

№4 қосымша
Бекітілді
Директорлар Кеңесінің
2024 жылғы «_____» _____
№ _____ хаттамасы

**«ОҚЖЕТПЕС» ЕМДЕУ-САУЫҚТЫРУ КЕШЕНІ»
АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫНДА
МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫН АНЫҚТАУ ЖӘНЕ РЕТТЕУ
САЯСАТЫ
(«Оқжетпес» ЕСК» АҚ)**

2024 жыл

Мазмұны

1. Жалпы ережелер.....	3-3
2. Терминдер, анықтамалар мен қысқартулар	3-5
3. Қоғамдағы мүдделер қақтығысын басқарудың негізгі принциптері мен міндеттері.....	5-7
4. Мүдделер қақтығысын құқықтық реттеу.....	7 -8
5. Мүдделер қақтығысының типтік жағдайлары.....	8-10
6. Мүдделер қақтығысының себептері мен шарттары.....	10-11
7. Мүдделер қақтығысының алдын алу шаралары.....	11-12
8. Қоғам қызметкерлерінің міндеттері мүдделер қақтығысын ашу және реттеу.....	12-12
9. Мүдделер қақтығысын басқару. Мүдделер қақтығысын анықтау және ашу жолдары.....	12-14
10. Мүдделер қақтығысын ашу және реттеу тәртібі.....	14-18
11. Туралы мәліметтерді қабылдауға жауапты тұлғалар мүдделер қақтығысы және оларды қарау.....	18-19
12. Саясат талаптарын сақтамағаны үшін жауапкершілік.....	19-19
13. Қорытынды ережелер.....	19-19
Қосымша	
1.....	20-21
Қосымша	2
.....	22-23

1. Жалпы ережелер

1. Осы мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясаты (бұдан әрі – Саясат) «Оқжетпес» Емдеу-сауықтыру кешені» акционерлік қоғамында (бұдан әрі – қоғам) мүдделер қақтығысының жағдайларын айқындайды және Қоғамның лауазымды адамдары мен қызметкерлерінің профилактика жөніндегі міндеттерін, алдын алу және анықтау шараларын, сондай-ақ мүдделер қақтығысын реттеу рәсімін белгілейді.

2. Қоғам қызметкерлерінің атқаратын лауазымдары мен атқаратын функцияларына қарамастан, өздерінің кәсіби міндеттерін орындау шеңберінен тыс заңды жеке мүдделері болуы мүмкін екенін түсінеді, бірақ мұндай жеке мүдделер мен кәсіби міндеттер арасындағы кез келген мүдделер қақтығысы ашылып, шешілуі керек.

Осы саясаттың мақсаты қоғамда нақты және ықтимал мүдделер қақтығысын басқарудың бірыңғай жүйесін құру, сондай-ақ қоғамның барлық қызметкерлерінің мінез-құлқына қойылатын талаптарды белгілеу болып табылады, оларды сақтау қызметкерлердің жеке мүдделері мен байланыстарының әсерінен қоғамда шешім қабылдау тәуекелдерін азайтуға мүмкіндік береді.

3. Осы Саясаттың күші атқаратын лауазымына және атқаратын функцияларына қарамастан, қоғамның барлық қызметкерлеріне, сондай-ақ мүдделерін білдіретін және қоғам атынан әрекет ететін адамдарға қолданылады.

Қоғамның барлық қызметкерлері, сондай-ақ Қоғамның атынан әрекет ететін адамдар өзіне де (немесе өзіне байланысты адамдарға) да, басқаларға да мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін жағдайға жол бермеу үшін өзін ұстауы керек. Осы Саясаттың талаптары жіберуші Тараптың қызметкерлеріне де қолданылады.

4. Саясат қоғамның барлық қызметкерлерімен танысу және сақтау үшін міндетті болып табылады. Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілген күннен бастап 10 күнтізбелік күн ішінде қоғамның интернет – ресурсында орналастырылуға жатады.

Қоғамға жұмысқа қабылдау кезінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет еңбек шарты жасалған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде жаңа қызметкерді осы Саясатпен жазбаша таныстыруға міндетті.

2. Терминдер, анықтамалар мен қысқартулар

5. Бұл саясатта келесі терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) әкімшілік-шаруашылық функциялар - Қазақстан Республикасының заңында белгіленген тәртіппен берілген Қоғамның теңгеріміндегі мүлікті басқару және оған билік ету құқығы;

2) басқару функцияларын орындайтын адам - Қоғамда тұрақты, уақытша не арнаулы өкілеттік бойынша ұйымдастыру-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды орындайтын адам;

3) жақын туыстары - ата-аналары (ата-анасы), балалары, асырап алушылары, асырап алынғандары, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңділері, атасы, әжесі, немерелері;

4) жекжаттар - туған және туған емес аға - апалары, жұбайының (зайыбының) ата-анасы мен балалары;

5) Сыбайлас жемқорлық-жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың жеке өзі немесе делдалдар арқылы мүліктік (мүліктік емес) игіліктерді алу немесе алу мақсатында өздерінің лауазымдық (қызметтік) өкілеттіктерін және олармен байланысты мүмкіндіктерді заңсыз пайдалануы немесе үшінші тұлғалар үшін артықшылықтар, сол сияқты осы тұлғаларға игіліктер мен артықшылықтар беру арқылы пара беру;

6) жоғары басшылық – Қоғамның Директорлар кеңесі мен қоғам Президенті;

7) контрагент-қоғаммен азаматтық-құқықтық қатынастарда шарт тараптарының бірі болып табылатын немесе азаматтық заңнамамен реттелетін қоғаммен қатынастарға түсуді жоспарлайтын жеке немесе заңды тұлға;

8) қоғамның жауапты тұлғалары - Директорлар кеңесінің мүшелері, Қоғам президенті және оның орынбасарлары, Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің басшылары;

9) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адам - қоғамда басқару функцияларын орындайтын адам, сондай-ақ сатып алуды, оның ішінде мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру және өткізу жөнінде шешімдер қабылдауға уәкілеттік берілген не Қазақстан Республикасының мемлекеттік бюджеті мен Ұлттық қоры қаражатынан қаржыландырылатын жобаларды іріктеуге және іске асыруға жауапты адам қоғамдағы дербес құрылымдық бөлімше басшысынан төмен емес лауазымды атқаратын;

10) ықтимал мүдделер қақтығысы-белгілі бір жағдайларда қоғам қызметкерінің жеке мүдделері олардың өздерінің лауазымдық міндеттерін орындауына теріс әсер етуі мүмкін жағдай;

11) мүдделер қақтығысы-мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған

адамдардың жеке мүдделері олардың өздерінің лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін;

12) мүдделі тараптар-заңнама нормаларына, жасалған шарттарға (келісімшарттарға) немесе жанама (жанама)байланысты Қоғамның қызметіне, олардың өнімдеріне немесе қызметтеріне және соған байланысты іс-әрекеттерге ықпал ететін немесе әсер етуі мүмкін жеке тұлғалар, заңды тұлғалар, жеке немесе заңды тұлғалар топтары; мүдделі тараптардың негізгі өкілдері акционерлер, қызметкерлер, клиенттер, жеткізушілер, мемлекеттік органдар, еншілес және тәуелді ұйымдар, облигация ұстаушылар, кредиторлар, инвесторлар, қоғамдық ұйымдар, қоғам қызметі жүзеге асырылатын өңірлердің халқы болып табылады;

13) мүдделердің нақты қақтығысы-қоғам қызметкерінің жеке (жеке) мүдделері оның өзінің лауазымдық міндеттерін орындауын тікелей қозғайтын жағдай;

14) орын алған мүдделер қақтығысы-қоғамның актілері немесе шарттары қабылданған немесе оларда мүдделер қақтығысының болуымен жасалған жағдай;

15) пара - лауазымдық функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамның өзі немесе делдал арқылы пара берушінің немесе ол ұсынатын адамдардың пайдасына жасаған әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін ақша, бағалы қағаздар, өзге де мүлік, мүлікке құқық немесе мүліктік сипаттағы пайда түрінде пара алуы, егер мұндай әрекеттер (әрекетсіздік) бұл адамның қызметтік өкілеттігіне не ол лауазымдық жағдайына байланысты мұндай әрекеттерге (әрекетсіздікке), сол сияқты жалпы қамқорлыққа немесе попыласқа ықпал ете алады;

16) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу-қоғамның алдын алу шаралары жүйесін әзірлеу және енгізу жолымен сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды зерделеу, анықтау, шектеу және жою жөніндегі қызметі;

17) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс – қимыл-сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, оның ішінде қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және жою, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау, жолын кесу, ашу және тергеп-тексеру және олардың салдарын жою жөніндегі өз өкілеттіктері шегіндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің қызметі;

18) СЖҚКҚ - сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет-бұл қоғамның құрылымдық бөлімшесі (қоғамның комплаенс-офицері);

19) үлестес тұлғалар-қоғамның қызметіне тікелей немесе жанама ықпал ету мүмкіндігі бар жеке және заңды тұлғалар;

3. Қоғамдағы мүдделер шиеленісін басқарудың негізгі принциптері мен міндеттері

6. Қоғам ішіндегі мүдделер қақтығысын басқару келесі негізгі принциптерге негізделген:

1) заңдылық-мүдделер қақтығысын басқарудың іске асырылып жатқан саясатының Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарға, заңнамаға және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкестігі;

2) жария мүдделерді қорғау-қоғам мүдделерін қорғау-қоғамның жоғары басшылығының, Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның ішкі құжаттарына ғана сүйене отырып шешім қабылдауға міндетті әрбір лауазымды адам мен қызметкердің жеке қалауы мен бейтараптық, адалдық және қоғам мүддесіне қызмет ету қағидаттары негізінде емес, борышы;

3) ашықтық пен есептілікті қамтамасыз ету-жеке мүдделерді ашық декларациялау және белгіленген рәсімдер шеңберінде лауазымдық міндеттерді орындау ашықтық пен есептілікті қамтамасыз етудің негізін құрайды, бұл мүдделер қақтығысын болғызбауға немесе реттеуге ықпал етеді;

4) объективтілік және жеке қарау - әрбір анықталған және кез келген өзге де мүдделер қақтығысы қоғам мен оның қызметкерлері үшін ықтимал тәуекелдерді бағалай отырып, жеке тәртіппен қаралуға тиіс, сондай-ақ оны уақтылы реттеу жүргізілуге тиіс. Қоғам қызметкерлері мүдделер қақтығысының нақты жағдайын бұрмалайтын кез-келген субъективтілікті, оның ішінде жеке және басқа мүдделердің кез-келген әсерін және мүдделер қақтығысын зерттеу процесі мен нәтижелеріне әртүрлі факторларды азайтуға тырысуы керек;

5) құпиялылық-мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу процесінің және қаралатын жағдай бойынша қорытынды шығару және түпкілікті шешім қабылдау кезеңіне дейін мүдделер қақтығысын одан әрі реттеу процесінің құпиялылығын қатаң сақтау;

6) тарту-қоғамның барлық қызметкерлерін сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың ережелері туралы хабардар ету және олардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар мен рәсімдерді қалыптастыруға және іске асыруға, оның ішінде мүдделер қақтығысының профилактикасы, анықтау және реттеу саласында белсенді қатысуы;

7) нақты-ситуациялық тәсіл-бейнелер мен нысандардың әртүрлілігі фактісін, сапалық және сандық айырмашылықтарды, мүдделер қақтығысы көрінісінің реттілігі мен ерекшеліктерін тану;

8) жүйелілік-жанжалды өзара іс-қимыл динамикасына әсер ету әдістері мен тәсілдерін кешенді пайдалану;

9) төзбеушілік және ішкі мәдениет - қоғам өзінің жұмыс ортасында мүдделер қақтығысының туындауына мәдениетті және жоғары дәрежеде төзбеушілікті қалыптастырады. Қоғам қызметкерлердің ықтимал мүдделер қақтығысын ашуын құптайды және осы Саясаттың ережелерін түсінуге бағытталған ашық қарым-қатынастың ішкі мәдениетін дамытады;

10) жеке мысал - қоғамның жоғары басшылығы мен жауапты тұлғалары өздерінің іс-әрекеттерімен парасаттылық пен әдептілік мінез-құлқының жеке үлгісі ретінде қызмет етеді, кәсіпқойлыққа бейілділігін көрсетеді және осы саясаттың талаптарын мүлтіксіз орындайды;

11) дербес жауапкершілік және жазаның бұлтартпастығы - мүдделер қақтығысы фактісіне жол берген қызметкердің тікелей басшысы уақтылы анықталмағаны және ашылмағаны, сондай-ақ мүдделер қақтығысын тиісінше реттемегені үшін дербес жауапты болады. Жоғары басшылық қоғам, қоғамның жауапты тұлғалары мен қызметкерлері жеке мүдделер мен қоғамның мүдделері арасындағы тепе-теңдікті сақтауға дербес жауап береді, сондай-ақ лауазымдық міндеттерін орындау кезінде өздерінің жеке мүдделерін декларациялауға және сәйкестендіруге жауапты болуы керек;

12) қудалаудан қорғау - мүдделер қақтығысы туралы уақтылы ашылған және реттелген (алдын алынған) хабарламаға байланысты қоғамның кез келген қызметкерін қудалаудан қорғау.

13) тұрақты бақылау және тұрақты мониторинг - мүдделер қақтығысының профилактикасы, оларды анықтау және реттеу, сондай-ақ олардың орындалуын бақылау жөніндегі қоғамның ұйымшыл жүйесі шеңберінде енгізілген стандарттар мен рәсімдердің тиімділігіне тұрақты мониторингті жүзеге асыру.

7. Осы саясаттың негізгі міндеті Қоғам қызметкерлерінің жеке мүдделерінің, жеке мүдделерінің олар іске асыратын еңбек функциялары мен олар қабылдайтын кәсіби шешімдерге әсерін шектеу болып табылады.

4. Мүдделер қақтығысын құқықтық реттеу

8. Қоғам мүдделер қақтығысын оның дамуының ең бастапқы кезеңдерінде уақтылы анықтауды және оған Қоғамның барлық қызметкерлері тарапынан мұқият қарауды қамтамасыз етуге міндетті.

9. Корпоративтік жанжалдар болған (туындаған) жағдайда қатысушылар қоғам мен мүдделі тараптардың мүдделерін тиімді қорғауды қамтамасыз ету мақсатында келіссөздер жолымен оларды шешу жолдарын іздейді. Бұл ретте қоғамның лауазымды тұлғалары Корпоративтік хатшыға жанжалдың болуы (туындауы) туралы уақтылы хабарлауы тиіс.

10. Директорлар кеңесі мен Қоғам президенті іскерлік этиканың жоғары стандарттарын қолдауға міндетті (өз әрекеттерімен, шешімдерімен және мінез-құлқымен іскерлік этиканың жоғары (директорлар кеңесінің мүшелері жеке мүдделілігі оның директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін тиісінше орындауына әсер етуі мүмкін жағдайлардың туындауына жол бермейді) сондай-ақ олар мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін жағдайларға жол бермейді.

11. Атқаратын лауазымы мен атқаратын функцияларына қарамастан Қоғамның барлық қызметкерлері сыбайлас жемқорлық көріністеріне қарсы тұруға, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға жол бермеуге, сондай-ақ басқа қызметкерлер тарапынан сыбайлас жемқорлық құқық

бұзушылық фактілерінің жолын кесуге және мүдделер қақтығысына жол бермеу жөнінде шаралар қабылдауға міндетті.

12. Персоналды басқару жөніндегі бөлім қызметінде мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін немесе еңбек функциялары мүдделер қақтығысы жағдайларының ықтимал туындауымен ұштасатын қызметкерлерді жұмысқа қабылдау кезінде қоғамда жұмыс істейтін туыстары туралы, оның ішінде жекжаттары туралы жазбаша хабарламаны, еңбек қызметін көрсете отырып (міндетті түрде) егжей-тегжейлі сауалнаманы (өмірбаянды) талап етуге міндетті соңғы жұмыс орны), жақын туыстары, жекжаттары, үлестес тұлғалар туралы мәліметтер және заңда тыйым салынбаған өзге де мәліметтер.

Сондай-ақ үміткерлердің жеке және кәсіби қасиеттеріне қойылатын жоғары талаптарды белгілеу қажет. Мысалы, сыбайлас жемқорлыққа қарсы және адамгершілік мәдениеттің кәсіби деңгейі мен деңгейін бағалау, әңгімелесу кезінде кандидаттың жеке қасиеттерін анықтау мақсатында мүдделер қақтығысы бойынша ситуациялық міндеттерді мәселелер тізіміне енгізу қажет. Мүдделер қақтығысын ерте анықтау оның алдын алу болып табылады.

13. Мүдделер қақтығысына ұшырайтын еңбек қатынастарындағы ең осал бағыттар-жұмысқа орналасу, Мемлекеттік сатып алу, сыйлықақы (көтермелеу), тәртіптік жазаларды мерзімінен бұрын алып тастау.

Бірақ жоғарыда айтылғандар Қоғам қызметінің басқа салаларында мүдделер қақтығысының туындауын жоққа шығармайды, өйткені қоғам денсаулық сақтаудың өндірістік-шаруашылық қызметін жүзеге асыру саласындағы субъект болып табылады.

14. Қоғамның әрбір қызметкері қоғамның СЖҚКҚ және тікелей басшысының назарына ол туралы белгілі болғаннан кейін кез келген мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты жеткізуге міндетті.

Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің басшылары қызметкерлердің мүдделер қақтығысын болдырмауға бағытталған белгіленген талаптарды, шектеулерді, тыйымдарды сақтауын пәрменді бақылауды қамтамасыз етуге міндетті.

5. Мүдделер қақтығысының типтік жағдайлары

15. Қызметкерлердің жеке мүдделерінің әртүрлілігін ескере отырып, мұндай жағдайлардың жан-жақты және толық тізімін жасау мүмкін емес. Дегенмен, мүдделер қақтығысының туындауы ықтимал бірқатар негізгі бағыттарды, әрекеттерді және салаларды бөліп көрсетуге болады:

1) лауазымды адамның қоғамның лауазымды адамының жеке мүдделілігі байланысты жақын туыстары мен жекжаттарына және/немесе өзге де адамдарға қатысты мемлекеттік немесе оларға теңестірілген функцияларды орындауына байланысты мүдделер қақтығысы;

2) өзге ақылы қызметпен айналысуға байланысты мүдделер қақтығысы;

3) бағалы қағаздарды, облигацияларды, ашық және аралық инвестициялық пай қорларының пайларын, банк салымдарын және өзге де мүлікті иеленуге байланысты мүдделер қақтығысы;

4) сыйлықтарды қабылдаумен (сыйға тартумен) және Қызметтерді алумен (көрсетумен) байланысты мүдделер қақтығысы;

5) мүліктік міндеттемелер мен сот талқылауларына байланысты мүдделер қақтығысы;

6) бұрынғы жұмыс берушімен өзара әрекеттесуге және мемлекеттік немесе азаматтық қызметтен босатылғаннан кейін жұмысқа орналасуға байланысты мүдделер қақтығысы;

7) заңда белгіленген сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулер мен тыйымдарды анық бұзуға байланысты жағдайлар.

16. Мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін жағдайларға келесі жағдайлар жатады:

1) лауазымды адам немесе қызметкер өздерінің жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары атқаратын лауазымдарға тікелей бағынысты лауазымдарды атқарады;

2) лауазымды адам, қызметкер немесе олардың жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары Қоғаммен байланысты мәмілелерге, жобаларға кез келген коммерциялық немесе өзге де (тікелей немесе жанама) мүдделілігі бар немесе болуы мүмкін;

3) лауазымды адам, қызметкер немесе олардың жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары қызмет көрсету, Жобаны іске асыру немесе үшінші тараппен мәміле жасасу бөлігінде қоғаммен бәсекелесетін ұйымның аффилиирленген тұлғасы, тәуелсіз директоры немесе қызметкері болып табылады;

4) лауазымды адам, қызметкер немесе олардың жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары қоғаммен байланысты жобадағы немесе мәміледегі тарап болып табылады;

5) лауазымды адам, қызметкер немесе олардың жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары жобада немесе қоғаммен байланысты мәміледе тарап болып табылатын ұйымның аффилиирленген тұлғасы болып табылады;

6) лауазымды адам немесе қызметкер өз міндеттерін/лауазымдық міндеттерін атқару себебінен өзіне белгілі болған құпия ақпаратты немесе ашылуы қоғам мүдделеріне теріс әсер етуі мүмкін кез келген басқа ақпаратты, сондай-ақ лауазымды адамның, қызметкердің немесе олардың жақын туыстарының, жұбайының (зайыбының), жекжаттарының өзіне байланысты құпия ақпаратты кез келген пайдалануын ашады жеке пайда алу үшін Қоғаммен;

7) лауазымды адам немесе қызметкер оның жұмысын бағалау, қайта тағайындау (қайта сайлау), сыйақы төлеу мәселелері немесе өзіне қатысты өзге де мәселелер бойынша талқылауға немесе шешім қабылдауға қатысады;

8) лауазымды адам немесе қызметкер өзінің лауазымдық міндеттерін жеке пайда алу мақсатында пайдалануға мүмкіндік беретін атқарушы және бақылау функцияларын біріктіреді.

Жоғарыда аталған мүдделер қақтығысы жағдайлары толық емес.

17. Мүдделер қақтығысы – бұл іскерлік, қаржылық, отбасылық, саяси немесе жеке мүдделер қызметкерлердің қоғамдағы кәсіби міндеттерін дұрыс орындауына кедергі болатын кез келген жағдай екенін білу маңызды. Яғни, егер қызметкердің жеке пайдасы мен қызметі қоғамның мүдделеріне қайшы келсе немесе оған қайшы келуі мүмкін болса және сол арқылы олардың лауазымдық міндеттерін тиісінше орындамауына немесе Қоғамның қызметі мен беделіне нұқсан келтіріп, өз міндеттерін тиісінше орындауына әсер етуі мүмкін.

Жеке мүдделер деп жеке немесе делдалдар арқылы мүліктік (мүліктік емес) игіліктер мен артықшылықтарды өздері немесе үшінші тұлғалар үшін алу немесе алу мүмкіндігі түсінілуі керек артықшылық алу арқылы пайда, артықшылық (басқа біреумен/басқа нәрсемен салыстырғанда) немесе айрықша құқық немесе артықшылық алу көзделеді.

6. Мүдделер қақтығысының себептері мен шарттары

18. *Мүдделер қақтығысының негізгі себептеріне мыналар жатады:*

1) заңдылық қағидатын бұзу-қолданыстағы заңнаманың нормалары мен талаптарын сақтамау;

2) заңда белгіленген сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулер мен тыйымдарды бұзу;

3) қызметтік міндеттерін атқару кезінде жеке және заңды тұлғалардың, кәсіпкерлік субъектілерінің, әріптестер мен контрагенттердің заңды құқықтары мен мүдделерін бұзу немесе сақтамау;

4) қызметтік міндеттерін орындамау немесе тиісінше орындамау;

5) әдептілік және қызметтік мінез-құлық нормаларын бұзу;

6) Еңбек және орындаушылық пәндерді бұзу.

19. *Мүдделер қақтығысының туындауына ықпал ететін жағдайлар:*

1) қызметтік міндеттерін атқару кезінде (еңбек қатынастары кезінде) мүдделер қақтығысының алдын алудың тиімді тетігінің болмауы;

2) сеніп тапсырылған құрылымдық бөлімшелердің қызметіне басшы қызметкерлердің және олардың қызметкерлерінің тиісті ұйымының, тиісті басшылығының және бақылауының болмауы;

3) қызметкерлерді ынталандырудың моральдық және материалдық ресурстарының болмауы немесе жеткіліксіз пайдаланылуы, еңбекке ақы төлеу жүйесінің объективтілігі мен тиімсіздігіне байланысты қызметтік функциялардың тең көлемін орындау кезінде кемсітушілік және тең емес сыйақы;

4) мемлекеттік органдарда және квазимемлекеттік сектор субъектілерінде жекелеген тұлғаларға жұмыс бойынша түсу және ілгерілету

кезінде заңда көзделмеген артықшылықтар (протекционизм, отбасылық, экстремизм) беру;

5) көрсетілетін қызметтердің қағаз жүзінде болуы және өтініш берушілердің көрсетілетін қызметтерді орындаушыларға тікелей жүгінуі;

6) әртүрлі деңгейдегі нормативтік құқықтық актілер арасында қайшылықтардың болуы, оларға сыбайлас жемқорлық мінез-құлқы үшін жағдай жасауға ықпал ететін екіұшты және дискрециялық нормаларды енгізу, құқық нормаларындағы бар олқылықтар;

7) нақты жағдайлар бойынша стандарттар мен рәсімдердің, өңірлік, салалық және әртүрлі әлеуметтік топтарға олардың құқықтары, міндеттері қолжетімді және түсінікті түсіндірмелері бар өзге де ерекшеліктердің болмауы;

8) мемлекеттік органдар мен квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметі туралы ақпараттың жеткіліксіздігі және ашықтығының жеткіліксіздігі;

9) белгілі бір органның және/немесе қызметкердің құзыретінің (өкілеттіктерінің, құқықтары мен міндеттерінің) белгісіздігінің жоғары деңгейі;

10) қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтарындағы өкілеттіктерді нақты, егжей-тегжейлі және сараланған регламенттеудің болмауы, оларда бұлыңғыр, түсініксіз және қайталанатын міндеттердің болуы;

11) ресурстардың шектелуі және міндеттердің өзара тәуелділігі;

12) қанағаттанарлықсыз коммуникациялар, басқарудың бизнес - процестерін автоматтандырудағы кемшіліктер мен олқылықтар, ақпараттық жүйелердегі деректер базасының әлсіз интеграциясы;

13) қызметтік, ұйымдастырушылық және еңбек тәртібін сақтамау.

7. Мүдделер қақтығысының алдын алу шаралары

20. Қоғам қызметкерлері:

1) сыбайлас жемқорлық көріністеріне қарсы тұруға және сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға жол бермеуге;

2) қоғаммен азаматтық-құқықтық қатынастарға түсетін және қоғам қызметінің белгілі бір мәселелері бойынша немесе қоғам қызметкерінің жеке мүддесі үшін шешімдер қабылдауға ықпал ету мүмкіндігі бар қоғамның басқа қызметкерлері, әріптестері және басқа да үшінші тұлғалар тарапынан сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактілерінің жолын кесуге;

3) Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын, Іскерлік әдеп кодексін, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі қоғамның саясатын, осы Саясатты және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі Қоғамның өзге де ішкі құжаттарын сақтауға міндетті;

4) қызметтік және еңбек тәртібін қатаң сақтауға міндетті;

5) қоғамның экономикалық залалын болғызбау жөніндегі барлық мүмкіндіктерді пайдалануға;

б) үшінші тұлғалардың жеке мүдделері мен мүдделеріне сыртқы және ішкі тексерулерге бастамашылық жасауға жол бермеуге;

21. Қоғам қызметкерлері жасамау қажет:

1) жеке және (немесе) заңды тұлғалардың өз құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін іске асыруын қиындататын әрекеттерге (әрекетсіздікке) жол беруге;

2) өзінің қызметтік қызметін материалдық-техникалық, қаржылық және ақпараттық қамтамасыз ету құралдарын, қоғамның басқа да мүлкін және қызметтік ақпаратты қызметтік емес мақсаттарда пайдалануға құқылы.

22. Егер қоғам қызметкерінің дайындалып жатқан, жасалатын немесе жасалған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы ақпараты болса, ол мұндай құқық бұзушылықтың алдын алу және тоқтату жөнінде қажетті шаралар қабылдауға, оның ішінде СЖҚКҚ -ны, тікелей басшыны және (немесе) қоғам басшылығын және (немесе) уәкілетті мемлекеттік органдарды дереу жазбаша нысанда хабардар етуге тиіс.

Сондай-ақ, қоғам қызметкері аталған адамдар мен органдарды басқа адамдардың оны сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға көндіру жағдайлары туралы дереу жазбаша нысанда хабардар етуге міндетті.

23. Қоғам ақпаратты алған күннен бастап бір ай мерзімде қызметкердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы өтініштері, оны осы бұзушылықтарды жасауға итермелеу жағдайлары, оның ішінде тексерулерді ұйымдастыру және өтініштерді уәкілетті органдарға жіберу арқылы шаралар қабылдауға міндетті.

24. Қоғам қызметкеріне сыбайлас жемқорлыққа негізсіз жария айып тағылған жағдайда, ол осындай айып табылған күннен бастап бір ай мерзімде оны теріске шығару жөнінде шаралар қолдануға тиіс.

8. Қоғам қызметкерлерінің мүдделер қақтығысын ашу және реттеу жөніндегі міндеттері

25. Осы Саясатпен мүдделер қақтығысын ашуға және реттеуге байланысты атқаратын лауазымы мен атқаратын қызметіне қарамастан Қоғам қызметкерлерінің мынадай міндеттері белгіленеді:

1) іскерлік мәселелер бойынша шешімдер қабылдау және өзінің еңбек міндеттерін орындау кезінде өзінің жеке мүдделерін, туыстары мен достарының мүдделерін ескермей, қоғамның мүдделерін басшылыққа алуға;

2) мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін жағдайлар мен мән-жайлардан (мүмкіндігінше) аулақ болу;

3) туындаған (нақты) немесе ықтимал мүдделер қақтығысын ашуға;

4) туындаған мүдделер қақтығысын реттеу бойынша жәрдем көрсетуге міндетті.

9. Мүдделер қақтығысын басқару. Мүдделер қақтығысын ашу және анықтау әдістері

26. Қоғамның жоғары басшылығы мен жауапты тұлғалары тарапынан мүдделер қақтығысын басқару оларға қызметтік қызметті жүзеге асыру кезінде ықтимал мүдделер қақтығысын болғызбағаны үшін, сондай-ақ жоғары тұрған басшыға осындай жанжалдың болуы туралы жазбаша не жария түрде мәлімделген (ауызша) өтініш беру арқылы мүдделер қақтығысын реттегені үшін жауапкершілікті өз мойнына алуға қойылатын талаптарда білдіріледі осы басшыға мүдделер қақтығысы.

27. Мерзімді түрде туындайтын мүдделер қақтығысы кедергі келтіріп қана қоймай, қоғамның жұмысына ықпал етуі үшін оларды басқару қажет. Жанжалды басқару-бұл жанжалдың себептерін жоюға немесе қатысушылардың мінез-құлқын түзетуге әсер ету.

Мүдделер қақтығысын басқару процесі келесі кезеңдерден тұрады:

1 кезең-ықтимал себептер мен ықтимал дамуды болжау немесе анықтау;

2 кезең-сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың алдын алу шаралары жүйесін тиімді іске асырудан тұратын ескерту (қызметкерлер арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру, ішкі нормативтік құжаттардағы сыбайлас жемқорлық және дискрециялық нормаларды анықтау, нақты әкімшілік-құқықтық және ұйымдастырушылық тетіктерді белгілеу және айқындау, мінез-құлық стандарттарын бекіту. Мысалы, сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, Қоғам қызметкерлерінің әдептілігін арттыру және олардың лауазымдық міндеттерін тиісінше орындауы мақсатында-бұл жұмысқа орналасу, жұмыс бойынша ілгерілеу, ынталандыру және еңбек қызметіне байланысты басқа да қатынастар кезінде кадр мәселелері бойынша конкурстық, тәртіптік және өзге де комиссиялар құру);

3 кезең-реттеу (ағымдағы көрсеткіштердің жоспарлы тапсырмалардан ауытқуын жою процесі. Өндірістік процесс қабылданған жорамалдар шеңберінен шықпайтын жағдайларда оны реттеу үшін негіздер жоқ);

4 кезең-шешу (реттеу), яғни мүдделер қақтығысының себептерін жою және қақтығысқа қатысушылар арасындағы қатынастарды реттеу.

28. Мүдделер қақтығысын басқару процесінің кезеңдерін, атап айтқанда болжау мен алдын-алуды тиімді жүзеге асырған кезде, мүдделер қақтығысы мен оның жағымсыз салдарының пайда болу фактісін жоққа шығаруға болады.

Мүдделер қақтығысын басқару процесінің кезеңдерін, атап айтқанда болжау мен алдын-алуды тиімді жүзеге асырған кезде, мүдделер қақтығысы мен оның жағымсыз салдарының пайда болу фактісін жоққа шығаруға болады. Мүдделер қақтығысының алдын алу жөніндегі кез келген ұйымдағы маңызды құрылым персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) болып табылады. Қоғам құрылымында кадр мәселелері әкімшілік және құқықтық жұмыс департаментінің (бұдан әрі – Департамент) құзыретіне енгізілгенін ескере отырып, Департамент мүдделер қақтығысын ашу тәсілдерін тиімді іске асыруға жәрдемдеседі, ал осы Саясатта айқындалған жағдайларда – мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашуды қамтамасыз етеді.

29. Ықтимал және нақты мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу (декларациялау) тәсілдері:

1) жұмысқа қабылдау кезінде мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу;

2) жаңа лауазымға тағайындау кезінде мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу;

3) мүдделер қақтығысы жағдайларының туындауына қарай мәліметтерді біржолғы ашу;

4) қоғамда қабылданған қызметкерлердің әдеп нормаларын сақтауға жыл сайынғы аттестаттау жүргізу барысында мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу.

30. Мүдделер қақтығысын анықтау әдістері:

1) қызметкердің жазбаша хабарламасы;

2) қоғамның тікелей басшысының немесе басшылығының жазбаша хабарламасы;

3) қоғамның контрагентінің немесе серіктесінің не мүдделі Тараптың жазбаша өтініші;

4) жеке немесе заңды тұлғалардың өтініштері;

5) бұқаралық ақпарат құралдарында ақпарат пен материалдарға жарияланымдар мен хабарламаларға мониторинг және талдау жүргізу;

6) мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру кезінде үлестес тұлғаларды мемлекеттік сатып алу туралы заңнамаға сәйкес тексеру;

7) жұмысқа қабылдау кезінде жоғары басшылықпен, жауапты тұлғалармен және бағыныстылармен туыстықтың болуын зерделеу;

8) қоғамның жоғары басшылығының және Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасында белгіленген өзге де тұлғалардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы сақтау, оның ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулер қабылдау және қаржылық шараларды сақтау (активтер мен міндеттемелер туралы, кірістер мен мүлік туралы декларацияны ұсыну) жөнінде тексерулер, бақылау және өзге де іс-шаралар жүргізуі;

9) Қазақстан Республикасының заңдарында тыйым салынбаған өзге де тәсілдер.

10. Мүдделер қақтығысын ашу және реттеу тәртібі

31. Қоғамда мүдделер қақтығысын ашудың келесі тәртібі белгіленеді:

1) жұмысқа қабылдау кезінде мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді бастапқы ашу (еңбек шартын жасасу кезінде). Аталған тармақтың талабы қоғамның атынан әрекет ететін адамдарға, сондай-ақ жіберуші Тараптың қызметкерлеріне қоғамдағы еңбек қызметін жүзеге асыру үшін де қолданылады.

2) жоғары тұрған лауазымға немесе басқа құрылымдық бөлімшеге ауыстыру кезінде, функционалдық міндеттері мен өкілеттіктері өзгерген кезде мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу;

3) жеке мүдделіліктің болуы мүдделер қақтығысының туындауына әкеп соғуы не себеп болуы мүмкін жағдай туындаған жағдайда, жанжалдың болуы не туындауы туралы хабарламаны толтыру жолымен мәліметтерді біржолғы ашу;

4) қызметкерлерді қоғамда қабылданған әдеп нормаларын сақтауға аттестаттау барысында мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу.

Мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашудың барлық көрсетілген жағдайларында қоғам ұсынылған мәліметтерді құпия қарау және мүдделер қақтығысын реттеу міндеттемесін өзіне алады.

32. Қоғамның Директорлар кеңесі мен басқарма мүшелері, Қоғам қызметкерлері өздерінің кәсіби функцияларын мүдделер қақтығысын болдырмай, акционерлер мен қоғамның мүддесі үшін адал және ақылға қонымды түрде орындайды.

Корпоративтік қақтығыстар болған (туындаған) жағдайда қатысушылар қоғам мен мүдделі тараптардың мүдделерін тиімді қорғауды қамтамасыз ету мақсатында келіссөздер жолымен оларды шешу жолдарын табады.

33. Еңбек шартын жасасу кезінде мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашуды кадр жұмысы жөніндегі менеджер жұмысқа қабылданған күні осы Саясатқа 1-қосымшаға сәйкес жазбаша нысанда талап етеді. Бұл нысанды қоғамға жұмысқа қабылданатын адам өз қолымен толтырады және жеке ісінде сақталады.

34. Функционалдық міндеттері мен өкілеттіктері өзгерген кезде жоғары тұрған немесе тең мәнді лауазымға немесе басқа құрылымдық бөлімшеге ауысу кезінде мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашуды кадр жұмысы жөніндегі менеджер осы саясатқа 1-қосымшаға сәйкес жазбаша нысанда көрсетілген рәсімдер басталғанға дейін, басқа (жоғары тұрған) лауазымға ауысу үшін негіз болып табылатын ішкі қызметтік құжатпен бір мезгілде талап етеді немесе тең) лауазымы, басқа құрылымдық бөлімшеге немесе лауазымдық міндеттерінің өзгеруіне.

35. Мүдделер қақтығысы ахуалы туындаған жағдайда (ахуалдың туындауына қарай мәліметтерді біржолғы ашу) қоғамның қызметкері атқаратын лауазымына және атқаратын функциясына қарамастан, мүдделер қақтығысы туындаған (нақты) немесе оның туындау мүмкіндігі (ықтимал) туралы тікелей басшыны, СЖҚКҚ және қоғам басшылығын фактілерді егжей-тегжейлі негіздей отырып және құжаттық растай отырып, дереу хабардар етуге міндетті мүдделер қақтығысының болуы немесе болуы мүмкін. Хабарлама осы Саясатқа 2-қосымшаға сәйкес жазбаша нысанда ресімделеді.

36. Қоғамның корпоративтік басқару кодексінің 39-тармағының 5) тармақшасына сәйкес Директорлар кеңесінің мүшелері Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін тиісінше орындауына жеке мүдделілік әсер етуі мүмкін жағдайлардың туындауына жол бермейді, мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда, шешімдердің әділ қабылдануына ықпал ететін немесе әсер етуі мүмкін жағдайлар туындаған жағдайда, Директорлар кеңесінің мүшелері Директорлар кеңесі мүшелерін алдын ала хабардар етеді. бұл ретте

Директорлар кеңесінің төрағасы мұндай шешімдерді талқылауға және қабылдауға қатыспайды. Бұл талап Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін тиісінше орындауға тікелей немесе жанама әсер етуі мүмкін Директорлар кеңесі мүшесінің басқа да іс-әрекеттеріне де қатысты.

37. Мүдделер қақтығысы туралы ақпарат алған кезде тікелей басшы, СЖҚКҚ не қоғам басшылығы (жағдай бойынша) мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу жөнінде мынадай шараларды уақтылы қабылдауға міндетті:

1) қызметкерді лауазымдық міндеттерін атқарудан шеттетуге және мүдделер қақтығысы туындаған немесе туындауы мүмкін мәселе бойынша лауазымдық міндеттерін орындауды басқа адамға тапсыруға;

2) лауазымдық міндеттерін өзгерту;

3) мүдделер қақтығысын жою жөнінде өзге де шаралар қолдануға құқылы.

38. Мүдделер қақтығысы туралы келіп түскен мәліметтер қоғамның СЖҚКҚ қызметтік тергеуін жүргізуге негіз болып табылады. Қызметтік тергеп-тексеруге қызметтік тергеп-тексеруді жүргізуде тәжірибесі бар және мүдделер қақтығысы мәніне жеке мүддесі жоқ және тергеп-тексеруді жүргізу барысына, сондай-ақ оның нәтижесіне ықпал ету мүмкіндігі жоқ қоғамның басқа да қызметкерлері тартылуы мүмкін. Қызметтік тергеуді қоғамның Президенті немесе оның міндетін атқарушы адам бұйрықпен тағайындайды.

Бұйрықта келесі ақпарат болуы керек:

1) қызметтік тергеп-тексеруді жүргізуге уәкілетті жұмыс тобының құрылымдық бөлімшесі немесе дербес құрамы туралы;

2) мүдделер қақтығысының мәні;

3) қызметтік тергеп – тексеруді жүргізу мерзімдері (ең аз мерзім – 10 күн, ең көп мерзім-бір айға дейін).

39. Өткізілетін іс-шара шеңберінде мәселені қарау кезінде мүдделер қақтығысына әкеп соғуы мүмкін СЖҚКҚ қызметкерінің немесе қызметтік тергеп-тексеру жүргізу жөніндегі жұмыс тобының мүшесінің тікелей немесе жанама мүдделілігі туындаған кезде СЖҚКҚ қызметкері немесе жұмыс тобының мүшесі қызметтік тергеп-тексеру жүргізілгенге дейін қоғамның басшылығына немесе СЖҚКҚ -на (ахуал бойынша) хабарлауға міндетті.

40. Қызметтік тергеу барысында келіп түскен ақпаратты қоғам үшін туындайтын тәуекелдердің ауырлығын бағалау және мүдделер қақтығысын реттеудің неғұрлым қолайлы нысанын таңдау мақсатында СЖҚКҚ немесе жұмыс тобы мұқият тексеруі тиіс.

Мәліметтерді тексеру барысында нақты анықтау қажет:

1) жанжалдың мәні;

2) жанжал субъектісі;

3) нақты жағдай проблемасын тұжырымдау үшін жанжалдың себебі;

4) жанжалды шешу жолы.

Қызметтік тергеп-тексеру барысында уәкілетті тұлғалар мүдделер қақтығысы мәніне қатысы бар қызметкерден/қызметкерлерден жазбаша түсініктемелер талап етеді, мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерге және

қызметтік тергеп-тексерудің өзге де негіздеріне қатысты барлық материалдар мен мәліметтер жан-жақты және толық жиналады.

41. Мәліметтерді тексеру қорытындысы бойынша Қоғам қызметкер ұсынған жағдай мүдделер қақтығысы болып табылмайды және нәтижесінде арнайы реттеу әдістері қажет емес деген қорытындыға келуі мүмкін.

Қызметтік тергеп-тексеру нәтижелері бойынша мүдделер қақтығысы фактісі бойынша қабылданған шешім туралы тиісті дәлелді қорытындысы бар анықтама дайындалады, ол тиісті шараларды қарау және қабылдау үшін қоғам басшылығына енгізіледі.

42. Егер мүдделер қақтығысы туралы мәліметтер расталған жағдайда, онда қоғам мүдделер қақтығысының мәні мен сипатын, мүдделер қақтығысы нәтижесінде әрекеттерден туындауы мүмкін және/немесе туындаған жағымсыз салдарларды ескере отырып, мынадай шешімдердің бірін қабылдайды:

1) қызметкердің жеке мүдделерін қозғауы мүмкін нақты ақпаратқа қол жеткізуін шектеу;

2) қоғам қызметкерінің мүдделер қақтығысы әсер ететін немесе болуы мүмкін мәселелер бойынша талқылауға және шешімдер қабылдау процесіне қатысудан ерікті түрде бас тартуы немесе оны шеттетуі (тұрақты немесе уақытша);

3) қызметкердің функционалдық міндеттерін қайта қарау және өзгерту;

4) егер қызметкердің жеке мүдделері функционалдық міндеттеріне қайшы келсе, қызметкерді лауазымынан уақытша шеттету;

5) қызметкерді мүдделер қақтығысына байланысты емес функционалдық міндеттерді орындауды көздейтін лауазымға ауыстыру;

6) қызметкердің өзіне тиесілі, мүдделер қақтығысының туындау негізі болып табылатын мүлікті сенімгерлік басқаруға беруі;

7) қызметкердің мүдделер қақтығысының туындауына себеп болған пайдадан немесе жеке өзге де мүдделен бас тартуы;

8) қоғам қызметкерінің еңбек шартын оның бастамасы бойынша бұзу;

9) тәртіптік теріс қылық жасағаны үшін, яғни қызметкердің өзіне жүктелген Еңбек міндеттерін оның кінәсінен орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін жұмыс берушінің бастамасы бойынша қызметкердің еңбек шартын бұзу.

Мүдделер қақтығысын шешудің жоғарыда аталған әдістерінің тізімі толық емес. Мүдделер қақтығысының әрбір нақты жағдайында оны реттеудің басқа әдісі қолданылуы мүмкін, бірақ қолданыстағы заңнама шеңберінде.

43. Мүдделер қақтығысын шешудің нақты әдісін таңдау туралы шешім қабылдаған кезде қызметкердің жеке мүддесінің маңыздылығын және бұл жеке мүдденің қоғам мүдделеріне зиян келтіре отырып жүзеге асырылу ықтималдығын ескеру қажет.

Мүдделер қақтығысын шешу кезінде қолданыстағы жағдайларды ескере отырып, мүмкін болатын ең "жұмсақ" реттеу шарасын таңдау керек. Неғұрлым қатаң шаралар нақты қажеттіліктен туындаған жағдайда немесе "жұмсақ" шаралар жеткіліксіз болған жағдайда ғана қолданылуы керек.

Қоғам мүдделер қақтығысын осы Саясаттың 3-тарауында көзделген қағидаттарға қатаң сәйкестікте реттеу міндеттемесін өзіне алады.

44. Қызметкерлерді қоғамда қабылданған этикалық нормаларды сақтауға аттестаттау барысында мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралардың жыл сайынғы жоспарына сәйкес жүргізіледі. Мәліметтер де осы Саясатқа 2-қосымшаға сәйкес жазбаша нысанда ресімделеді. Мүдделер қақтығысы анықталған жағдайда реттеу рәсімі осы Саясат тарауының 33-41-тармақтарының ережелеріне сәйкес жүргізіледі.

45. Мүдделер қақтығысын шешу (реттеу) кезінде реттеудің үш әдісін қолдануға болады:

1) жағдайды шешудің мынадай тәсілдері мүмкін болатын ұйымдық – құрылымдық әдіс:

- қызметкерлерге міндеттерді, олардың құқықтары мен өкілеттіктерін тұжырымдау және түсіндіру;
- үйлестіру тетіктерін пайдалану;
- жалпы ұйымдастырылған іс-әрекеттерді белгілеу;
- ынталандыру құрылымын дамыту.

2) әкімшілік әдіске мынадай тәсілдермен рұқсат етілуі мүмкін:

- қақтығысқа қатысушыларды ресурстар (мақсаттар, міндеттер, құралдар) бойынша "өсіру";
- басшылықтың бұйрығы немесе сот шешімі негізінде жанжалды шешу.

3) тұлғааралық басқару әдісі:

- құрылғы;
- компаға келу;
- ынтымақтастық.

11. Туралы мәліметтерді қабылдауға жауапты тұлғалар мүдделер қақтығысы және оларды қарау

46. Жаңа қызметкермен еңбек шартын жасасу кезінде, басқа лауазымға немесе басқа құрылымдық бөлімшеге ауысу кезінде, қызметкердің лауазымдық міндеттері немесе өкілеттіктері өзгерген кезде мүдделер қақтығысы туралы (оның ішінде әлеуетті, нақты немесе орын алған) мәліметтерді қабылдауға және бұл мәліметтерді СЖҚКК-не жеткізу жауапкершілік персоналды басқару бөліміне жүктеледі.

47. Еңбек қызметкерін жасасу кезінде, басқа лауазымға немесе басқа құрылымдық бөлімшеге ауыстыру кезінде, лауазымдық міндеттері немесе өкілеттіктері өзгерген кезде алынған мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді оң нәтижесіз (жанжал жоқ) сақтауды кадр жұмысы жөніндегі менеджер қамтамасыз етеді. Көрсетілген құжаттар қызметкерлердің жеке істерінде сақталады.

48. Туындаған мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді қабылдау (жағдайдың туындауына қарай мәліметтерді біржолғы ашу) және оларды

қарау, сондай-ақ қызметтік тергеп-тексеруді жүргізу үшін басшылық, үйлестіру және жауапкершілік үшін жауапкершілік СЖҚКҚ-ға жүктеледі. Мүдделер қақтығысы фактісі бойынша қызметтік тергеп-тексеру осы Саясаттың 10-тарауының 33-41-тармақтарының ережелеріне сәйкес ұйымдастырылады және жүргізіледі.

49. Мүдделер қақтығысын шешу жөніндегі, оның ішінде қызметтік тергеп-тексеру жөніндегі материалдарды алу және сақтауды қамтамасыз ету үшін жауапкершілік мүдделер қақтығысы туралы мәліметтер біржолғы ашылған жағдайда СЖҚКҚ -не жүктеледі. Мүдделер қақтығысын басқару мәселелері бойынша құжаттарды СЖҚКҚ тиісті номенклатуралық іске тігеді және 5 жыл сақталады.

12. Саясат талаптарын сақтамағаны үшін жауапкершілік

50. Осы саясаттың қағидаттары мен талаптарын сақтамағаны үшін қоғамның қызметкерлері атқаратын лауазымына және атқаратын функцияларына қарамастан, заңда белгіленген тәртіппен, оның ішінде Қазақстан Республикасының Еңбек, әкімшілік және қылмыстық заңнамасы шеңберінде жауаптылықта болады.

13. Қорытынды ережелер

51. Саясатты қайта қарау еңбек заңнамасына, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс – қимыл туралы заңнамаға өзгерістер енгізілген, қоғамның ұйымдық – құқықтық нысаны немесе ұйымдық-штаттық құрылымы өзгерген жағдайда, сондай-ақ Қоғамның директорлар Кеңесінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласында атқарылған жұмыс туралы жыл сайынғы есепті қарау қорытындысы бойынша жүргізіледі.

52. Егер осы Саясат реттелмесе, сипатталмаса, көзделмесе және онда мүдделер қақтығысын басқарудың өзге де жағдайлары, тәртіптік теріс қылық жағдайында тәртіптік жаза қолдану рәсімдері, осы саясаттың мәні шеңберінде өзге де құқықтық қатынастардың шарттары мен тәртібі баяндалмаса, онда тиісті қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасы заңнамасының нормалары қолданылады және қолданылады.

№1 Қосымша

«Оқжетпес» емдеу-сауықтыру кешені» АҚ
мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу
саясатына

«Оқжетпес» Емдеу-сауықтыру
кешені» АҚ
(«Оқжетпес» ЕСК» АҚ)

Әлеуетті мүдделер қақтығысын ашу туралы декларация *

Мен, _____,
Аты, жөні, тегі (болған жағдайда)

«Оқжетпес» Емдеу-сауықтыру кешені» АҚ (бұдан әрі мәтін бойынша - Қоғам) өз еңбек қызметін жүзеге асыру кезінде Қоғамдағы мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясатының талаптарын мүлтіксіз сақтауға міндеттенемін және мынадай әлеуетті мүдделер қақтығыстарының бар-жоғы туралы жариялаймын:

1. Мен заңды тұлғалардың басқару органдарына (қадағалау кеңесіне, директорлар кеңесіне, басқа басқару органдарына) кіремін (егер солай болса, онда басқару органының атауын және басқару органына кіру күнін көрсету) _____

2. Мен акциялар және (немесе) заңды тұлғадағы қатысу үлестері түрінде (толық немесе ішінара) иеленемін (егер иә болса, онда заңды тұлғаның атауын, _____ пайызын _____ және _____ (немесе) _____ үлесін көрсету) _____

3. Мен тұрақты негізде төленетін қызметті жүзеге асырамын: жалақы, қаламақы төлемдері және басқалары (егер иә болса, онда Қоғамды қоспағанда, төлемдерді жүзеге асыратын заңды тұлғаның атауын көрсету) _____

4. Мен ақы төленбейтін қызметті жүзеге асырамын (егер иә болса, онда Қоғамды қоспағанда, заңды тұлғаның рөлін/позициясын және атауын көрсету)_____

5. Мен заңды тұлғаның басшысы ретінде қызметті жүзеге асырамын (егер солай болса, онда заңды тұлғаның атауы, БСН көрсетілсін)_____

6. Менің жақын туыстарым, жұбайым (зайыбым) немесе жекжаттарым болып табылатын адамдар топ құрылымында жұмыс істейтінін растаймын_____, аффилиирленген тұлғалар болып табылады_____

олардың еншілес және тәуелді ұйымдарында (егер солай болса, жақын туыстары, жұбайы (зайыбы) немесе жекжаттары болып табылатын адамдардың ЖСН, ТАӨ, туыстық белгісі, жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), жекжаты, лауазымы жұмыс істейтін заңды тұлғаның атауы көрсетілсін)

7. Осы Декларацияның 6-тармағында көрсетілген адамдар Қоғамның контрагенттері немесе серіктестері және өзге де мүдделі тұлғалары болып табылмайтынын растаймын _____
(егер ЖСН, ТАӨ, контрагент компаниясының атауы, контрагенттің БСН, контрагенттің қызмет түрі, қандай тауарлар, жұмыстар, қызметтер ұсынылатынын көрсету қажет болса)_____

8. Мүдделер қақтығысына әкелетін немесе әкелуі мүмкін басқа жағдайлар немесе жағдайлар (егер солай болса, жағдайды немесе жағдайларды жан-жақты қарау және бағалау үшін қажетті және жеткілікті толық ақпаратты еркін _____ нысанда _____ жазбаша _____ түрде баяндау):_____

Осы декларацияны толтыру кезінде ақпараттың дұрыстығы үшін толық жауапкершілікті осымен растаймын

«__» _____ 202__

жыл

Жеке қолы

Қоғамдағы мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясатының шарттарымен танысқанымды растаймын

«__» _____ 202__

жыл

Жеке қолы

Мүдделер қақтығысы туындаған кезде, сондай-ақ осы декларацияда көрсетілген деректердің өзгеруі туралы қоғамды уақтылы хабардар етуге міндеттенемін:

«__» _____ 202__ жыл

Жеке қолы

** Еңбек шартын жасасу кезінде, жоғары тұрған немесе баламалы лауазымға немесе басқа құрылымдық бөлімшеге ауысу кезінде, функционалдық міндеттері мен өкілеттіктері өзгерген кезде мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу*

№2 қосымша

«Оқжетпес» емдеу-сауықтыру кешені» АҚ мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясаты

Кімге _____

Кімнен _____

(А.Ж.Т., лауазымы, құрылымдық бөлімше)

Хабарлама

мүдделер қақтығысының болуы немесе пайда болуы туралы

«Оқжетпес» емдеу-сауықтыру кешені» АҚ – да (бұдан әрі мәтін бойынша-Қоғам) мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясатының талаптарына сәйкес Осымен менің лауазымдық міндеттерімді атқару кезінде мүдделер қақтығысының туындауына әкеп соғатын немесе әкеп соғуы мүмкін жеке мүдделілігімнің туындағаны туралы хабарлаймын

1) _____
мүдделер қақтығысының пайда болуына негіз болатын жағдайлардың толық және егжей-тегжейлі сипаттамасы

2) Орындауға жеке мүдделілік әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін лауазымдық міндеттер _____
нақты лауазымдық міндеттері көрсетіледі

3) Мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу жөнінде қабылданған шаралар_____

4) мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу бойынша ұсынылатын шаралар (ұсыныстар)_____

5) _____мынадай _____құжаттарды _____қоса _____беремін:

КИ-нің болуы немесе пайда болу мүмкіндігін растайтын құжаттар

Осымен мен барлық көрсетілген сұрақтарды оқығанымды және маған түсінікті екенімді растаймын, ал менің жауаптарым және көрсетілген факт бойынша кез келген түсіндірме ақпарат толық және шынайы болып табылады.

«__» _____ 202__

жыл

Жеке қолы