоящей Политики являются предупреждение ситуаций, при которых личные интересы работников влияют или могут повлиять на объективное и добросовестное исполнение ими трудовых обязанностей, своевременное выявление и урегулирование конфликта интересов, а также защита законных интересов Товарищества.

2. Термины и определения

6. В настоящей Политике используются следующие основные термины:

Товарищество – ТОО «КТ-ТЕЛЕКОМ».

Работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Товариществом.

Корпоративный конфликт интересов – противоречие между личной заинтересованностью работника, должностного лица или члена органа Товарищества и законными интересами Товарищества и (или) его трудовыми, должностными либо корпоративными обязанностями, при котором такая личная заинтересованность влияет или может повлиять на объективное, беспристрастное и добросовестное исполнение соответствующих обязанностей либо принятие решений в интересах Товарищества;

Конфликт интересов – противоречие между личными интересами лиц, занимающих ответственную государственную должность, лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, лиц, приравненных к ним (за исключением лиц, прямо исключенных Законом), должностных лиц и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц приводят или могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных полномочий;

Личная заинтересованность работника – возможность получения работником и (или) связанными с ним лицами имущественных или неимущественных выгод, преимуществ, льгот, услуг либо иного положительного результата, которая влияет или может повлиять на объективное, беспристрастное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей или принятие им решений в интересах Товарищества;

Личный интерес–заинтересованность лица, занимающего ответственную государственную должность, лица, уполномоченного на выполнение государственных функций, лица, приравненного к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, должностного лица в приобретении, получении или извлечении благ, выгод или преимуществ имущественного и (или) неимущественного характера для себя, своих близких родственников, супруга (супруги), свойственников и (или) других связанных с ним лиц;

Если иное прямо не установлено настоящей Политикой, используемое в ней понятие «конфликт интересов» включает корпоративный конфликт интересов. В отношении лиц, на которых распространяются специальные требования законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, дополнительно применяются понятия, сроки и процедуры, установленные соответствующим законодательством.

связанные лица – физические и юридические лица, способные прямо или косвенно влиять на личную заинтересованность или решения работника. В предусмотренных законодательством Республики Казахстан случаях понятие «аффилированные лица» применяется в значении, установленном соответствующим законом;

урегулирование конфликта интересов–принятие мер, направленных на исключение негативного влияния конфликта интересов на деятельность Товарищества.

Комплаенс-офицер–уполномоченное лицо по обеспечению функционирования системы комплаенс-контроля и исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы в Товариществе.

3. Цели и задачи Политики

7. Основными целями настоящей Политики являются:

- предупреждение конфликта интересов;
- защита интересов Товарищества;
- обеспечение объективности принимаемых решений;
- минимизация коррупционных и репутационных рисков.

8. Задачами Политики являются:

- формирование механизмов выявления конфликта интересов;
- обеспечение прозрачности принятия решений;
- установление обязанностей работников;
- внедрение процедур раскрытия и урегулирования конфликта интересов;
- формирование культуры добросовестного поведения.

4. Принципы управления конфликтом интересов

9. Управление конфликтом интересов в Товариществе основывается на следующих принципах:

1. приоритет интересов Товарищества;
2. законность;
3. добросовестность;
4. прозрачность;
5. личная ответственность работников;
6. своевременное раскрытие информации;
7. недопустимость использования служебного положения в личных целях.

10. Работники обязаны принимать решения исключительно в интересах Товарищества и избегать действий, способных повлиять на их объективность.

11. В Товариществе не допускается использование внутренней информации, должностного положения, имущества или ресурсов Товарищества для получения выгоды.

5. Обязанности работников и руководства

12. Работники Товарищества обязаны:

- избегать ситуаций конфликта интересов;
- незамедлительно раскрывать сведения о конфликте интересов;
- воздерживаться от участия в принятии решений при наличии личной заинтересованности;
- соблюдать требования настоящей Политики.

13. Работникам запрещается:

- использовать должностное положение в личных целях, а также в интересах третьих лиц;
- принимать подарки, денежные средства и иные выгоды и преимущества, способные повлиять на объективность решений;
- участвовать в сделках и процедурах при наличии личной заинтересованности;
- скрывать сведения о конфликте интересов.

14. Руководители подразделений обязаны:

- незамедлительно принимать меры по предупреждению конфликта интересов;
- обеспечивать соблюдение требований Политики;
- рассматривать поступающие сообщения о конфликте интересов;
- взаимодействовать с комплаенс-функцией.

15. Комплаенс-офицер:

- осуществляет мониторинг соблюдения настоящей Политики;
- рассматривает сообщения о конфликте интересов;
- проводит комплаенс-проверки в порядке, установленном внутренними документами Товарищества;
- предоставляет рекомендации по урегулированию конфликта интересов;
- осуществляет контроль за исполнением структурными подразделениями планов по минимизации рисков и подготавливает отчетность;
- координирует работу по снижению рисков возникновения конфликта интересов в Товариществе.

6. Выявление и раскрытие конфликта интересов

16. Работник обязан письменно уведомить непосредственного руководителя и Комплаенс-офицера о признаках потенциального или реального конфликта интересов, в том числе о:

- возникновении конфликта интересов;
- потенциальном конфликте интересов;
- наличии связанности с контрагентами Товарищества;
- иных обстоятельствах, способных повлиять на объективность исполнения обязанностей.

Лицо, указанное в пункте 1 статьи 15 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции», незамедлительно, но не позднее двух рабочих дней с момента, когда ему стало известно о реальном конфликте интересов, письменно уведомляет Комплаенс-офицера и непосредственного руководителя (при его наличии). Комплаенс-офицер незамедлительно, но не позднее трех рабочих дней со дня поступления запроса, уведомления или иной информации о потенциальном либо реальном конфликте интересов выносит заключение о его наличии или отсутствии. Лицо, имеющее право на принятие решения, незамедлительно, но не позднее десяти рабочих дней со дня получения заключения принимает в пределах своей компетенции предусмотренные Законом меры по урегулированию.

Лицо, указанное в пункте 1 статьи 15 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции», с момента, когда ему стало известно о реальном конфликте интересов, временно приостанавливает выполнение должностных полномочий по соответствующему вопросу до получения указаний, но не более чем на десять рабочих дней. По истечении указанного срока лицо, не получившее указаний, продолжает выполнение должностных полномочий по соответствующему вопросу.

Если реальный конфликт интересов невозможно урегулировать в течение десяти рабочих дней, лицо, указанное в пункте 1 статьи 15 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции», не позднее трех месяцев со дня получения заключения назначается на равнозначную должность, исключающую конфликт интересов; при невозможности такого назначения ему может быть предложена иная должность при условии соответствия квалификационным требованиям. При отказе от предложенной должности

трудовые отношения или полномочия прекращаются в порядке, установленном Законом и трудовым законодательством.

Лица, указанные в статье 15-5 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции», в течение пятнадцати рабочих дней со дня поступления на государственную должность либо должность, связанную с выполнением государственных или приравненных к ним функций, или перемещения по службе (работе) представляют в кадровую службу декларацию о личных интересах в порядке и по форме, определяемым Правительством Республики Казахстан. Кадровая служба определяет ответственных за сбор деклараций, приобщает их к личным делам и вносит сведения в цифровую кадровую систему (при ее наличии) в соответствии с законодательством. Комплаенс-офицер анализирует декларации в целях выявления конфликта интересов с соблюдением требований о защите персональных данных.

Непринятие или несвоевременное принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов влечет для соответствующего лица ответственность, предусмотренную законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Товарищества.

Раскрытие информации о конфликте интересов осуществляется:

- при трудоустройстве;
- при изменении обстоятельств;
- по запросу Товарищества;
- в процессе проведения мониторинга, ревизий или любых проверок по вопросам деятельности Товарищества;
- в иных случаях, предусмотренных внутренними документами.

17. Работники обязаны предоставлять достоверную и полную информацию.

7. Урегулирование конфликта интересов

18. Товарищество принимает все необходимые меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

19. Вариантами урегулирования конфликта интересов являются:

- 1) отказ работника от участия в принятии решения;
- 2) ограничение доступа к информации;
- 3) изменение должностных обязанностей;
- 4) перевод работника на другую должность;
- 5) усиление контроля за принимаемыми решениями;
- 6) отказ от участия в сделке или процедуре;
- 7) прекращение трудовых отношений в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

20. Решение о мерах урегулирования принимает лицо или орган, уполномоченные на это законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Товарищества, с учетом заключения и рекомендаций Комплаенс-офицера.

21. При необходимости может создаваться рабочая группа с участием:

- комплаенс-офицер;
- юридического подразделения;
- кадровой службы;
- иных заинтересованных подразделений.

8. Сообщение о нарушениях

22. Работники вправе сообщать о фактах конфликта интересов:

- непосредственному руководителю;
- комплаенс-офицеру;
- посредством горячей линии;
- через иные внутренние каналы связи.

23. Товарищество принимает меры по обеспечению конфиденциальности информации о работнике, добросовестно сообщившем о нарушении, и его защите от необоснованного преследования в пределах, установленных законодательством и внутренними документами.

24. Не допускаются преследование работника или применение к нему иных неблагоприятных мер за добросовестное сообщение о конфликте интересов либо угрозе его возникновения. Настоящее положение не освобождает от ответственности за предоставление заведомо ложной информации.

9. Ответственность

25. Работники при установлении их вины в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Республики Казахстан, несут ответственность за:

- сокрытие конфликта интересов;
- предоставление недостоверной информации;
- нарушение требований настоящей Политики.

26. За нарушение требований Политики меры ответственности применяются с учетом характера нарушения и при соблюдении установленной процедуры в соответствии с:

- законодательством Республики Казахстан;
- внутренними документами Товарищества;
- условиями трудового договора.

27. Материальная или гражданско-правовая ответственность виновного лица за ущерб, причиненный Товариществу, наступает на основаниях и в порядке, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

9-1. Специальные процедуры

28. Настоящий документ применяется в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Товарищества, Корпоративным стандартом по комплаенс-функции группы АО «Самрук-Қазына» и его применимыми приложениями.

29. При делегировании полномочий по принятию решений с комплаенс-риском выше низкого делегирующее лицо предварительно оценивает наличие реального или потенциального конфликта интересов у лица, принимающего полномочия.

30. Конфликт интересов комплаенс-офицера раскрывается Наблюдательному совету и уполномоченной комплаенс-функции группы; конфликт интересов Генерального директора раскрывается Наблюдательному совету.

31. Все работники проходят обучение по вопросам конфликта интересов при приеме на работу и не реже одного раза в год.

32. Комплаенс-офицер ведет реестр уведомлений, решений и мер контроля. Документы хранятся согласно номенклатуре дел и законодательству о персональных данных.

33. Получение, вручение, возврат, передача Товариществу и регистрация подарков регулируются настоящей Политикой и Политикой противодействия коррупции в едином порядке.

10. Заключительные положения

34. Настоящая Политика утверждается решением Наблюдательного совета в пределах компетенции, установленной Уставом Товарищества.

35. Изменения и дополнения в Политику вносятся в установленном порядке.

36. Товарищество обеспечивает периодическое ознакомление работников с требованиями настоящей Политики, а также проведение обучающих мероприятий по вопросам конфликта интересов.

37. Контроль за исполнением настоящей Политики возлагается на комплаенс-офицера Товарищества.

38. Определения личного интереса и видов конфликта интересов, введенные Законом Республики Казахстан от 12 июня 2026 года № 311-VIII, а также положения настоящей Политики о сроках, процедурах, обязанностях и ответственности, основанные на статьях 14, 15 и 15-1–15-5 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции», применяются с 1 января 2027 года. До указанной даты предотвращение и урегулирование конфликта интересов осуществляются в соответствии с действующим законодательством и внутренними документами Товарищества.

**Приложение к Политике по предотвращению
и урегулированию конфликта интересов в
ТОО «КТ-ТЕЛЕКОМ**

Форма уведомления о конфликте интересов

Я, _____,
(Ф.И.О., должность)

сообщаю о наличии / потенциальном наличии конфликта интересов,
связанного со следующими обстоятельствами:

Информация о связанных лицах (при наличии):

Подтверждаю достоверность предоставленной информации.

Подпись _____

Дата _____