

**Политика
«Управление конфликтом интересов»
ТОО «ИТ-ГРАД»**

Алматы, 2021

Настоящая Политика устанавливает базовые принципы управления Конфликтами интересов в Товариществе с ограниченной ответственностью «ИТ-ГРАД» (далее – Компания»), а также определяет меры, направленных на предотвращение и минимизацию последствий Конфликтов интересов в целях повышение доверия к Компании и Группе ИТ-ГРАД со стороны заинтересованных лиц (акционеров, инвесторов, Работников, Клиентов, Контрагентов и др.).

. Настоящей Политикой Компания ставит перед собой **следующие цели:**

- создание в «ИТ-ГРАД» единообразной системы управления Конфликтами интересов;
- определение правил поведения в случаях возникновения Конфликтов интересов;
- закрепление мер, направленных на предотвращение и минимизацию последствий Конфликтов интересов;
- соответствие Компаний Группы ИТ-ГРАД международным стандартам и лучшим практикам в целях повышения деловой репутации Группы ИТ-ГРАД, в т. ч. на международном уровне.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОПРЕДЕЛЕНИЯ ТЕРМИНОВ, СОКРАЩЕНИЙ И РОЛЕЙ	4
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6
3. КОНФЛИКТЫ ИНТЕРЕСОВ	8
3.1. Виды конфликтов интересов	8
3.2. Уровни конфликтов интересов.....	8
3.3. Типы конфликтов интересов	9
3.4. Конфликты интересов с участием органов управления и комитетов	12
4. ЭТАПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ.....	12
4.1. Предотвращение	13
4.2. Выявление	13
4.3. Раскрытие	13
4.4. Рассмотрение.....	14
4.5. Урегулирование	14
4.6. Исполнение	14
4.7. Мониторинг.....	15
4.8. Надзор.....	15
5. РЕЕСТР.....	15
6. КУДА ОБРАТИТЬСЯ ЗА ПОМОЩЬЮ	15
7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	16
8. ИСПОЛНЕНИЕ ПОЛИТИКИ.....	16
9. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	16
10. ПРИЛОЖЕНИЯ	17

1. ОПРЕДЕЛЕНИЯ ТЕРМИНОВ, СОКРАЩЕНИЙ И РОЛЕЙ

Определения терминов и сокращений

Наименование термина	Сокращение	Определение термина (расшифровка сокращения)
Действующие определения:		
Конфликт интересов		Ситуация, при которой Личная заинтересованность (прямая или косвенная) Лица, на которое распространяется Политика, либо факт занятия таким Лицом или его Связанными лицами должностей в органах управления иных организаций, не входящих в Группу ИТ-ГРАД, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им обязанностей (осуществление полномочий) в Компании.
Личная заинтересованность		Возможность получения Лицом, на которое распространяется Политика, и(или) его Связанными лицами доходов (кроме доходов по трудовым договорам с Компанией, являющихся постоянной частью оплаты труда) в виде денег, иного имущества, в т. ч. имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо иных выгод (преимуществ, в т.ч. в виде прощения долга).
Потенциальный Конфликт интересов		Ситуация, при которой Личная заинтересованность Лица, на которое распространяется Политика, в будущем может привести к возникновению Фактического Конфликта интересов, либо при которой такой Конфликт может в будущем возникнуть в силу занятия данным лицом либо его Связанными лицами должностей в органах управления иных организаций.
Управление Конфликтом интересов		Процесс, включающий мероприятия по предотвращению, выявлению, раскрытию, урегулированию и мониторингу Конфликта интересов.
Фактический Конфликт интересов		Ситуация, в рамках которой Лицо, на которое распространяется Политика, в силу своей должности (в т.ч. в органе управления) и(или) функционала принимает решение или действует (самостоятельно или как член коллегиального органа) в своих интересах или интересах Связанных лиц в ущерб интересам Компании, либо влияет на решение коллегиального органа управления или его комитетов, либо определяет условия таких решений (включая условия рассматриваемых сделок).
Члены семьи		Лица, состоящие в близком родстве или свойстве, а именно супруги (в т.ч. находящиеся в разводе и(или) состоящие в незарегистрированном (гражданском) браке), родители, дети, усыновители и усыновленные, опекуны и попечители, бабушки, дедушки, внуки; полнородные и неполнородные братья и сестры (в т.ч. двоюродные), а также их дети (в т.ч. усыновленные) и супруги; дети (в т.ч. усыновленные) супругов и супруги детей; братья, сестры (в т.ч. двоюродные) и родители (в т.ч. усыновители, опекуны), бабушки, дедушки и внуки супругов, а также иные лица, проживающие совместно и(или) ведущие с ним совместное хозяйство.
Прочие термины и определения:		
Государственное должностное лицо	ГДЛ	Любое казахстанское или иностранное, назначаемое или избираемое лицо, занимающее или замещающее какую-либо должность в законодательном, исполнительном, административном или судебном органе или международной организации; любое лицо, выполняющее какую-либо публичную функцию для государства, в том числе для государственной организации; ведущие политические деятели, должностные лица политических партий, включая кандидатов на политические посты, послы, влиятельные функционеры в национализированных областях промышленности или естественных монополиях; руководители и работники государственной организации, включая врачей, военнослужащих, муниципальных служащих и т.п.; лица, о которых известно, что они связаны с государственным должностным лицом родственными, дружескими или деловыми

Наименование термина	Сокращение	Определение термина (расшифровка сокращения)
		отношениями и (или) действуют от имени и(или) в интересах государственного должностного лица.
Государственная организация		Любой орган государственной власти и управления РК и иностранных государств, их субъектов (включая государственные министерства, службы, агентства, государственные ведомства и их структурные подразделения) и орган местного самоуправления; любая политическая партия; все прямо или косвенно контролируемые государством юридические лица (российские или иностранные); юридические лица, деятельность которых воспринимается обществом как осуществление публичной функции для государства, за исключением исполнения требований законодательства; международные публичные организации.
Деловая возможность		Любая возможность, способная повлечь возникновение Личной заинтересованности, о которой становится известно Лицу, на которое распространяется Политика, в силу занимаемой им должности или сведений, полученных им от Компании/Группы ИТ-ГРАД. В частности, информация о Клиенте, Контрагенте или о возможности работы с ними, информация о покупке/продаже активов, сделках слияний и поглощений, реорганизации и др., которая не стала бы известна Лицу, на которое распространяется Политика, если бы оно не являлось Работником Компании или членом ее органов управления.
Деловое гостеприимство		Расходы Компании по приему и обслуживанию представителей других организаций (включая иностранные), участвующих в деловых мероприятиях с целью установления и (или) поддержания взаимного сотрудничества, а также аналогичные расходы, которые несет иное лицо за Лиц, на которых распространяется Политика. Деловое гостеприимство включает в себя представительские расходы и иные «приемные» расходы. К Деловому гостеприимству Компании относятся расходы на: <ul style="list-style-type: none"> • деловые завтраки, обеды и ужины, в том числе официальные приемы, закуски и напитки; • проезд и проживание, связанные с деловыми завтраками, обедами, ужинами, культурно-развлекательными либо профессиональными мероприятиями; • все формы культурно-развлекательных мероприятий, такие как приглашения (билеты) на спортивные, театральные и культурные мероприятия либо мероприятия, организуемые при спонсорской поддержке Компании (если такие мероприятия проводятся за рамками Группы ИТ-ГРАД); • расходы, связанные с оплатой посещения внешних (вне группы ИТ-ГРАД) профессиональных мероприятий, таких как конференции, торговые выставки, обучающие мероприятия и др.
Клиент		Физическое или юридическое лицо, а также индивидуальный предприниматель, находящиеся на обслуживании в Компании в целях приобретения телекоммуникационных и иных услуг, товаров или работ.
Компания		ИТ-ГРАД, включая все структурные подразделения, филиалы и представительства.
Конкурент		Организация, осуществляющая продажу или приобретение товаров (работ, услуг) на тех товарных рынках, где действует ТОО «ИТ-ГРАД», в т.ч. на рынках фиксированной и мобильной связи, включая передачу данных.
Контрагент		Любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, привлекаемое для совершения действий от имени и/или в интересах Компании либо для поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг Компании, включая категории закупок и категории, не имеющие отношения к закупкам, включая, но не ограничиваясь,

Наименование термина	Сокращение	Определение термина (расшифровка сокращения)
		продавцы и поставщики; дилеры и дистрибьюторы; собственники и/или владельцы недвижимости; провайдеры профессиональных услуг; консультанты; агенты, посредники, иные лица. В рамках проведения проверки контрагентов, контрагентами также будут называться третьи лица - получатели платежей, как указанные, так и не указанные в договоре.
Подарок		Любая Ценность, передаваемая или получаемая Компанией, а также Лицами, на которых распространяется Политика, на безвозмездной основе.
Применимое антикоррупционное законодательство		Казахстанское антикоррупционное законодательство (Закон РК от 18.11.2015 г. № 410-V ЗРК «О противодействии коррупции», Уголовный Кодекс РК, Гражданский Кодекс РК, Кодекс РК об административных правонарушениях, а также иные законы и подзаконные нормативные правовые акты РК, содержащие нормы, направленные на борьбу с коррупцией), FCPA (Foreign Corrupt Practices Act, Закон США «О борьбе с коррупцией за рубежом», принятый Конгрессом США в 1977 г.), the Bribery Act 2010 (Закон Великобритании «О борьбе со взяточничеством», принятый Парламентом Великобритании в 2010 г.) и аналогичное законодательство государств, на территории которых Компания осуществляет свою хозяйственную деятельность.
Работник		Физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Компанией.
Раскрытие (раскрытие)		Акт информирования о Конфликте интересов в порядке, установленном разделом 6.3 Политики.
Связанные лица		Совместно именуемые Члены семьи и физические лица или организации, с которыми Лицо, на которое распространяется Политика, и(или) Члены его семьи, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, которые обуславливают возникновение Личной заинтересованности.
Ценность (что-либо имеющее ценность)		Все (материальное или нематериальное), что имеет ценность для получателя. Ценностью может быть включая, но не ограничиваясь: денежные средства; передача акций, облигаций или любого другого имущества; оплата расходов; предоставление услуг любого типа; подарки; путешествия); деловое гостеприимство; трудоустройство; скидки, прощение долга; использование желаемых телефонных номеров («красивых номеров»); предложения работы и стажировки, в том числе для членов семьи; пожертвования в определенные благотворительные организации; любая другая передача товаров, услуг, материальных или нематериальных активов, приносящая пользу получателю. Ценность любой стоимости может быть признана незаконной в соответствии с Применимым антикоррупционным законодательством.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Политика содержит основополагающие принципы и устанавливает разумно необходимые стандарты управления Конфликтами интересов в Компании. Политика не заменяет и не отменяет правовые нормы, установленные Применимым антикоррупционным законодательством, вместе с тем может устанавливать дополнительные требования. Если Применимое антикоррупционное законодательство и(или) подзаконные акты устанавливают более строгие/другие требования, чем настоящая Политика, то должны соблюдаться более строгие/другие требования.

В соответствии с требованиями Применимого антикоррупционного законодательства Компания обеспечивает внедрение стандартов, процедур принятия решений и исполнения локальных нормативных актов, а также лучших практик, аналогичных изложенным в Политике, в контролируемых дочерних обществах. Компания приложит разумные усилия для

обеспечения их исполнения неконтролируемыми дочерними обществами с точки зрения следования лучшим антикоррупционным практикам.

Политика обязательна для соблюдения:

- всеми Работниками;
- членами органов управления и иных органов Компании;
- Контрагентами - в той степени, в какой это предусмотрено заключаемыми с такими лицами договорами.

В целях Политики, все перечисленные лица совместно именуется «**Лицами, на которых распространяется Политика**».

2.1. Управление Конфликтами интересов является одним из важнейших способов ограничения влияния Личной заинтересованности и деятельности Лиц, на которых распространяется Политика, на реализуемые ими функции (обязанности) и принимаемые деловые решения. При этом Компания уважает частные интересы Лиц, на которых распространяется Политика, и признает за ними право заниматься законной трудовой, управленческой, финансовой, предпринимательской и иной коммерческой и некоммерческой деятельностью, если такие интересы и получаемая личная выгода не влияют и не могут повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение ими должностных (корпоративных) или иных обязанностей в отношении Компании.

2.2. **Конфликт интересов сам по себе не является нарушением** законодательства и(или) внутренних политик и процедур Компании, если в отношении данного Конфликта были своевременно приняты должные меры по управлению в соответствии с требованиями Политики. Напротив, нераскрытый и(или) неурегулированный Конфликт интересов может привести к несоблюдению или подрыву нормативных и этических основ ведения бизнеса в Компании, повлиять на возможность принятия объективных решений, финансовым и репутационным потерям, а также ответственности Компании и/или Лиц, на которых распространяется Политика.

2.3. Ключевые принципы управления Конфликтом интересов:

- **незамедлительное раскрытие** сведений о Конфликте интересов Лицом, на которое распространяется Политика;
- **отказ от действий (а в отдельных случаях - от бездействия) в ситуации, характеризующейся Конфликтом интересов**, до принятия Компанией решения о его урегулировании;
- **разграничение полномочий** - Компания стремится четко разграничивать полномочия членов органов управления, иных органов, комитетов и Работников Компании по принятию решений таким образом, чтобы исключить Конфликт интересов;
- **индивидуальное рассмотрение** и оценка рисков при выявлении каждого случая Конфликта интересов и его урегулировании;
- **принцип «4 (четыре) глаз»** при принятии решений, рассмотрении ситуаций и выборе мер по урегулированию Конфликта интересов;
- **справедливость и независимость** – лица, чьи интересы затрагивает или может затронуть Конфликт интересов, не должны принимать участия в принятии решений, рассмотрении и урегулировании;
- **конфиденциальность процесса** раскрытия сведений о Конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- **соблюдение баланса интересов** Компании и Лица, на которое распространяется Политика, при урегулировании Конфликта интересов;
- **защита** Лица, на которого распространяется Политика, **от преследования** в связи с раскрытием Конфликта интересов;

- **ответственность за непринятие предусмотренных Политикой мер** по раскрытию и(или) урегулированию Конфликта интересов.



Следуя ключевым принципам, Лица, на которых распространяется Политика, не должны действовать, принимать решения, а также прямо или косвенно влиять на принятие решений в Компании в случае потенциального или фактического Конфликта интересов.

2.4. Роли и обязанности участников процесса управления Конфликтом интересов приводятся в Приложении 3 к Политике.

3. КОНФЛИКТЫ ИНТЕРЕСОВ

Лица, на которых распространяется Политика, должны действовать объективно и непредвзято (включая бездействие, когда это необходимо), тем самым поддерживая уверенность заинтересованных лиц в добросовестности Компании, ее приверженности высоким этическим стандартам ведения бизнеса.



- ✓ Избегайте ситуаций и обстоятельств, которые создают или могут привести к Конфликту интересов;
- ✓ Своевременно раскрывайте возникший (фактический или потенциальный) Конфликт интересов;
- ✓ Содействуйте оценке и урегулированию возникшего Конфликта интересов.

3.1. В целях Политики, в Компании выделяют **2 (два) вида Конфликтов интересов:**

- **Фактический**
Например, Работник принимает решение в отношении заключения договора между Компанией и юридическим лицом, в котором он является участником, обладающим более 1% акций (долей).
- **Потенциальный**
Например, родственник Работника является участником (более 1% акций/долей) юридического лица, которое участвует в тендере Компании. При этом сам Работник не влияет на выбор поставщика и не участвует в закупках.

3.2. Уровни возникновения Конфликта Интересов:

- **Между акционерами Компании**
ситуация, при которой стратегические интересы одних акционеров Компании (в т.ч. мажоритарного акционера), вступают в противоречие с интересами иных акционеров Компании, либо самой Компании;
- **Между членами органов управления Компании и самой Компанией**
ситуация, при которой стратегические интересы Компании, как коммерческой организации, придерживающейся правил, стандартов корпоративного управления и деловой этики, вступают в противоречие с интересами членов органов управления Компании, связанными в т.ч. с фактом занятия ими (или их Связанными лицами) позиций в органах управления иных организаций;
- **Между Работниками и Компанией**
ситуация, при которой интересы Работника, как частного лица, вступают в противоречие с его интересами как Работника Компании, обязанного действовать в интересах Компании при реализации должностных полномочий;
- **Между Клиентом/Контрагентом и Компанией (ее Работниками)**
противоречие между имущественными и иными интересами Компании и ее Клиентов/Контрагентов вследствие действий (бездействий) Лиц, на которых

распространяется Политика (в т.ч. использования конфиденциальной, инсайдерской информации).

Политика не может предусмотреть все возможные типы Конфликтов интересов, которые могут возникнуть. Сопоставляя свою конкретную личную ситуацию с правилами Политики, следует руководствоваться здравым смыслом и обязательством по соблюдению самых высоких этических стандартов, предусмотренных Кодексом делового поведения и этики Компании.

Если Лицо, на которое распространяется Политика, сталкивается с ситуацией, не указанной в Политике, однако, у него есть сомнение (подозрение) в существовании Конфликта интересов, ему следует обратиться за консультацией к Прямому руководителю и(или) комплаенс менеджеру.

3.3. Типичными ситуациями Конфликта интересов являются, но не ограничиваются ими:

3.3.1. Деловое решение в отношении Компании, принятое в личных интересах или интересах Связанных лиц

В ходе осуществления профессиональной деятельности в Компании, Лица, на которых распространяется Политика, не должны действовать или принимать какие-либо деловые решения, исходя из своих личных интересов или интересов любых других компаний, организаций или лиц, за исключением Компании. Лица, на которых распространяется Политика, обязаны раскрыть информацию, если они или их Связанные лица находятся в положении, предполагающем получение ими личной выгоды (финансового или нефинансового характера) от принятия делового решения либо от политики (стратегии), конкретной сделки или договоренности, связанной с деятельностью Компании.

3.3.2. Использование Деловой возможности в личных интересах или интересах Связанных лиц

Если Лицу, на которое распространяется Политика, становится известно о Деловой возможности, оно должно немедленно раскрыть ее до того, как использовать в личных интересах или интересах Связанных лиц. Данное требование касается всей информации, относящейся к деятельности Компании, которая не стала бы известна Лицу, на которое распространяется Политика, в силу его связи с Компанией. Компания принимает решение об использовании такой Деловой возможности. Только в том случае, если Компания откажется от использования Деловой возможности, и после принятия достаточных мер по минимизации рисков Конфликта интересов, Лицо, на которое распространяется Политика, может использовать ее в своих интересах.

3.3.3. Финансовый интерес в компании-Клиенте/Контрагенте/Конкуренте

Лица, на которых распространяется Политика, должны стремиться исключить любой финансовый или иной интерес, который может повлиять или создать видимость влияния на их деловые решения или действия в Компании, либо минимизировать влияние соответствующего интереса на такие решения, либо – если ни одно из вышеприведенного невозможно - раскрыть такой интерес. Лицо, на которое распространяется Политика, и имеющее прямой или косвенный финансовый интерес в организации, которая является или может являться Клиентом/Контрагентом/Конкурентом или иным лицом, взаимодействующим с Компанией, может находиться в конфликте, если оно принимает решение или пытается повлиять на его принятие, или заключение сделки с такой организацией. Во избежание негативных последствий конфликта, Лицо, на которое распространяется Политика, должно раскрыть Компании свой прямой или косвенный (через Связанных лиц) финансовый интерес в указанных выше организациях, в случае, если оно владеет более 1% долей, акций или иных финансовых инструментов.

3.3.4. Подарки и Деловое гостеприимство

Деятельность Компании построена на добросовестных, открытых отношениях со своими Клиентами/Контрагентами, иными лицами, взаимодействующими с Компанией (третьи лица). Политика Компании в отношении Подарков и Делового гостеприимства, организуемых для указанных лиц или от них, разработана с целью исключения возможности привилегированного или несправедливого отношения Лиц, на которых распространяется Политика, к третьим лицам либо наоборот. Лицам, на которых распространяется Политика, или их Связанным лицам **запрещено** предлагать, принимать, побуждать к передаче или вымогать (напрямую или косвенно) что-либо имеющее ценность, если это может оказать влияние или расцениваться в качестве влияния на надлежащее выполнение должностных обязанностей.

3.3.5. Деловые взаимоотношения со Связанными лицами от имени Компании -

1) В закупках и сделках.

Если Компания заключает и(или) продлевает (возобновляет) договор с Контрагентом, а Работник, иницилирующий или утверждающий такие закупки или сделки, осведомлён о Конфликте интересов, такой Работник обязан раскрыть об этом информацию в целях урегулирования Конфликта интересов.

Например, когда потенциальными Контрагентами Компании являются следующие физические или юридические лица¹:

- *Связанные лица Работника Компании;*
- *организация, в которой Работник Компании или его Связанные лица являются работниками, директорами или руководителем высшего звена;*
- *организация, в которой Работник Компании или его Связанные лица владеют (прямо или косвенно) более чем 1% долей, акций или иных финансовых инструментов;*
- *лицо, которое стремится предоставить или уже предоставило Работнику Компании или его Связанному лицу подарок, денежное вознаграждение, услугу, культурно-развлекательное или представительское мероприятие значительной стоимости.*

2) В устройстве на работу (стажировку) Связанных лиц в Компанию/работа в качестве руководителя Связанного лица/ обращении к Клиенту/Контрагенту/Конкуренту с просьбой об оказании помощи с устройством на работу (стажировку) для себя лично или Связанного лица.

Компания предпринимает меры, направленные на исключение ситуаций, когда какой-либо Работник находится в положении непосредственного руководителя или руководителя подразделения, или контролирующего (проверяющего) лица в отношении Связанного лица или имеет какое-либо влияние в вопросах найма на работу (стажировку), удержания (продвижения), оценки эффективности, оплаты труда или предоставлении бонусов, льгот (компенсаций) любому Связанному лицу, независимо от того, является ли такое Связанное лицо Работником Компании или ДЮ. Лицам, на которых распространяется Политика, следует раскрывать информацию о любых таких взаимоотношениях со Связанными лицами в целях определения наличия Конфликта интересов и способов его урегулирования.

3.3.6. Сторонняя занятость/ занятие руководящих должностей/ оказание консультационных и иных услуг, в том числе, на безвозмездной основе

От Лиц, на которых распространяется Политика, ожидается, что они будут посвящать весь свой рабочий день делам Компании. Работа вне Компании может выполняться только в нерабочее время и за свой счёт, за исключением совмещения должностей внутри Компании. При этом Лицам, на которых распространяется Политика, необходимо убедиться в отсутствии

¹ Включая физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность.

Конфликта между их занятостью вне Компании и должностными обязанностями в Компании, а также в том, что их обязанности в Компании являются первоочередными.

Например, Лицо, на которое распространяется Политика, может находиться в ситуации Конфликта интересов, если оно (включая, но не ограничиваясь):

- *занимает какую-либо должность у Контрагента/Конкурента, или в организации, которая с разумной степенью вероятности может ими стать;*
- *оказывает консультационные или иные услуги вне Компании;*
- *занимает (как оплачиваемые, так и неоплачиваемые) руководящие должности, должности в органах управления других организаций (включая некоммерческие) вне Компании;*
- *занимается предпринимательской деятельностью и заключает сделки для извлечения личной выгоды, основываясь на информации, принадлежащей или созданной в рамках занимаемой в Компании должности.*

Прежде чем принимать предложение о какой-либо работе или начинать выполнять такую работу (включая оплачиваемую деятельность или деятельность на безвозмездной основе) в организациях, осуществляющих свою деятельность в том же (или сходном) сегменте рынка или сфере деятельности, в которых работает Компания или Лицо, на которое распространяется Политика, последнему необходимо раскрыть информацию об этом. В том случае, если Лицо, на которое распространяется Политика, занимается какой-либо деятельностью вне Компании, ему также следует прилагать максимальные усилия, чтобы не создавалось впечатление действий от имени Компании, если только Компания специально не уполномочила такое Лицо на действия от имени Компании.

3.3.7. Занятие, а равно исполнение обязанностей от имени/в интересах ГДЛ, наличие среди Связанных лиц ГДЛ

Наличие ГДЛ среди Связанных лиц, а также среди Лиц, на которых распространяется Политика, может привести к ситуации Конфликта интересов. Работа в Компании и одновременное занятие должности в Государственных организациях, которые являются Клиентами/Контрагентами Компании и/или выполняют контрольные (надзорные) функции в отношении Компании, может подвергать Компанию коррупционным рискам.

Компания ожидает от Лиц, на которых распространяется Политика, раскрытия информации о любых таких взаимоотношениях и ситуациях в целях определения наличия Конфликта интересов и способов урегулирования такого Конфликта.

3.3.8. Использование собственности Компании в личных целях

Лица, на которых распространяется Политика, не должны использовать или давать согласие на использование собственности Компании, в том числе информации, полученной в ходе осуществления ими деятельности в Компании (независимо от того, отнесена ли она формально и(или) явным образом к конфиденциальной или нет), в личных целях, целях получения личной выгоды. Собственностью Компании для целей настоящей Политики являются: оборудование, техника, расходные материалы, здания (помещения, площади), финансовые средства (включая наличные деньги), технологии, концепции создания новых продуктов, бизнес-стратегии (планы), конфиденциальная информация о коммерческой деятельности и любые другие активы Компании.

3.3.9. Финансовые обязательства

Лица, на которых распространяется Политика, не должны использовать в личных целях финансовые возможности, полученные в связи с взаимодействием с Компанией (кроме выплат вознаграждения, предусмотренных соответствующими договорами). Информация о предоставлении/намерении предоставить личные ссуды (займы) Контрагентам или Конкурентам Компании, равно как и информация о личных долговых обязательствах перед ними (за исключением личных деловых взаимоотношений с банками и другими финансовыми

институтами) подлежит обязательному раскрытию Компании в целях урегулирования Конфликта интересов.

3.3.10. Приобретение/аренда имущества, имущественных прав, в которых Компания может быть заинтересована

Лицо, на которое распространяется Политика, может иметь Конфликт интересов, когда оно:

- имеет деловые отношения с Контрагентами, Конкурентами Компании, связанные с арендой, куплей-продажей имущества (движимого/недвижимого), прав, и(или)
- приобретает или арендует имущество (движимое/недвижимое), права, в которых Компания может быть заинтересована.

Лицо, на которое распространяется Политика, обязано раскрыть такую информацию в целях урегулирования Конфликта интересов. Лица, на которых распространяется Политика, вправе покупать что-либо у Компании или продавать что-либо Компании исключительно в рамках действующих процедур Компании (например, по ликвидации избыточного (непрофильного или списанного) имущества Компании).

3.4. Конфликты интересов с участием членов органов управления и иных органов Компании

Основой управления Конфликтами интересов с участием членов органов управления и иных органов Компании является применимое законодательство, правоприменительная практика, а также требования к добросовестности и разумности поведения, являющиеся по своей сути аналогичными институту «фидуциарных обязанностей».

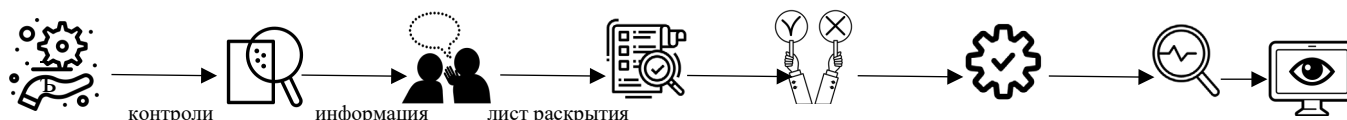
От членов органов управления и иных органов Компании ожидается, что они выполняют должностные и корпоративные обязанности беспристрастно, разумно и добросовестно, руководствуясь наивысшими профессиональными и этическими стандартами, юридическими нормами и лучшими практиками корпоративного управления.

Добросовестность и разумность действий членов органов управления и иных органов Компании предполагается и может включать в себя:

- проявление должной осмотрительности, что подразумевает принятие взвешенных бизнес и(или) корпоративных решений на основе разумно доступной существенной информации;
- проявление лояльности к Компании, что требует действий (бездействия), отвечающих интересам Компании и всех ее акционеров;
- осуществление надлежащего надзора за соответствием принимаемых бизнес и(или) корпоративных решений законодательству и локальным нормативным актам (далее - ЛНА) Компании.

Своевременное раскрытие ситуаций Конфликта интересов является одним из проявлений «фидуциарных обязанностей» членов органов управления и иных органов Компании и производится ежегодно либо по факту выявления таких конфликтов в соответствии с Политикой.

4. ЭТАПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ



Предотвращение Выявление Раскрытие Рассмотрение Урегулирование Исполнение Мониторинг Надзор

4.1. Предотвращение Конфликта интересов

Лица, на которых распространяется Политика, предпринимают меры по предотвращению (исключению) Конфликта интересов. Указанные меры направлены на исключение получения материальной или любой иной выгоды от использования своего должностного положения (полномочий) в личных интересах или интересах Связанных лиц.

Основными мерами по предотвращению Конфликта интересов в Компании являются (включая, но не ограничиваясь):

- 1) своевременное раскрытие Конфликтов интересов (в т.ч. потенциальных);
- 2) неукоснительное соблюдение законодательства и ЛНА Компании;
- 3) наличие организационной структуры, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочий таким образом, что исключает совмещение исполнительных и контрольных функций в одном лице. Если такое исключение невозможно, то формируются балансирующие механизмы, процедуры и контроли;
- 4) формирование коллегиальных органов Компании и проведение их заседаний с учетом обеспечения принципа минимизации риска Конфликта интересов (в т.ч. потенциального), а также независимости при принятии решений и самоотвода таких членов (в допустимых законодательством случаях) от участия в голосовании по соответствующим вопросам в целях урегулирования Конфликта интересов;
- 5) установление правил и ограничений осуществления сделок с ценными бумагами, производными финансовыми инструментами, сделок с заинтересованностью и др.;
- 6) практика двойного контроля (принцип «4 (четырёх) глаз») и принятия коллегиальных решений по наиболее значимым вопросам;
- 7) проверка благонадежности Контрагентов, кандидатов на должности в Компании;
- 8) проведение обучения по тематике Конфликта интересов;
- 9) постоянное совершенствование системы внутреннего, комплаенс контроля;
- 10) осуществление аудиторских проверок (внутренних, внешних);
- 11) наличие механизмов привлечения к ответственности Лиц, на которых распространяется Политика, за несоблюдение требований законодательства, настоящей Политики, Устава, ЛНА Компании, а также договоров (если применимо).

В целях предотвращения Конфликта интересов Компания вправе инициировать процедуру раскрытия Конфликта интересов. Обязанностью каждого, получившего такой запрос, является предоставление информации по форме, определённой в Приложении 1 (Лист раскрытия Конфликта интересов) в сроки, указанные в запросе.

4.2. Выявление Конфликта интересов

4.2.1. Выявление Конфликта интересов осуществляется Лицами, на которых распространяется Политика, в отношении самих себя и своих Связанных лиц в момент его возникновения и на постоянной основе путем сопоставления фактов и обстоятельств с сущностью определений (например, «Конфликт интересов», «Личная заинтересованность», «Связанные лица»), а также ситуаций, описанных в разделе 3.3. Политики.

4.2.2. Выявление Конфликта интересов также может произойти при внутренних проверках и служебных расследованиях, а также при иных обстоятельствах.

4.3. Раскрытие информации о Конфликте интересов

4.3.1. При выявлении (возникновения) Конфликта интересов Лицо, на которое распространяется Политика, обязано раскрыть информацию.

4.3.2. Ситуации раскрытия информации о Конфликте интересов:

- при приеме на работу (стажировку)/назначении на новую должность;
- в течение всего срока исполнения должностных обязанностей при изменении информации, содержащейся в Листе раскрытия Конфликта интересов;
- на ежегодной основе в рамках сертификации руководства Компании по форме, утвержденной соответствующим ЛНА Компании;
- Контрагентами - при заключении (изменении) соответствующих договоров, а также во все время их действия при возникновении ситуации Конфликта интересов;
- в иных случаях.

4.3.3. Раскрыть информацию о Конфликте интересов необходимо незамедлительно после его выявления (возникновения) (в любом случае не позднее следующего рабочего дня с момента его выявления (возникновения)).

4.3.4. Контрагенты могут заявлять о Конфликтах интересов, нарушающих интересы Компании и/или Применимое антикоррупционное законодательство, путем направления сведений о них на «[Единую горячую линию](#)» и(или) путем уведомления контактных лиц Компании, уполномоченных на взаимодействие с данным Контрагентом в рамках договора (далее – Контактные лица) по каналам, форме и в сроки, указанным в договоре. Контактные лица при получении от Контрагентов информации об указанных Конфликтах интересов, передают ее своему Прямому руководителю для принятия решений.

4.3.5. Раскрытие информации о Конфликте интересов не освобождает Лиц, на которых распространяется Политика, от обязанностей по поддержанию и обеспечению мер по его урегулированию и предотвращению аналогичных ситуаций в будущем.

4.3.6. При возникновении условий, ведущих к прекращению Конфликта интересов, о котором ранее сообщалось Компании, Лицо, на которое распространяется Политика, должно сообщить об этом способом, аналогичным процедуре раскрытия Конфликта интересов.

4.3.7. Получаемые в соответствии с Политикой персональные данные подлежат обработке с соблюдением требований законодательства.

4.4. Рассмотрение Конфликтов интересов

4.4.1. Рассмотрение поступившей информации (документов) проводится в целях установления наличия/отсутствия Конфликта интересов, оценки возникающих для Компании рисков и выбора оптимального способа урегулирования.

4.4.2. По итогам рассмотрения информации принимается **одно из следующих решений:**

- 1) *Конфликт интересов отсутствует;*
- 2) *Конфликт интересов имеется, допустим;*
- 3) *Конфликт интересов имеется, требует урегулирования.*

4.4.3. Лица, рассматривающие Конфликт интересов, информируют об итогах рассмотрения лицо, раскрывшее информацию о таком конфликте.

4.5. Урегулирование Конфликта интересов

При выявлении Конфликта интересов, требующего урегулирования, принимается решение о выборе мер урегулирования с последующим информированием о разработанных и согласованных мерах лицо, раскрывшее информацию о таком конфликте, а также лиц, назначенных ответственными за реализацию соответствующих мероприятий.

4.6. Исполнение мер по урегулированию Конфликта интересов

Лица, назначенные ответственными за исполнение мер по урегулированию Конфликта интересов, обязаны выполнить свои обязанности надлежащим образом.

4.7. Мониторинг

Комплаенс менеджер вправе в любое время запрашивать у Лиц, задействованных в рассмотрении, урегулировании Конфликта интересов, актуальную информацию о статусе выполнения мер и проводить выборочные проверки.

4.8. Надзор

Надзор за управлением Конфликтом интересов Компании осуществляет Комитет по аудиту Совета директоров ИТ-ГРАД.

5. РЕЕСТР

Все случаи возникновения Конфликта интересов фиксируются в Реестре Компании.

6. КУДА ОБРАТИТЬСЯ ЗА ПОМОЩЬЮ

6.1. Если у Лица, на которое распространяется Политика, имеются сомнения в правильности своей оценки наличия (отсутствия) Конфликта интересов, либо в том, каким образом следует осуществлять такую оценку, а также вопросы, касающиеся толкования Политики, следует обратиться за консультацией к Прямому руководителю, или комплаенс менеджеру, или на электронный ящик compliance@it-grad.kz.

6.2. Работники, члены органов управления и иных органов Компании, которым стало известно или у которых есть основания полагать, что принципы или требования настоящей Политики и Применимого антикоррупционного законодательства нарушаются, обязаны немедленно сообщать об этом любым из следующих способов:

- (1) Прямому руководителю или, в случае если сообщение касается действий прямого руководителя, - вышестоящему руководителю (в любой форме);
- (2) направлением сообщения на электронную почту [Единой горячей линии](#);
- (3) комплаенс менеджеру compliance@it-grad.kz (в любой форме);
- (4) через электронную форму «Единой горячей линии» (анонимно или от своего имени);
- (5) на телефонный номер 8 800 100 44 18 (Республика Казахстан);

Контрагенты могут направлять сообщение о нарушении любым из следующих способов:

- (1) на электронную почту [Единой горячей линии](#);
- (2) на телефонный номер 8 800 100 44 18 (Республика Казахстан);

6.3. Компания обеспечивает независимое и всестороннее рассмотрение всех сообщений о нарушениях требований Политики в соответствии с ЛНА.

6.4. Компания запрещает любые формы преследования (меры воздействия) в отношении Лиц, на которых распространяется Политика, которые добросовестно сообщили о нарушении,

содействовали в проведении расследований, отказались участвовать в деятельности, противоречащей принципам или требованиям настоящей Политики и Кодекса делового поведения и этики.

6.5. К любому Лицу, на которое распространяется Политика, и нарушившему ее требования, могут быть применены меры воздействия вплоть до увольнения и (или) расторжения договоров в соответствии с положениями указанных договоров и действующего законодательства.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Компания реализует и поддерживает риск-ориентированную программу обучения Лиц, на которых распространяется Политика, требованиям Применимого антикоррупционного законодательства и комплаенс-контролям Компании посредством специально разработанной системы тренингов: на регулярной основе не реже, чем один раз в 2 (два) года в очном, электронном или ином доступном формате в соответствии с Ежегодным планом обучения, размещенном на корпоративном портале.

В случае несвоевременного прохождения или непрохождения, Компания вправе применить в отношении Лица, на которого распространяется Политика, меры в соответствии с ЛНА Компании и законодательством.

8. ИСПОЛНЕНИЕ ПОЛИТИКИ

Лица, на которых распространяется Политика, независимо от занимаемой должности, несут ответственность за нарушение принципов и требований Политики и Применимого антикоррупционного законодательства, а также несут ответственность за ненадлежащий контроль действий своих подчиненных, повлекших нарушения Политики, в соответствии с законодательством.

9. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящая Политика разработана на основе требований и принципов казахстанских и международных нормативных документов, а также руководств и методологических указаний регуляторных органов. Основные источники:

- Закон Республики Казахстан от 18.11.2015 г. № 410-V ЗРК «О противодействии коррупции»;
- Закон Республики Казахстан от 23.11.2015 г. № 416-V ЗРК «О государственной службе республики Казахстан»;
- Трудовой Кодекс Республики Казахстан от 23.11.2015 года. № 414-V;
- Foreign Corrupt Practices Act 1977 (Закон США «О борьбе с коррупцией за рубежом», принятый Конгрессом США в 1977 г.);
- The Bribery Act 2010 (Закон Великобритании «О борьбе со взяточничеством», принятый Парламентом Великобритании в 2010 г.);
- US Federal Sentencing Guidelines Manual, §8B2.1., 2010;
- The Bribery Act 2010 Guidance, 2011;
- A Resource Guide to the U.S. Foreign Corrupt Practices Act, 2020;
- Evaluation of Corporate Compliance Programs, U.S. Department of Justice Criminal Division, 2020;

При разработке настоящей Политики были также использованы рекомендации и методологические указания, содержащиеся в руководствах профильных международных организаций, а также лучшие практики в области построения функции комплаенс.

10. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Лист раскрытия Конфликта интересов.

Приложение 2. Типовые ситуации Конфликтов интересов и способы их урегулирования.

Приложение 3. Роли, обязанности и сроки.

Просим ответить на приведенные ниже вопросы исходя из имеющейся у Вас информации (ФИО, наименования должностей, функциональных подразделений и иное необходимо указывать без сокращений)

1. Перечислите все организации (кроме ТОО «ИТ-ГРАД»), где вы являетесь учредителем (соучредителем), акционером, инвестором, сотрудником, руководителем, членом Совета Директоров, Правления, консультантом, агентом или другим представителем, и опишите характер своей причастности к ним.

2. Перечислите все компании, являющиеся клиентом, поставщиком или конкурентом ТОО «ИТ-ГРАД», в которых вы имеете финансовый интерес (в форме собственности в отношении долей или акций, или иного финансового интереса).

3. Опишите все деловые связи (без указания ФИО), которые члены вашей семьи и близкие родственники и/или компании, принадлежащие членам вашей семьи, либо организации, где работают члены вашей семьи, имели с ТОО «ИТ-ГРАД» в течение последних двух лет. Опишите каждую из таких связей и свой фактический или потенциальный интерес, вытекающий из них.

4. Известно ли вам о каких-либо отношениях, договоренностях, сделках или делах, которые могут создать конфликт интересов? Если да, опишите их.

5. Есть ли у вас члены семьи и/или близкие родственники, работающие в группе ИТ-ГРАД? Если да, укажите степень родства, регион, департамент, отдел и занимаемую должность.

6. Если член вашей семьи и/или близкий родственник занимает должность в государственном органе или государственной организации, осуществляющей контрольные, надзорные или регуляторные функции в отношении ТОО «ИТ-ГРАД», укажите его должность и место работы.

7. Укажите любую дополнительную информацию, если считаете необходимым.

Настоящим выражаю свое согласие на обработку указанных в настоящей форме персональных данных, а также подтверждаю, что данная форма заполнена мною добровольно, лично и сведения, предоставленные мною в данной форме, являются полными и достоверными.

ФИО	Подразделение	Должность	Дата	Подпись

Типовые ситуации Конфликтов интересов и способы их урегулирования

В нижеприведённой таблице представлен неисчерпывающий краткий обзор типовых Конфликтов интересов² и их возможные способы урегулирования.

Данный перечень приведен для удобства и не заменяет/отменяет положений Политики. При наличии сомнений, относительно того, какие действия следует предпринять, чтобы исключить любые подобные Конфликты интересов, необходимо обратиться к Прямому руководителю или комплаенс менеджеру.

№	Типовой конфликт	Описание	Возможные способы урегулирования
1.	Деловое решение в отношении Компании, принятое в личных интересах или интересах Связанных лиц	<i>Пример:</i> Работник ТОО «ИТ-ГРАД» принимает решение об инвестировании средств, принадлежащих ТОО «ИТ-ГРАД». Потенциальным объектом инвестиций является организация X, принадлежащая супруге Работника. Тип конфликта – фактический.	<ul style="list-style-type: none"> • отстранение Работника от принятия решения, которое является предметом Конфликта интересов; • изменение трудовых обязанностей Работника.
2.	Использование Деловой возможности в личных интересах или интересах Связанных лиц	Использование любой возможности, о которой становится известно в силу занимаемой должности или сведений, полученных от Компании/Группы ИТ-ГРАД. В частности, информация о Клиенте, Контрагенте, о возможности работы с ними, информация о покупке/продаже активов, сделках слияний и поглощений, реорганизации и т.д. <i>Пример:</i> Работник ТОО «ИТ-ГРАД» в силу должностных полномочий имеет доступ к информации, представляющей коммерческую ценность для организации-Конкурента X, руководителем подразделения аналогичного функционала которой является Член семьи Работника. Тип конфликта – потенциальный.	<ul style="list-style-type: none"> • изменение круга обязанностей или перевод Работника на должность, не связанную с конкретной ситуацией Конфликта интересов; • отстранение Работника (постоянно или временно) от участия в обсуждении и принятии решений по вопросам, способным создать Конфликт интересов; • рекомендация Прямому руководителю Работника отслеживать ситуацию и исключить возможность взаимодействия Работника с Контрагентом; • предварительное разрешение Компании.
3.	Финансовый интерес в организации-Клиенте/ Контрагенте/ Конкуренте	а) владение более 1% долей, акций или иных финансовых инструментов. б) положение, предполагающее получение выгоды/преимуществ <i>Пример:</i> родственник Работника ТОО «ИТ-ГРАД» является собственником либо владеет более чем 1% акций организации X, являющейся Клиентом (Контрагентом, Конкурентом) ТОО «ИТ-ГРАД» и при этом Работник в силу своих должностных обязанностей имеет возможность принимать решения в	<ul style="list-style-type: none"> • предварительное разрешение Компании; • ограничение доступа указанных лиц к конкретной информации, которая может стать предметом Конфликта интересов; • отстранение Работника или его добровольный отказ от участия (постоянно или временно) в обсуждении.

² Классификация на "Фактические" и "Потенциальные", применяющаяся к описанию приведенных примеров, является оценочной и не закрепляет обязательности наличия именно такого типа Конфликта интересов, как указано в примерах, в конкретной ситуации.

		отношении такого Клиента (Контрагента, Конкурента). Тип конфликта – фактический.	
4.	Подарки, культурно-развлекательные или представительские мероприятия	Подарок, денежное вознаграждение или услуга, в т.ч. представительские или культурно-развлекательные мероприятия Пример: Работник ТОО «ИТ-ГРАД», в чьи трудовые обязанности входит контроль за качеством товаров и услуг, предоставляемых ТОО «ИТ-ГРАД» Контрагентами, получает значительную скидку на товары организации X, которая является Контрагентом ТОО «ИТ-ГРАД». Тип конфликта – фактический.	<ul style="list-style-type: none"> • отстранение Работника от принятия решения, которое является предметом Конфликта интересов; • изменение трудовых обязанностей Работника.
5.	Деловые взаимоотношения со Связанными лицами от имени Компании	<p>а) закупки или коммерческие сделки</p> <p>б) приём Связанных лиц на работу (стажировку), работа в качестве руководителя Связанного лица или обращение к Связанному лицу с просьбой о помощи с устройством на работу/стажировку</p> <p>Пример: Работник, занимающий должность руководителя блока (департамента/отдела), обращается к своему коллеге из подразделения, ответственного за кадровое администрирование и организацию стажировок в Компании, и рекомендует своего племянника для прохождения стажировки в своем подразделении. Тип конфликта – потенциальный.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • предварительное разрешение Компании; • отстранение Работника от принятия решения, которое является предметом Конфликта интересов; • перевод Работника (его подчиненного) на иную должность и(или) в другое подразделение Компании, и(или) изменение круга его должностных обязанностей; • прием стажера на общих конкурсных условиях в подразделение, наиболее подходящее с т.з. предъявляемых Компанией требований к специализации и навыкам стажера (кроме подразделения, которое возглавляет Член семьи стажера); • привлечение независимого должностного лица Компании к принятию кадровых и иных решений в отношении такого подчиненного/подразделения, в котором работает Член семьи.
6.	Сторонняя занятость/занятие руководящих должностей/оказание консалтинговых и иных услуг	Согласие занять должность или работа в качестве директора, работника, консультанта или эксперта вне Компании (в т.ч. работа у Конкурентов, в НКО и т.д.) Пример: Работник ТОО «ИТ-ГРАД» выполняет работу по совместительству в организации X, являющейся Поставщиком ТОО «ИТ-ГРАД». При этом трудовые обязанности Работника в ТОО «ИТ-ГРАД» не связаны с какими-либо контрольными полномочиями в отношении организации X. Тип конфликта – потенциальный.	<ul style="list-style-type: none"> • установление дополнительного контроля в части недопущения установления Работнику контрольных функций или возможности принятия решений в отношении организации X.
7.	Занятие, а равно исполнение обязанностей от имени/в интересах ГДЛ;	Пример: Работник ТОО «ИТ-ГРАД» намеревается занять должность консультанта ГДЛ и выполнять эту работу по совместительству. Тип конфликта – потенциальный.	<ul style="list-style-type: none"> • Требуется предварительное разрешение Компании; • Рекомендация отказа от совместительства.

8.	Наличие среди Связанных лиц ГДЛ	<p>Пример: родственник Работника ТОО «ИТ-ГРАД» занял должность ГДЛ, выполняющего контроль-надзорные функции в отношении Компании по вопросам, входящим в зону ответственности Работника.</p> <p>Тип конфликта – фактический.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • перевод Работника на иную должность и(или) в другое подразделение Компании, и(или) изменение круга его должностных обязанностей; • ограничение доступа Работника к конкретной информации, которая может стать предметом Конфликта интересов.
9.	Использование собственности, активов, информации, принадлежащей Компании, в личных целях	<p>Использование рабочего времени, ИТ-инфраструктуры, офисного оборудования, конфиденциальной информации Компании в целях извлечения личной выгоды</p> <p>Пример: Работник, являясь волонтером общественной и(или) политической организации, занимается печатью листовок в поддержку деятельности организаций, в которых он состоит, используя бумагу и(или) оргтехнику Компании.</p> <p>Тип конфликта – фактический.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • установление средств контроля (мониторинга) (в т.ч. технических) за использованием рабочего времени Работника и(или) использованием оргтехники и расходных материалов Компании; • увольнение Работника за нарушение трудовой дисциплины (по основаниям и в порядке, предусмотренных действующим законодательством).
10.	Финансовые обязательства	<p>Предоставление ссуд (займов) Клиентам/Контрагентам/Конкурентам, а равно получение у них в долг (кроме кредитных и иных финансовых институтов).</p> <p>Пример: Работник ТОО «ИТ-ГРАД» имеет заемные обязательства перед организацией Х, при этом в трудовые обязанности Работника ТОО «ИТ-ГРАД» входит принятие решений о привлечении заемных средств у организации Х или у другой организации.</p> <p>Тип конфликта – фактический.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • предварительное разрешение Компании; • отстранение Работника от принятия решения, которое является предметом Конфликта интересов; • изменение трудовых обязанностей Работника; • помощь Работнику в выполнении финансовых или имущественных обязательств, например, путем предоставления ссуды или кредита компанией-работодателем.
11.	Приобретение/аренда имущества (движимого, недвижимого), прав	<p>Пример: Работник ТОО «ИТ-ГРАД» принимает решение о закупке результатов интеллектуальной деятельности (технологических решений и т.д.), патенты на которые принадлежат ему же.</p> <p>Тип конфликта – фактический.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • предварительное разрешение Компании; • отстранение Работника от принятия решения, которое является предметом Конфликта интересов; • установление дополнительного контроля в форме привлечения к принятию решений соответствующих внутренних функций и/или вышестоящего руководства.
12.	Иное	Присутствует или может возникнуть противоречие между личными интересами Работника и интересами Компании	Требуется консультация Прямого руководителя или комплаенс менеджера и(или) предварительное разрешение Компании

Приложение 3. Роли, обязанности и сроки

Этапы	Работники	Первая линейка подчинения Директору	Директор*	Члены иных органов	Члены Совета директоров, Директор**
Раскрытие Лист раскрытия (1)	Раскрывающее лицо & Прямой руководитель – R Ответственный за комплаенс – I	Раскрывающее лицо & Ответственный за комплаенс – R	Раскрывающее лицо & Корпоративный секретарь – R ИТ-система: Ответственный за комплаенс – R		Раскрывающее лицо & Корпоративный Секретарь – R Ответственный за комплаенс, Руководитель Юридического подразделения – I
Рассмотрение Лист раскрытия (2) 3 рабочих дня	Прямой руководитель – R Ответственный за комплаенс – I Раскрывающее лицо – I	Ответственный за комплаенс & Руководитель Юридического подразделения – R			
		Раскрывающее лицо – I			
		Директор – I	Корпоративный секретарь – I		
			Совет директоров либо Общее собрание участников – I		
Корпоративный секретарь – I					
Урегулирование Лист раскрытия (3) 7 рабочих дней	Прямой руководитель – R Ответственный за комплаенс – A Раскрывающее лицо – I Назначенное лицо – I	Ответственный за комплаенс & Руководитель Юридического подразделения – R Корпоративный секретарь – I Раскрывающее лицо – I			
		Директор – A	Корпоративный секретарь – I		
Исполнение мер урегулирования Лист раскрытия (4)	Прямой руководитель - A Назначенное лицо – R Ответственный за комплаенс – I Раскрывающее лицо – I	Корпоративный секретарь- A Назначенное лицо – R Ответственный за комплаенс – I Раскрывающее лицо – I			
		Директор – I (R***)	Председатель – I (R***)		
Мониторинг	Ответственный за комплаенс – R				
Надзор (в форме рассмотрения отчетов ДДЭиК)	Совет директоров/Директор – R				

R- Ответственный, **A**- согласующий, **C**- консультация, **I**- информированный

ВАЖНО: В случае отличия структуры органов управления дочерних обществ распределение ролей подлежит соответствующей адаптации с обязательным соблюдением принципа 4х глаз (Ответственный за комплаенс совместно с Руководителем юридического подразделения) и согласованием вышестоящего органа.

*действуя в рамках полномочий Директора

**действуя в рамках полномочий члена Совета Директоров

***дополнительное согласование или консультирование, если требуется принятие распорядительного акта ДАгениратора или решения Совета директоров/Общего собрания участников