



Бекітілген

"Астананы дамыту орталығы" ЖШС

Басқарма Төрағасының бұйрығымен

2023

37-08

**ЛАУАЗЫМДЫ ТҮЛҒАЛАР МЕН ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ МҮДДЕЛЕР
ҚАҚТЫҒЫСЫН РЕТТЕУ ЕРЕЖЕЛЕРІ
"Астананы дамыту орталығы" ЖШС**

Астана 2023 ж.

1 Қолдану саласы

1.1 Осы Ереже "Астана даму орталығы" ЖШС (бұдан әрі - Серіктестік) лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің мүдделер қақтығысын реттеу рәсімін белгілейді. Қағидалар Қазақстан Республикасының заңнамасына, корпоративтік басқарудың халықаралық практикасына, серіктестіктің жарғысы мен ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.

2 Терминдер мен анықтамалар

2.1 осы Қағидаларда мынадай терминдер мен анықтамалар пайдаланылады:

- 1) лауазымды адам-серіктестікте ұйымдық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды тұрақты, уақытша немесе арнайы өкілеттік бойынша орындайтын адам;
- 2) қызметкер-Серіктестікпен еңбек қатынастарында тұратын және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын жеке тұлға;
- 3) мүдделер қақтығысы-қызметкерлердің, лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық өкілеттіктерін тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін;
- 4) жақын туыстары ата-аналары, балалары, асырап алушылары, асырап алынған ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері, атасы, әжесі, немерелері, сондай-ақ жұбайы (зайыбы) және жекжаттары (жұбайының (зайыбының)аға-інілері, апа-сіңлілері, ата-аналары және балалары);
- 5) жеке мүдде. - жеке тұлғаның қажеттіліктерін қанағаттандыру мақсатына қызмет ететін қызығушылық;
- 6) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы кешен серіктестік бөлімшелерінің біріне жүктелетін қызметкерлердің және лауазымды адамдардың Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі функциялар.

3 Жалпы ережелер

3.1 Осы Ереже серіктестіктегі мүдделер қақтығысын реттеудің жалпы қағидаттарын белгілейтін, сондай-ақ жасауға мүдделілігі бар мәмілелер жасау кезінде серіктестіктің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін реттейтін құжат болып табылады.

3.2 Осы Ереже серіктестікте қабылданған іскерлік әдеп кодексінің ережелерін іске асыруға бағытталған, оған сәйкес қызметкердің, лауазымды адамның өз міндеттерін тиімді орындауының қажетті шарттарының бірі қызметкердің, лауазымды адамның және серіктестіктің жеке мүдделері арасында қайшылықтардың болмауы, ал мұндай қайшылықтар болған кезде оларды уақтылы ашу және реттеу болып табылады.

3.3 осы Қағидалардың мақсаты серіктестік мүддесінде шешімдер қабылдаудың әділ, объективті және тәуелсіз процесін қамтамасыз ету есебінен қабылданатын шешімдердің тиімділігін арттыру болып табылады. Серіктестікте нақты және ықтимал мүдделер қақтығысын басқарудың бірыңғай жүйесін құру, сондай-ақ қызметкерлер мен лауазымды тұлғалардың мінез-құлқына қойылатын талаптарды айқындау, оларды сақтау қызметкерлер мен лауазымды тұлғалардың жеке мүдделері мен байланыстарының ықпалымен серіктестікте шешімдер қабылдау тәуекелдерін барынша азайтуға мүмкіндік береді.

3.4 барлық қызметкерлер мен лауазымды адамдар өздеріне (немесе онымен байланысты адамдарға) не басқаларға қатысты мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін жағдайға жол бермеу үшін өзін ұстауы тиіс.

4. Мүдделер қақтығысын басқару принциптері

4.1 қызметкерлер мен лауазымды адамдардың Серіктестік қызметін жүзеге асыру барысында іскерлік шешімге, процеске немесе мәмілеге олардың жеке мүдделері Серіктестік мүдделерімен нақты немесе ықтимал қақтығыс болған жағдайда тікелей немесе жанама түрде қатысуға немесе ықпал етуге құқығы жоқ.

4.2 Серіктестік мынадай қағидаттар негізінде әрекет ететін мүдделер қақтығысын басқару жүйесін белгілейді:

- 1) мүдделердің нақты және ықтимал қақтығысы туралы мәліметтерді міндетті түрде ашу;
- 2) Әрбір мүдделер қақтығысын жеке қарау, Серіктестік үшін тәуекелдердің ауырлығын бағалау және мүдделер қақтығысының әрбір жағдайын реттеу;
- 3) қақтығыс туралы мәліметтерді ашу процесінің құпиялылығы мүдделер мен реттеу процесі;
- 4) мүдделер қақтығысын реттеу кезінде серіктестік, қызметкер, лауазымды тұлға мүдделерінің теңгерімін сақтау;
- 5) қызметкер, лауазымды адам уақтылы ашқан мүдделер қақтығысына байланысты қызметкерді, лауазымды адамды қудалаудан қорғау.

5. Мүдделер қақтығысын реттеу үдерісі шеңберінде серіктестіктің лауазымды адамдары мен қызметкерлерінің міндеттері

5.1 Қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар міндетті:

- 1) лауазымдық міндеттеріне және атқаратын жұмысына байланысты туындайтын мәселелер бойынша шешімдер қабылдау кезінде серіктестіктің мүдделерін ғана басшылыққа алуға;
- 2) өзінің жеке мүдделерінің Серіктестік мүдделерімен қақтығысын уақтылы анықтағаны үшін, нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысын реттеуге белсенді қатысқаны үшін жеке жауаптылықта болуға;
- 3) олардың жеке мүдделері, отбасылық байланыстары, достық немесе басқа қатынастары, жеке ұнатулары мен ұнатпаулары іскерлік шешім қабылдауға әсер етпейтініне кепілдік беру;
- 4) олардың жеке мүдделері серіктестіктің мүдделеріне қайшы келетін кез келген жағдайлардан немесе мән-жайлардан аулақ болуға;
- 5) әзірленетін және іске асырылатын кез келген іскерлік мәмілелер бойынша Бәсекелестікті қоса алғанда, Серіктестікпен бәсекелеспеуге;
- 6) серіктестіктің активтерін, сондай-ақ серіктестіктегі өзінің жағдайын және/немесе серіктестіктегі лауазымдық міндеттерін жүзеге асыруға байланысты туындайтын іскерлік мүмкіндіктерді өзінің Жеке, оның ішінде қаржылық мүдделерін қанағаттандыру үшін пайдаланбауға;
- 7) мүдделер қақтығысын қарау процесінде олардың жеке немесе материалдық мүдделеріне әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін шешімдер қабылдауға қатыспауға немесе басқа әрекеттерді жүзеге асырмауға тиіс.

5.2 лауазымды адам сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметкерлері арқылы тиісті мән-жай пайда болған сәттен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде кез келген мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты жазбаша түрде хабарлауға міндетті (N23 қосымша).

5.3 қызметкер өзінің тікелей басшысына және/немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметкеріне тиісті мән-жай пайда болған сәттен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты хабарлауға міндетті (қосымша

5.4 лауазымды адамдар мен қызметкерлер серіктестікте еңбек және/немесе лауазымдық міндеттерін атқару басталған сәттен бастап 5 күн ішінде осы Қағидалардың талаптарын адал орындауға міндеттенетіндерін жазбаша нысанда растауға міндетті (1-қосымша).

6. Мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу

6.1 Серіктестік ықтимал және нақты мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашудың мынадай жүйесін белгілейді:

- 1) қызметкерді жұмысқа қабылдау кезінде мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді бастапқы ашу;
- 2) лауазымға тағайындау немесе кіру кезінде мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу;
- 3) мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді жаңа нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысын туғызатын немесе тудырған жағдайлар (мән-жайлар) туындауына қарай ашу.

6.2 қызметкердің мүдделері қақтығысы туралы мәліметтер ашылған жағдайда, соңғысы өзінің тікелей басшысына және/немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметкеріне уақтылы хабарлауға тиіс.

6.3 лауазымды тұлғаның мүдделер қақтығысы туралы мәліметтер ашылған жағдайда, соңғысы ақпаратты жазбаша түрде серіктестіктің атқарушы органына уақтылы жіберуі, мүдделер қақтығысының болуын және шешілуін бақылау және үйлестірушінің функциялары бұл ретте мүдделер қақтығысына алдын ала баға беретін, мәселенің мәні бойынша қажетті құжаттарды дайындайтын комплаенс-офицерге жүктеледі. Мәселенің мәні бойынша түпкілікті шешімді серіктестіктің атқарушы органы қабылдайды.

6.4 қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар серіктестікке ықтимал мүдделер қақтығысының барлық жағдайларын дереу және толық көлемде ашуға міндетті (N22 қосымша).

6.5 серіктестіктің мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді жасыру және/немесе әдейі уақтылы немесе толық ашпауы оның сенімін теріс пайдалану және алдау ретінде қарастырылады.

7 мүдделер қақтығысын реттеу

7.1 қызметкердің мүдделерінің нақты немесе ықтимал қақтығысының болуы туралы ақпаратты Серіктестік үшін туындайтын тәуекелдердің ауырлығын бағалау және осы жанжалды шешудің неғұрлым қолайлы нысанын таңдау мақсатында тікелей басшы және/немесе комплаенс офицер мұқият тексеруі тиіс.

7.2 қызметкерде нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты талдау нәтижелері бойынша оның тікелей басшысы және / немесе комплаенс офицері мүдделер қақтығысын реттеудің мынадай шараларын қабылдайды:

1) қызметкердің нақты ақпаратқа қол жеткізуін шектеу

Оның жеке мүдделеріне қатысы болуы мүмкін серіктестіктер;

2) мүдделер қақтығысы әсер ететін немесе болуы мүмкін мәселелер бойынша қызметкерді талқылауға және шешім қабылдау процесіне қатысудан ерікті түрде бас тарту немесе шеттету (тұрақты немесе уақытша);

3) қызметкерді мүдделер қақтығысына байланысты емес еңбек функцияларын орындауды көздейтін лауазымға ауыстыру (қызметкердің келісімімен);

4) қызметкердің Серіктестік мүдделерімен жанжал туғызатын өзінің жеке мүддесінен бас тартуы.

7.3 талдау нәтижелері бойынша лауазымды адамда нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпарат мүдделер қақтығысын реттеу бойынша мынадай шаралар қабылданады:

1) лауазымды адамның лауазымды адамның жеке мүдделеріне қатысы болуы мүмкін серіктестіктің нақты ақпаратына қол жеткізуін лауазымды адамның шектеуі;

2) лауазымды адамның мүдделер қақтығысы әсер ететін НЕМЕСЕ БОЛУЫ МҮМКІН мәселелер бойынша талқылауға және шешім қабылдау процесіне қатысудан ерікті түрде бас тартуы немесе оны шеттетуі (тұрақты немесе уақытша) ;

3) лауазымды адамның Серіктестік мүдделерімен жанжал туғызатын өзінің жеке мүддесінен бас тартуы;

4) лауазымды адам осы Қағидалардың талаптарын сақтамаған немесе мүдделер қақтығысы туралы мәліметтер толық ашылмаған жағдайда оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатуды қамтиды.

7.4 мүдделер қақтығысын реттеу шараларының осы тізбелері толық болып табылмайды. Мүдделер қақтығысын реттеудің әрбір нақты жағдайында серіктестіктің мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашатын қызметкермен немесе лауазымды адаммен уағдаластығы бойынша қақтығысты реттеудің өзге де шаралары табылуы мүмкін.

8 .Мүдделер қақтығысының жағдайлары

8.1 Мүдделер қақтығысы жағдайларына немесе мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін жағдайларға мынадай толық емес жағдайлар жатады:

1) лауазымды адам тили лауазымын қоса атқарады оның жақын туыстары контрагенттер, бәсекелестер болып табылатын ұйымдардағы лауазымды адамдар болып табылады;

2) лауазымды адам коммерциялық операциялар жасау кезінде бәсекелестік артықшылықтар алу үшін қызметтік міндеттерін атқару барысында алынған және қалың жұртшылыққа уақытша қолжетімсіз ақпаратты пайдаланады;

3) лауазымды адам лауазымды адам лауазымды қоса атқаратын ұйымдардан тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді серіктестіктің сатып алуы туралы шешім қабылдауға қатысады және / немесе оның туыстары немесе лауазымды адамның жеке мүдделілігі байланысты өзге де адамдар ақы төленетін жұмысты орындайды;

4) лауазымды адам серіктестіктің зияткерлік қызметтің нәтижелері болып табылатын, өзіне, оның туыстарына немесе лауазымды адамның жеке мүдделілігі байланысты өзге де тұлғаларға айрықша құқықтары бар тауарларды сатып алуы туралы шешім қабылдауға қатысады;

5) лауазымды адам ақылы негізде өзі қоса атқаратын компания тапсырыс беруші болып табылатын жұмысты орындауға қатысады

лауазымы;

6) лауазымды адам лауазымды қоса атқарады және/немесе оның туыстары немесе лауазымды адамның жеке мүдделілігі байланысты өзге де тұлғалар бас, еншілес немесе Серіктестікпен өзге де түрде аффилиирленген ұйымда ақылы жұмысты орындайды;

7) лауазымды адам, оның жақын туыстары немесе лауазымды адамның жеке мүдделілігі байланысты өзге де тұлғалар контрагенттер, бәсекелестер, еншілес немесе тәуелді ұйымдар болып табылатын жеке тұлғалардан және/немесе ұйымдардан сыйлықтар немесе өзге де игіліктер (тегін қызметтер, жеңілдіктер, несиелер, ойын-сауық, демалыс, көлік шығындары және т. б.) алады, Серіктестікпен аффилиирленген ұйымдармен;

8) лауазымды адам қызмет көрсеткен немесе көрсететін жеке тұлғаларға немесе ұйымдарға қатысты шешімдер қабылдауға қатысады, оның ішінде ақылы қызметтер лауазымды адамға, оның жақын туыстарына немесе лауазымды адамның жеке мүдделілігі байланысты өзге де адамдарға;

9) лауазымды адам туыстарына және жеке мүдделілігі байланысты өзге де адамдарға қатысты кадр шешімдерін қабылдауға қатысады.

9. Бұзушылықтар туралы хабарламалар

9.1 Осы қағидаларды орындау бөлігінде туындайтын мәселелермен қызметкерлер мен лауазымды адамдар, сондай-ақ өзге де мүдделі тұлғалар комплаенс офицерге жүгіне алады.

9.2 мүдделі тұлғалар қызметкерлердің немесе лауазымды тұлғалардың осы Ережелерді бұзғаны туралы офицерге комплаенс хабарлай алады және мұндай хабарлама болған жағдайда олардың құқықтарына қысым жасалмауы тиіс.

10. Жауапкершілік

10.1 осы Қағидалардың талаптарын толық, тиісінше және уақтылы орындағаны үшін серіктестік органдарының шешімдерімен белгіленген құзыреті шегінде серіктестіктің қызметкерлері, құрылымдық бөлімшелерінің басшылары мен лауазымды адамдары жауапты болады.

10.2 осы Қағидаларда көрсетілген талаптардың орындалуын және енгізілуін бақылауды офицер комплаенс жүзеге асырады.

11. Қорытынды ережелер

11.1 Осы Ереже Қазақстан Республикасының заңнамасына, сондай-ақ серіктестіктің ішкі нормативтік құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізілген жағдайда өзгертілуге жатады. Осы Қағидаларға өзгерістер мен толықтыруларды серіктестіктің атқарушы органы бекітеді.

11.2 Ереже оны серіктестіктің атқарушы органы бекіткен күннен бастап күшіне енеді.

*Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер
мүдделер қақтығысы
реттеу жөніндегі қағидаларға
Іқосымша*

Растау

Мен осымен растаймын

(Тегі, Аты, Әкесінің аты)

"Астана даму орталығы" ЖШС лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі қағидалардың талаптарын зерделеп, түсініп, адал сақтауға міндеттенемін.

ТАӘ

Қолы

Күні

*Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер
мүдделер қақтығысы
реттеу бойынша қағидаларға
2 қосымша*

Кімге: _____

Кімнен: _____

Жұмысты (лауазымдарды)қоса атқару туралы өтініш
Төменде серіктестіктен басқа барлық жұмыс орындарын немесе сіз атқаратын лауазымдарды
сипаттаңыз. Осыдан кейін толтырылған және қол қойылған осы нысанды Ережеде
белгіленген тәртіпке сәйкес тиісті тұлғаларға
жіберіңіз.

Еңбек немесе лауазымдық
міндетін орындаудың басталған күні

Лауазымы және ұйымның атауы

Осымен жоғарыда сипатталған мәліметтер мен фактілердің рас және толық екенін растаймын. Мен "Астана даму орталығы" ЖШС лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі қағидалардың талаптарын зерделеп, түсіндім және осы өтініштің оның ережелеріне сәйкес келетіндігін растаймын.

ТАӘ

Қолы

Күні

*Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер
мүдделер қақтығысы
реттеу жөніндегі қағидаларға
3 қосымшасы*

Кімнен: _____

Кімге: _____

Мүдделер қақтығысы туралы мәлімдеме

(Мүдделер қақтығысы туындаған күн)

Төменде сіз қатысатын және мүдделер қақтығысын тудыратын қарым-қатынастар мен жағдайлардың мәнін сипаттаңыз. Осыдан кейін толтырылған және қол қойылған осы нысанды бекітілген құқықтарға сәйкес жіберіңіз

Осымен жоғарыда сипатталған мәліметтер мен фактілердің рас және толық екенін растаймын. Мен "Астана даму орталығы" ЖШС лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі қағидалардың талаптарын зерделеп, түсіндім және осы өтініштің оның ережелеріне сәйкес келетіндігін растаймын

ТАӨ

Қолы

Күні