УТВЕРЖДЕНО
Решением Единственного участника
ТОО «Центр организации дорожного
движения города Астана»
от «13» октября 2026 года
№ 19

ПРАВИЛА УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И РАБОТНИКОВ ТОО «ЦЕНТР ОРГАНИЗАЦИИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ ГОРОДА АСТАНА»

Согласование/должность	**Ф.И.О.**	**подпись**
Генеральный директор	Сабитов Д.К.	
Управляющий директор	Кажыбасов Ш.Б.	
Разработчик: Комплаенс -офицер	Уваев Е.С.	

г. Астана – 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Область применения 3
2. Термины и определения 3
3. Общие положения 3
4. Принципы управления конфликтами интересов 4
5. Обязанности должностных лиц и работников Товарищества 4
6. Раскрытие сведений о конфликте интересов 5
7. Урегулирование конфликтов интересов 7
8. Ситуации конфликта интересов 8
9. Сообщения о нарушениях 9
10. Ответственность 9
11. Заключительные положения 9
Приложение 1 9
Приложение 2 11
Приложение 3 12

1. Область применения

1.1. Настоящие Правила устанавливают процедуру урегулирования конфликта интересов должностных лиц и работников в ТОО «Центр организации дорожного движения города Астана» *(далее - Товарищество)*. Правила разработаны в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Положением об Антикоррупционной комплаенс-службе ТОО «Центр организации дорожного движения города Астана», Уставом и внутренними документами Товарищества.

2. Термины и определения

2.1. В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

1) должностное лицо - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в Товариществе;

2) работник - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Товариществом и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;

3) конфликт интересов - противоречие между личными интересами работников, должностных лиц и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и *(или)* ненадлежащему исполнению ими своих должностных полномочий;

4) близкие родственники - родители, дети, усыновители *(удочерители)*, усыновленные *(удочеренные)* полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки, а также супруга *(супруг)* и свойственники *(братья, сестры, родители и дети супруга (супруги)*;

5) личный интерес - интерес, который служит цели удовлетворения потребностей личности;

6) антикоррупционный комплаенс - функции по обеспечению соблюдения работниками и должностными лицами законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции, реализация которых возложена на Антикоррупционную комплаенс-службу Товарищества.

3. Общие положения

3.1. Настоящие Правила являются документом, устанавливающим общие принципы урегулирования конфликта интересов в Товариществе.

3.2. Настоящие Правила направлены на реализацию положений принятого в Товариществе Кодекса деловой этики, согласно которому одним из необходимых условий эффективного выполнения работником, должностным лицом своих обязанностей является отсутствие противоречий между личными интересами работника, должностного лица и интересами

Товарищества, а при наличии таких противоречий - их своевременное раскрытие и урегулирование.

3.3. Целью настоящих Правил является повышение эффективности принимаемых решений за счет обеспечения справедливого, объективного и независимого процесса принятия решений в интересах Товарищества. Создание в Товариществе единообразной системы управления реальными и потенциальными конфликтами интересов, а также определение требований к поведению работников и должностных лиц, соблюдение которых позволит минимизировать риски принятия решений в Товариществе под влиянием личных интересов и связей работников и должностных лиц.

3.4. Все работники и должностные лица должны вести себя так, чтобы не допускать ситуации, в которой возможно возникновение конфликта интересов ни в отношении себя *(или своих близких родственников)*, ни в отношении других.

4. Принципы управления конфликтами интересов

4.1. Работники и должностные лица не имеют права принимать участие или влиять прямо, или косвенно на деловое решение, процесс или сделку в ходе осуществления деятельности Товарищества в случае реального или потенциального конфликта их личных интересов с интересами Товарищества.

4.2. Товарищество устанавливает систему управления конфликтами интересов, действующую на основе следующих принципов:

1) обязательное раскрытие сведений о реальном и потенциальном конфликте интересов;

2) индивидуальное рассмотрение, оценка серьезности рисков для Товарищества каждого конфликта интересов и урегулирование каждого случая конфликта интересов;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса урегулирования;

4) соблюдение баланса интересов Товарищества, работника, должностного лица при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника, должностного лица от преследования в связи с конфликтом интересов, который был своевременно раскрыт работником, должностным лицом.

5. Обязанности должностных лиц и работников Товарищества в рамках процесса урегулирования конфликта интересов

5.1. Работники и должностные лица обязаны:

1) руководствоваться исключительно интересами Товарищества при принятии решений по вопросам, возникающим в связи с их должностными обязанностями и выполняемой работой;

2) нести личную ответственность за своевременное выявление

конфликта своих личных интересов с интересами Товарищества, за активное участие в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов;

3) гарантировать, что их личные интересы, семейные связи, дружеские или другие отношения, персональные симпатии и антипатии не будут влиять на принятие делового решения;

4) избегать любых ситуаций или обстоятельств, при которых их личные интересы будут противоречить интересам Товарищества;

5) не конкурировать с Товариществом, включая конкуренцию по любым деловым сделкам, разрабатываемым и реализуемым проектам;

6) не использовать активы Товарищества, а также свое положение в Товариществе и/или деловые возможности, возникающие в связи с осуществлением должностных обязанностей в Товариществе, для удовлетворения своих личных, в том числе финансовых интересов;

7) не должны участвовать в принятии решений или осуществлять другие действия, которые влияют или могут повлиять на их личные или материальные интересы в процессе рассмотрения конфликта интересов.

5.2. Должностное лицо обязано сообщить через сотрудников антикоррупционной комплаенс-службы в письменном виде информацию о наличии любого потенциального или реального конфликта интересов в течение 2 *(двух)* рабочих дней с момента возникновения обстоятельства *(ситуации) (Приложение №1)*.

5.3. Работник обязан сообщить в письменном виде своему непосредственному руководителю и сотруднику антикоррупционной комплаенс-службы информацию о наличии потенциального или реального конфликта интересов в течение 2 *(двух)* рабочих дней с момента возникновения обстоятельства *(ситуации) (Приложение №1)*.

5.4. Должностные лица и работники в течение 2 *(двух)* рабочих дней с момента начала исполнения трудовых и/или должностных обязанностей в Товариществе обязаны в письменной форме подтвердить, что они обязуются добросовестно следовать требованиям настоящих Правил *(Приложение №2)*.

6. Раскрытие сведений о конфликте интересов

6.1. Товарищество устанавливает следующую систему раскрытия сведений о потенциальных и реальных конфликтах интересов:

1) первоначальное раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу работника;

2) раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении или вступлении в должность;

3) раскрытие сведений о конфликте интересов по мере возникновения ситуаций *(обстоятельств)*, которые порождают или породили новый реальный или потенциальный конфликт интересов.

6.2. Информация о конфликте интересов работника, поступившая в

соответствии с пунктом 5.3 настоящих Правил, рассматривается его непосредственным руководителем и комплаенс-офицером в порядке, предусмотренном разделом 7 настоящих Правил. При разногласиях между ними решение принимает генеральный директор Товарищества.

6.3. Информация о конфликте интересов должностного лица, за исключением генерального директора Товарищества, поступившая в соответствии с пунктом 5.2 настоящих Правил, направляется комплаенс-офицером генеральному директору Товарищества. Комплаенс-офицер дает предварительную оценку конфликта интересов, готовит необходимые документы и контролирует его разрешение. Окончательное решение принимает генеральный директор Товарищества, если иное не предусмотрено пунктом 6.6 настоящих Правил.

6.4. В случае раскрытия сведений о конфликте интересов генерального директора Товарищества, генеральный директор обязан заявить самоотвод от рассмотрения и разрешения соответствующего вопроса и делегировать полномочия по его рассмотрению одному из заместителей генерального директора либо управляющему директору Товарищества, определяемому по согласованию с Наблюдательным советом Товарищества с учетом характера конфликта интересов, на основании предварительной оценки конфликта интересов и рекомендации комплаенс-офицера. Информация о конфликте интересов генерального директора Товарищества и о принятых мерах направляется комплаенс-офицером Наблюдательному совету Товарищества.

6.5. В случае если генеральный директор Товарищества не заявляет самоотвод и не делегирует полномочия по рассмотрению вопроса в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 настоящих Правил, либо без объективных оснований не соглашается с рекомендацией комплаенс-офицера, вопрос передается на рассмотрение Наблюдательного совета Товарищества. Наблюдательный совет Товарищества принимает окончательное решение по существу вопроса, а при наличии оснований – вносит Единственному участнику Товарищества представление о досрочном прекращении полномочий генерального директора Товарищества в порядке, установленном Уставом Товарищества.

6.6. В случае если комплаенс-офицер не согласен с решением генерального директора Товарищества, принятым в соответствии с пунктами 6.2 или 6.3 настоящих Правил, вопрос передается на рассмотрение Наблюдательного совета Товарищества, решение которого по существу вопроса является окончательным.

6.7. Работники и должностные лица обязаны в течение 2 *(двух)* рабочих дней с момента возникновения обстоятельства *(ситуации)* полностью раскрывать Товариществу все случаи потенциального и реального конфликта интересов *(Приложение №1)*, в том числе при совмещении работы *(должностей) (Приложение №3)*.

6.8. Сокрытие и/или намеренно несвоевременное, либо не полное раскрытие сведений о конфликте интересов Товариществом рассматривается

как злоупотребление его доверием и обман.

7. Урегулирование конфликтов интересов

7.1. Информация о наличии реального или потенциального конфликта интересов работника должна тщательно проверяться непосредственным руководителем и комплаенс-офицером с целью оценки серьезности возникающих для Товарищества рисков и выбора наиболее подходящей формы разрешения данного конфликта.

7.2. По результатам анализа информации о наличии реального или потенциального конфликта интересов у работника его непосредственным руководителем и комплаенс-офицером принимаются следующие меры урегулирования конфликта интересов:

1) ограничение работнику доступа к конкретной информации Товарищества, которая может иметь отношение к его личным интересам;

2) добровольный отказ или отстранение *(постоянно или временно)* работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

3) перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов *(с согласия работника)*;

4) отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Товарищества.

7.3. По результатам анализа информации о наличии реального или потенциального конфликта интересов у должностного лица генеральным директором Товарищества с учетом предварительной оценки комплаенс-офицера принимаются следующие меры по урегулированию конфликта интересов:

1) ограничение должностному лицу доступа к конкретной информации Товарищества, которая может иметь отношение к личным интересам должностного лица;

2) добровольный отказ должностного лица или его отстранение *(постоянно или временно)* от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

3) отказ должностного лица от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Товарищества;

4) досрочное прекращение полномочий должностного лица, в случае несоблюдения им требований настоящих Правил или не полного раскрытия сведений о конфликте интересов.

Досрочное прекращение полномочий генерального директора Товарищества в соответствии с подпунктом 4) настоящего пункта осуществляется Единственным участником Товарищества по представлению

Наблюдательного совета Товарищества, в порядке, установленном Уставом Товарищества.

7.4. Данные перечни мер урегулирования конфликта интересов не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае урегулирования конфликта интересов, по договоренности Товарищества с работником или должностным лицом, раскрывающим сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные меры урегулирования конфликта.

8. Ситуации конфликта интересов

8.1. К ситуациям конфликта интересов или ситуациям, которые могут привести к конфликту интересов, относятся следующие ситуации *(перечень не является исчерпывающим)*, когда работник или должностное лицо:

1) совмещает должность и/или его близкие родственники являются должностными лицами в организациях, являющихся контрагентами, конкурентами;

2) использует информацию, полученную в ходе исполнения служебных обязанностей и временно недоступную широкой общественности, для получения конкурентных преимуществ при совершении коммерческих операций;

3) участвует в подготовке или принятии решения о закупке Товариществом товаров, работ и услуг у организаций, в которых работник *(должностное лицо)* совмещает должность и/или его родственники или иные лица, с которыми связана его личная заинтересованность, выполняют оплачиваемую работу;

4) участвует в подготовке или принятии решения о закупке Товариществом товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, исключительными правами на которые обладают работник *(должностное лицо)*, его родственники или иные лица, с которыми связана его личная заинтересованность;

5) на платной основе участвует в выполнении работы, заказчиком которой является компания, в которой работник *(должностное лицо)* совмещает должность;

6) совмещает должность и/или его родственники или иные лица, с которыми связана его личная заинтересованность, выполняют оплачиваемую работу в организации, которая является материнской, дочерней или иным образом аффилированной с Товариществом организацией;

7) лично или через близких родственников либо иных лиц, с которыми связана его личная заинтересованность, получает подарки или иные блага *(бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.)* от физических лиц и/или организаций, являющихся контрагентами, конкурентами, дочерними или зависимыми организациями, аффилированными с Товариществом организациями;

8) участвует в подготовке или принятии решений в отношении физических лиц или организаций, которые предоставляли или предоставляют

услуги, в том числе платные, работнику *(должностному лицу)*, его близким родственникам или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность;

9) участвует в подготовке или принятии кадровых решений в отношении родственников и иных лиц, с которыми связана его личная заинтересованность.

9. Сообщения о нарушениях

9.1. С вопросами, возникающими в части исполнения настоящих Правил, работники и должностные лица, а также иные заинтересованные лица могут обращаться к комплаенс-офицеру.

9.2. Заинтересованные лица могут сообщать комплаенс-офицеру о нарушении работниками или должностными лицами настоящих Правил и их права не должны ущемляться в случае такого сообщения.

10. Ответственность

10.1. Ответственность за полное, надлежащее и своевременное выполнение требований настоящих Правил несут работники, руководители структурных подразделений и должностные лица Товарищества в пределах компетенции, установленной решениями органов Товарищества.

10.2. Контроль за исполнением и внедрением требований, указанных в настоящих Правилах, осуществляется комплаенс-офицером.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящие Правила подлежат изменению в случае внесения изменений и дополнений в законодательство Республики Казахстан, а также во внутренние нормативные документы Товарищества. Изменения и дополнения в настоящие Правила утверждаются Наблюдательным советом Товарищества.

11.2. Правила вступают в силу с момента утверждения.

Приложение 1

к Правилам по урегулированию конфликта интересов должностных лиц и работников

Кому: _____

От кого: _____

Заявление о наличии конфликта интересов
☐ потенциального ☐ реального

_____ _____
(Фамилия, Имя, Отчество) *(Дата возникновения обстоятельства (ситуации))*

Пожалуйста, опишите ниже суть взаимоотношений и ситуаций, в которые Вы вовлечены и которые, по Вашему мнению, создают или могут создать конфликт интересов. После этого направьте заполненную и подписанную настоящую форму в соответствии с утвержденными Правилами

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Настоящим подтверждаю, что сведения и факты, описанные выше, являются достоверными и полными. Я изучил и понял требования Правил по урегулированию конфликта интересов должностных лиц и работников ТОО «Центр организации дорожного движения города Астана» и подтверждаю, что настоящее Заявление соответствует их положениям.

_____ _____ _____
ФИО *Подпись* *Дата*

Приложение 2
к Правилам по урегулированию конфликта интересов должностных лиц и работников

Подтверждение

Настоящим подтверждаю, что я

_____

(Фамилия, имя отчество)

изучил, понял и обязуюсь добросовестно соблюдать требования Правил по урегулированию конфликта интересов должностных лиц и работников ТОО «Центр организации дорожного движения города Астана».

_____	_____	_____
ФИО	*Подпись*	*Дата*

Приложение 3
к Правилам по урегулированию конфликта интересов должностных лиц и работников

Кому: _____

От кого: _____

Заявление о совмещении работы *(должностей)*

Пожалуйста, опишите ниже все места работы или занимаемые Вами должности помимо Товарищества. После этого направьте заполненную и подписанную настоящую форму соответствующим лицам в соответствии с порядком, установленным Правилами.

Должность и наименование организации	Дата начала исполнения трудовых или должностных обязанностей

Настоящим подтверждаю, что сведения и факты, описанные выше, являются достоверными и полными. Я изучил и понял требования Правил по урегулированию конфликта интересов должностных лиц и работников ТОО «Центр организации дорожного движения города Астана» и подтверждаю, что настоящее Заявление соответствует их положениям.

_____ _____ _____

ФИО *Подпись* *Дата*