



«Қалалық адам ұрпағын өрбіту орталығы» ШЖҚ МКК  
Бақылау кеңесінің шешімімен  
Бекітілген

2023 жыл  
Хаттама № 3

## «Қалалық адам ұрпағын өрбіту орталығы» ШЖҚ МКК Мүдделер қақтығысының алдын алу және реттеу бойынша САЯСАТЫ

### 1 Жалпы ережелер

1.1 «Қалалық адам ұрпағын өрбіту орталығы» ШЖҚ МКК (бұдан әрі – Кәсіпорын) қызметкерлерінің мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу жөніндегі саясаты (бұдан әрі – Саясат) Қазақстан Республикасының заңнамасына, Кәсіпорынның Ережесіне және ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.

1.2 Саясат мүдделер қақтығысының жағдайларын, олардың алдын алу және реттеу шараларын, сондай-ақ мүдделер қақтығысын басқару процесіне барлық қатысушылардың жауапкершілігін анықтайды.

1.3 Кәсіпорынның барлық қызметкерлері мен лауазымды адамдары өзіне (немесе өзіне байланысты адамдарға) да, басқаларға да қатысты мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін жағдайға жол бермеу үшін өзін ұстауы тиіс, Кәсіпорындағы жеке мүдделер мен лауазымдық міндеттер арасындағы кез келген мүдделер қақтығысы хабардар етілуі/ашылуы және осы саясатқа сәйкес реттелуі тиіс.

1.4 Контрагенттермен қарым-қатынаста Кәсіпорын сыбайлас жемқорлық қызметіне тарту тәуекелдерін барынша азайту мақсатында іскер әріптестерге кешенді тексеру жүргізеді. Оның ішінде олардың сенімділігі, сыбайлас жемқорлыққа қарсы өз рәсімдерінің болуы, мүдделер қақтығысының болмауы тұрғысынан, олардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент саласындағы саясатта көрсетілген қағидаттарды сақтауға ниеттілігін, шарттарға сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды енгізуге дайындығын білдіреді/құптайды, өзара уағдаластықтардың бұзылу жағдайларын зерделеу кезінде жәрдем көрсету.

### 2 Қолдану саласы

2.1 Кәсіпорынның барлық лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері берілген Саясатпен танысуы және оны мүлтіксіз сақтауы міндетті.

2.2 Саясат белгіленген тәртіппен бекітілген Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатымен біріктірілген түрде қолданылады.



### 3 Терминдер мен анықтамалар

Саясатта ISO 37001:2016 стандартында келтірілген терминдер мен анықтамалар, сондай-ақ келесі терминдер қолданылады:

**Аффилирленген тұлға** – бұл Кәсіпорынмен/қызметкерлермен байланысты тұлғалардың бірі қабылдайтын шешімдерге тікелей/жанама әсер ете алатын немесе оларды, оның ішінде жасалған мәмілеге/жобаға/ және басқа да негізгі шешімдерге байланысты, бағыт саласына қарамастан айқындай алатын жеке немесе заңды тұлғалар.

**Бизнес-процесс** – белгілі бір өнім немесе қызмет нәтижесі болып табылатын дәйекті операциялар тізбегі.

**Ішкі құжат** – Кәсіпорын ішіндегі процестерді немесе процедураларды реттеу үшін Кәсіпорында жасалған құжат.

**Лауазымды адам** – лауазымды адамның функцияларын тұрақты, уақытша немесе арнайы өкілеттік бойынша жүзеге асыратын, не ұйымдық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды орындайтын адам.

**Іскери серіктес** – Кәсіпорынның белгілі бір іскерлік қарым-қатынасы бар немесе болашақта іскерлік қарым-қатынас жоспарланған сыртқы тарап (контрагенттер, инвесторлар, серіктестер, жеткізушілер, студенттер, дистрибьюторлар, кеңесшілер).

**Контрагент** – шарт бойынша қандай да бір міндеттемелерді қабылдаған немесе өзіне қабылдауға ниет білдірген заңды немесе жеке тұлға.

**Мүдделер қақтығысы** – бұл іскерлік, қаржылық, отбасылық, саяси немесе жеке мүдделер ұйымдағы міндеттерін орындау кезінде қызметкерлердің шешімдеріне әсер етуі мүмкін жағдай.

**Мониторинг** – объектілерді, құбылыстарды, процестерді бағалау, бақылау немесе болжау мақсатында олардың жай-күйін арнайы ұйымдастырылған жүйелі бақылау.

**Нормативтік құжат** – әртүрлі қызмет түрлеріне қатысты орындалуы міндетті ережелерді, жалпы принциптерді немесе сипаттамаларды белгілейтін құжат.

**Тәуекел** – белгісіздіктің мақсаттарға әсері.

**Үшінші тарап** – ұйымға тәуелді емес тұлға немесе орган

**Мақсат** – ұйымның кез-келген аспектідегі болашақ жағдайы.

### 4 Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің жауапкершілігі

4.1 Саясат Кәсіпорынның Бақылау кеңесінің шешімімен бекітіледі.

4.2 Осы саясатта көрсетілген талаптардың енгізілуін бақылауды Кәсіпорынның бірінші басшысы жүзеге асырады.

4.3 Осы саясат талаптарының нормативтік-құқықтық актілердің талаптарына сәйкестігі үшін басқарма Кәсіпорынның комплаенс-офицеріне жауапты болады.

4.4 Кәсіпорынның барлық құрылымдық бөлімшелерінің басшылары



осы саясаттың талаптарын енгізуге және орындауға жауапты.

## **5 Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің міндеті**

### **5.1 Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері:**

1) Мүдделер қақтығысын тудыруы мүмкін кез келген әрекеттер мен қарым-қатынастардан аулақ болуы тиіс;

2) Өз міндеттерін орындай отырып, Кәсіпорынның мүдделерін жеке мүдделерден жоғары қоюы тиіс;

3) Лауазымдық міндеттеріне байланысты туындайтын мәселелер бойынша шешімдер қабылдау кезінде Кәсіпорынның мүдделерін ғана басшылыққа алуға;

4) Өзінің жеке мүдделерінің Кәсіпорын мүдделерімен қақтығысын уақтылы анықтағаны үшін, сондай-ақ мүдделердің нақты немесе ықтимал қақтығысын реттеуге белсенді қатысқаны үшін жеке жауаптылықта болуға;

5) Олардың жеке мүдделері, отбасылық байланыстары, достық немесе басқа қатынастары, жеке ұнатулары мен ұнатпаулары іскерлік шешім қабылдауға әсер етпейтініне кепілдік беру;

6) Өзінің Кәсіпорындағы жағдайын және/немесе Кәсіпорындағы лауазымдық міндеттерін жүзеге асыруға байланысты туындайтын іскерлік мүмкіндіктерін өзінің Жеке, оның ішінде қаржылық мүдделерін қанағаттандыру үшін пайдаланбауға;

7) Кәсіпорында лауазымдық міндеттерді жүзеге асыруға байланысты өздеріне белгілі болған іскерлік мүмкіндіктерді үшінші тұлғаның мүддесі үшін пайдаланбауға;

8) Мүдделер қақтығысын қарау процесінде олардың жеке немесе материалдық мүдделеріне әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін шешімдер қабылдауға қатыспауға немесе басқа әрекеттерді жүзеге асырмауға тиіс;

9) тиісті мән-жай пайда болған сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде өзінің тікелей басшысына және/немесе комплаенс-офицеріне мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты хабарлауға міндетті;

10) Кәсіпорынның лауазымды адамдары мен қызметкерлерін осы саясатты зерделеу қажеттілігі туралы хабардар етуге персоналды басқару бөлімі (кадр қызметі) жауапты болады.

## **6 Мүдделер қақтығысын реттеу**

6.1 Осы саясаттың мақсаттары үшін мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін жағдайларға мынадай жағдайлар жатады:

1) Лауазымды адам немесе қызметкер өздерінің жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жеке меншік иесінің атқаратын лауазымдарға тікелей бағынысты лауазымдарды атқарады;

2) Лауазымды адамның, қызметкердің немесе олардың жақын туыстарының, жұбайының (зайыбының), сондай-ақ жеке меншік иесінің Кәсіпорынмен байланысты мәмілелерге, жобаларға кез келген коммерциялық



немесе өзге де мүдделілігі (тікелей немесе жанама) бар болуы немесе болуы мүмкін;

3) Лауазымды адам, қызметкер немесе олардың жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жеке меншік иесіне қызмет көрсету, Жобаны іске асыру немесе үшінші тараппен мәміле жасасу бөлігінде Кәсіпорынмен бәсекелесетін ұйымның үлестес тұлғасы, тәуелсіз директоры немесе қызметкері болып табылады;

4) Лауазымды адам, қызметкер немесе олардың жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жеке меншік иесі Кәсіпорынмен байланысты жобадағы немесе мәміледегі тарап болып табылады;

5) Лауазымды адам, қызметкер немесе олардың жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жеке меншік иесі жобада немесе Кәсіпорынмен байланысты мәміледе тарап болып табылатын ұйымның үлестес тұлғасы болып табылады;

6) Лауазымды адам немесе қызметкер өзінің міндеттерін/лауазымдық міндеттерін атқаруына байланысты өзіне белгілі болған құпия ақпаратты немесе жариялануы жеке пайда алу үшін Кәсіпорынның мүдделеріне теріс әсер етуі мүмкін кез келген басқа ақпаратты жария етеді;

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;

9) Егер лауазымды адамның немесе қызметкердің мүдделер қақтығысының болуына күмәні болса, ол комплаенс-офицермен кеңесіп, туындаған мәселені шешу үшін өзінің тікелей басшысына қажетті толық ақпаратты ұсынуы тиіс.

6.2 Ұйымның тікелей басшысы, не басшылығы адамдардың, Кәсіпорын қызметкерлерінің өтініштері бойынша немесе басқа көздерден ақпарат алған кезде мүдделер қақтығысының алдын алу және реттеу бойынша мынадай шараларды уақтылы қабылдауға міндетті:

1) Осы баптың 1-тармағында көрсетілген адамдарды лауазымдық міндеттерін атқарудан шеттетуге және мүдделер қақтығысы туындаған немесе туындауы мүмкін мәселе бойынша лауазымдық міндеттерін атқаруды басқа адамға тапсыруға;

2) лауазымдық міндеттерін өзгерту;

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

6.3 Мүдделер қақтығысын реттеу шараларының осы тізбелері толық емес болып есептеледі:

Мүдделер қақтығысын реттеудің әрбір нақты жағдайында Кәсіпорынның мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашатын қызметкермен немесе лауазымды адаммен уағдаластығы бойынша мүдделер

қақтығысын реттеудің өзге де шаралары табылуы мүмкін.

## **7 Мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді анықтау**

7.1 Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері:

- 1) Кәсіпорынға нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысының барлық жағдайларын дереу және толық көлемде анықтауға;
- 2) мүдделер қақтығысының көрінісін тудыратын немесе тудыруы мүмкін жеке мән-жайлар туралы мәліметтерді анықтауға;
- 3) жұмысқа қабылдау кезінде мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді анықтау;
- 4) лауазымға тағайындау немесе кіру кезінде мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді анықтау;
- 5) қызметкердің мүдделері қақтығысы туралы мәліметтер ашылған жағдайда, соңғысы өзінің тікелей басшысына уақтылы хабарлауы тиіс.

7.2 Кәсіпорын кез келген себептер бойынша мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді жасыруды және/немесе әдейі уақтылы немесе толық ашпауды оның сенімі мен алдауын теріс пайдалану ретінде қарастырады.

## **8 Бұзушылықтар туралы хабарламалар**

8.1 Осы саясатты қолдану бөлігінде туындайтын мәселелермен Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері, сондай-ақ контрагенттер Кәсіпорынның комплаенс-офицеріне жүгіне алады.

8.2 Мүдделі тұлғалар комплаенс-офицерге лауазымды тұлғалардың, қызметкерлердің осы саясатты бұзғаны туралы хабарлай алады және мұндай хабарлама болған жағдайда олардың құқықтарына қысым жасалмауы тиіс.

## **9 Осы саясатты басқару**

9.1 Осы саясатты келісу Кәсіпорынның бірінші басшысымен, орынбасарларымен «Келісу парағына» жазба енгізе отырып жүзеге асырылады.

9.2 Осы Саясатпен танысу Кәсіпорынның барлық қызметкерлері үшін міндетті болып табылады.

9.3 Осы Саясатпен танысуды бақылауды кадр қызметі жүргізеді.