



БҰЙРЫҚ

№ 09.07.2025ж.

Астана қаласы

ПРИКАЗ

№ 115

город Астана

«Астана» Олимпиадалық даярлау орталығы» РМҚК ішкі құқықтық құжаттарын қайта бекіту туралы

«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы
Заңның 23 бабының 3-тармағына сәйкес, **БҰЙЫРАМЫН:**

1. «Астана» Олимпиадалық даярлау орталығы» РМҚК (бұдан әрі-Кәсіпорын)
нормативтік-құқықтық құжаттары қайта бекітілсін:

- 1) Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты
- 2) Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаты;
- 3) Кәсіпорын қызметкерлері үшін Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және
коммерциялық пара беру жөніндегі нұсқаулық;
- 4) Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің мүдделері
қақтығысын анықтау және реттеу жөніндегі саясат;
- 5) Кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясаты.

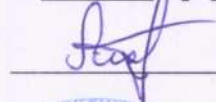
2. 2023 жылғы 18 қыркүйектегі №120 бұйрықтың және 2025 жылғы 06
қаңтардағы №14 бұйрықтың күші жойылды деп танылсын.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

Директор

А. Могилевский

«Астана» Олимпиадалық даярлау
орталығы» РМҚК директорының
2025 жылғы «09» шілде
№ 115 бұйрығымен бекітілді

 А.В. Могилевский



**Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі
Спорт және дене шынықтыру істері комитетінің
«Астана» Олимпиадалық даярлау орталығы» РМҚК
лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің мүдделер қақтығысын
анықтау және реттеу саясаты**

1. Құжаттың мақсаты және жалпы ережелер

1. Осы «Астана» Олимпиадалық даярлау орталығы» РМҚК лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясаты (*бұдан әрі – Саясат*) Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңына және «Астана» Олимпиадалық даярлау орталығы» РМҚК (бұдан әрі - Кәсіпорын) әдеп және комплаенс мәселелері жөніндегі өзге де ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.

2. Бұл Саясат мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында әзірленді және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі тетіктерінің бірі болып табылады. Мүдделер қақтығысына байланысты елеулі бұзушылықтар Кәсіпорынның іскерлік беделіне нұқсан келтіруі және оған барлық мүдделі тараптардың сенімін жоюы мүмкін. Лауазымды адамның немесе қызметкердің жеке мүдделері олардың лауазымдық міндеттерін әділдік, адалдық және Кәсіпорынның мүдделерін қорғау қағидаттары негізінде орындауына әсер етпеуі тиіс.

3. Осы Саясат мүдделер қақтығысының жағдайларын, олардың алдын алу және реттеу бойынша шараларды, сондай-ақ мүдделер қақтығысын басқару процесіне барлық қатысушылардың жауапкершілігін айқындайды.

4. Кәсіпорын лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің Кәсіпорындағы өз міндеттерін/лауазымдық міндеттерін орындаумен қатар заңды жеке мүдделері болуы мүмкін екенін түсінеді, алайда Кәсіпорындағы осындай жеке мүдделер мен міндеттер/ лауазымдық міндеттер арасындағы кез келген мүдделер қақтығысы осы Саясатқа сәйкес ашылуы және шешілуі тиіс.

5. Бизнес-серіктестермен, контрагенттермен және үшінші тұлғалармен қарым-қатынаста Кәсіпорын тараптардың бір-бірімен барынша адал, әділ, адамгершілікпен және жақсы ниетпен қарым-қатынас жасауына, сондай-ақ мүдделер қақтығысының алдын алу, анықтау және болдырмау бойынша түбегейлі шаралар қабылдауға міндетті болатын сенімгерлік қатынастарды орнатуға және сақтауға сенеді.

2. Қолданылу саласы

6. Осы Саясат Кәсіпорынның барлық лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің танысуы және оны мұлткісіз сақтауы үшін міндетті болып табылады.

7. Осы Саясат Кәсіпорынның корпоративтік веб-сайтында орналастырылуы тиіс.

3. Терминдер мен анықтамалар

10. Бұл Саясатта мынадай терминдер мен анықтамалар қолданылады:

1) әкімшілік-шаруашылық функциялар - Кәсіпорынның теңгеріміндегі мүлікті басқаруға және оған билік етуге Қазақстан Республикасының заңында белгіленген тәртіппен берілген құқық;

2) жақын туыстар - ата-аналары (ата-анасы), балалары, асырап алушылар, асырап алынғандар, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сінділері, атасы, әжесі, немерелері;

3) лауазымды тұлға - Кәсіпорынға ұйымдастырушылық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды тұрақты немесе уақытша орындайтын адам;

4) жалғыз қатысушы - Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігі;

5) комплаенс қызмет – Кәсіпорын маманы - комплаенс офицері;

6) мүдделер қақтығысы - лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұндай жағдайда аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық міндеттерін орындамауына және

(немесе) тиісінше орындамауына алып келуі мүмкін;

7) жеке мүдделер — жеке мүліктік пайда немесе Кәсіпорынның ішкі құжаттарында белгіленген жалақыны және басқа да төлемдерді алумен байланысты емес Кәсіпорыннан жеке пайда алуға мүдделілік;

8) ұйымдастырушылық-өкімдік функциялар - қызмет бойынша бағынысты адамдардың орындауы үшін міндетті бұйрықтар мен өкімдерді шығаруға, сондай-ақ бағынысты адамдарға қатысты көтермелеу шаралары мен тәртіптік жазалар қолдануға Қазақстан Республикасының заңында белгіленген тәртіппен берілген құқық;

9) басшылық – Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінің басшылары;

10) қызметкер - Кәсіпорынмен еңбек қатынастарында тұратын жеке тұлға;

11) жекжаттар - жұбайының (зайыбының) аға-інілері мен әпке-сіңлілері, ата-аналары мен балалары;

12) директор - Кәсіпорын директоры.

11. Осы Саясатта қолданылатын, бірақ айқындалмаған терминдер Қазақстан Республикасының заңнамасында және Кәсіпорынның ішкі құжаттарында қолданылатын мағынада пайдаланылады.

4. Мүдделер қақтығысын басқарудың негізгі қағидаттары

12. Кәсіпорын мүдделер қақтығысын басқарудың келесі негізгі қағидаттары негізінде мүдделер қақтығысын басқаруды (анықтауды және реттеуді) жүзеге асырады:

1) заңдылық қағидаты - осы Саясаттың Қазақстан Республикасы заңнамасына және Кәсіпорынның ішкі құжаттарына сәйкестігі;

2) Кәсіпорынның мүдделерін қорғау қағидаты - жеке қалауына қарай емес, тек Қазақстан Республикасының заңнамасына және Кәсіпорынның ішкі құжаттарына сүйене отырып шешім қабылдауға міндетті әрбір лауазымды адам мен қызметкердің борышы;

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

4) объективтілік және жеке қарау қағидаты - мүдделер қақтығысының әрбір жағдайы Кәсіпорын үшін ықтимал тәуекелдерді бағалай отырып, жеке тәртіппен қаралуға және уақтылы реттелуге тиіс. Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер мүдделер қақтығысын зерттеу процесі мен нәтижелеріне жеке және өзге мүдделер мен әртүрлі факторлардың кез келген ықпалын қоса алғанда, мүдделер қақтығысының нақты жағдайын бұрмалайтын әртүрлі субъективтілікті барынша азайтуға тырысуы тиіс;

5) құпиялылық қағидаты - мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу үдерісі мен мүдделер қақтығысын одан әрі реттеу үдерісінен бастап қаралатын жағдай бойынша қорытынды шығару және түпкілікті шешім қабылдау кезеңіне дейін құпиялылықты қатаң сақтау;

6) тарту қағидаты - Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың ережелері туралы хабардар болуы және олардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар мен рәсімдерді қалыптастыруға және іске асыруға, оның ішінде мүдделер қақтығысының алдын алу, анықтау және реттеу саласында белсенді қатысуы;

7) төзбеушілік және ішкі мәдениет қағидаты – Кәсіпорын өзінің жұмыс ортасында мүдделер қақтығысының туындауына төзбеушіліктің жоғары дәрежесі мен мәдениетті қалыптастырады. Кәсіпорын оның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің ықтимал мүдделер қақтығысын ашуын құптайды және осы Саясаттың ережелерін түсінуге бағытталған ашық қарым-қатынастың ішкі мәдениетін дамытады;

8) жеке үлгі қағидаты - жоғары басшылық пен лауазымды тұлғалар өздерінің іс-

әрекеттерімен парасаттылық пен әдептілік мінез-құлқының жеке үлгісін көрсетеді және кәсібилікті ұстанатынын білдіріп, осы Саясаттың талаптарын мүлтіксіз орындайды;

9) дербес жауапкершілік және жазаның бұлтартпастығы қағидаты - мүдделер қақтығысы фактісіне жол берген лауазымды тұлғаның немесе қызметкердің тікелей басшысы уақытылы анықталмағаны және ашылмағаны, сондай-ақ мүдделер қақтығысының тиісінше реттелмегені үшін дербес жауап береді. Барлық лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер жеке мүдделері мен Кәсіпорынның мүдделері арасындағы теңгерімді сақтауға дербес жауап береді, сонымен қатар міндеттерді/лауазымдық міндеттерді атқару кезінде өздерінің жеке мүдделерін мәлімдеуге және айқындауға жауапты болуы тиіс.

5. Мүдделер қақтығысы жағдайлары

13. Осы Саясаттың мақсаттары үшін мүдделер қақтығысына алып келуі мүмкін жағдайларға мынадай жағдайлар жатады:

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

2) лауазымды тұлғаның, қызметкердің немесе олардың жақын туыстарының, жұбайының (зайыбының), сондай-ақ жекжаттарының Кәсіпорынмен байланысты мәмілелерге, жобаларға кез келген коммерциялық немесе өзге де мүдделілігі (тікелей немесе жанама) болуы немесе болуы мүмкін;

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

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

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

6) лауазымды адам немесе қызметкер өз міндеттерін/лауазымдық міндеттерін атқаруына байланысты өзіне белгілі болған құпия ақпаратты немесе кез келген басқа ақпаратты жария еткен жағдайда, оның жариялануы Кәсіпорынның мүдделеріне теріс әсер етуі мүмкін, сондай-ақ лауазымды тұлғаның, қызметкердің немесе олардың жақын туыстарының, жұбайының (зайыбының), жекжаттарының Серіктестіктің мүдделеріне байланысты құпия ақпаратты жеке пайда табу үшін кез келген жағдайда пайдалануы;

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

14. Осы Саясаттың 13-тармағында аталған мүдделер қақтығысының жағдайлары толық болып саналмайды. Мүдделер қақтығысының болуын айқындау үшін лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер осы Саясаттың 10-тармағында келтірілген мүдделер қақтығысы терминін басшылыққа алуы тиіс.

15. Егер басшылықта мүдделер қақтығысының болуына күмән туындаса, ол комплаенс қызметпен кеңесіп, туындаған мәселені шешу үшін Кәсіпорын директорына қажетті толық ақпаратты ұсынуы керек.

16. Егер лауазымды адам немесе қызметкер мүдделер қақтығысының болуына

күмәнданса, ол Комплаенс-қызметпен кеңесіп, тікелей басшыға туындаған мәселені шешу үшін қажетті толық ақпаратты ұсынуы керек.

6. Мүдделер қақтығысын ашу (декларациялау) тәртібі

18. Лауазымды адамдар мен қызметкерлердің мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашуы мүдделер қақтығысының болу немесе туындау фактілерін жан-жақты негіздей отырып және құжаттамалық растай отырып, жазбаша түрде дереу жүзеге асырылады.

19. Кәсіпорында мүдделер қақтығысын ашудың (декларациялаудың) мынадай тәртібі белгіленген:

1) жұмысқа қабылдау кезінде мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді алғашқы ашу;

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

3) Кәсіпорынның бизнес-үдерісінде/іскерлік операцияларында, оларды іске асыру немесе орындау кезінде мүдделер қақтығысы үшін жағдай жасау ықтималдығы барынша жоғары болады, сыбайлас жемқорлық тәуекелінің жоғары деңгейімен байланысты мүдделер қақтығысын жыл сайын ашу;

4) осы Саясаттың 10-тармағында аталған жағдайлардың туындауына қарай мәліметтерді бір реттік ашу, ол кезде жеке қызығушылықтың болуы мүдделер қақтығысының туындауына әкелуі мүмкін немесе әкеледі. Бір реттік ашу осы Саясатқа қосымшада келтірілген хабарламаны толтыру арқылы жүзеге асырылады.

20. Осы Саясаттың 19-тармағының 1) және 2) тармақшалары белгіленген тәртіппен бекітілген, Кәсіпорынның персоналды басқару саласындағы тиісті ішкі құжаттарымен реттеледі.

21. Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің мүдделер қақтығысын жыл сайын ашуы комплаенс қызмет жыл сайын өткізетін Кәсіпорынның бизнес-үдерісіндегі/іскерлік операцияларындағы сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалау нәтижелері негізінде жүзеге асырылады. Сыбайлас жемқорлық қаупі жоғары аймақтағы лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер Комплаенс қызметтің сұратуы бойынша Кәсіпорынның персоналды басқару саласындағы ішкі құжаттарында көзделген нысанға сәйкес, Мүдделер қақтығысы декларациясын толтырады. Комплаенс қызмет толтырылған Декларацияны ықтимал мүдделер қақтығысының болуы/болмауы және тиісті ұсынымдар дайындау тұрғысынан талдайды.

22. Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің тікелей немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы мәліметтерді жасыру және/немесе уақытылы жарияламауы, толық ашпауы Кәсіпорында сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің туындау себептері мен шарттарына жатады.

7. Мүдделер қақтығысын анықтау

24. Мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында Кәсіпорынның жауапты құрылымдық бөлімшелері:

1) жұмысқа қабылдау, лауазымын жоғарылату немесе лауазымдық міндеттерін өзгерту кезінде - тікелей басшымен немесе өзара байланысты функцияларды атқаратын адаммен тікелей туысқан қызметкерлерді лауазымға тағайындаудан аулақ болуға;

2) сатып алу рәсімдерін жүргізу және олармен шарттық қатынастарды ресімдеу кезеңдерінде Кәсіпорынның контрагенттерін тексеру барысында олардың құрылтайшылары мен басшыларының құрамын лауазымды тұлғалармен және қызметкерлермен, олардың жақын туыстарымен, жұбайларымен, сондай-ақ жекжаттарымен үлестес белгілерінің болуы

тұрғысынан зерделеуді жүзеге асыруға;

3) лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің, оның ішінде өзінің қызметтік жағдайын заңсыз пайдалану нәтижесінде материалдық пайда түрінде қосымша табыс алатындардың заңға қайшы, теріс пиғылын немесе қабілетсіз қызметін анықтауға және жолын кесуге бағытталған алдын алу-профилактикалық іс-шаралар мен қызметтік тексерулер жүргізуге;

4) жұмысқа қабылдау кезінде әрбір лауазымды тұлға мен қызметкердің осы Саясатпен танысуын қамтамасыз етуге;

5) осы Саясаттың ережелерін лауазымды тұлғалар мен қызметкерлерге жеткізуге бағытталған тұрақты түсіндіру жұмыстарын жүргізуге;

6) Кәсіпорынның үлестес тұлғалары, инсайдерлері туралы ақпаратты есепке алуға;

7) лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің құпия ақпаратының, сондай-ақ жеке деректерінің сақталуын қамтамасыз етуге міндетті.

8. Мүдделер қақтығысының туындауын анықтау бойынша лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің міндеттері

25. Директор және директордың орынбасарлары лауазымды тұлғалар деңгейіндегі ықтимал мүдделер қақтығысын, оның ішінде Кәсіпорынның меншігін заңсыз пайдалануды және жасауға мүдделі мәмілелерді жасасу кезінде теріс пайдаланушылықты қадағалап, мүмкіндігінше жоюы тиіс.

26. Жасауға мүдделі мәміле құзыретіне осындай мәмілені жасасу мәселесі кіретін Кәсіпорынның қызметінде немесе бөлімінде негіз болған жағдайда ғана жасалуы мүмкін.

27. Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлерге Кәсіпорын мен олардың өздері арасындағы, сондай-ақ олардың кез келген жақын туыстары, жұбайлары мен жекжаттары арасындағы кез келген мәміле бойынша шешімдерді қарауға және қабылдауға қатысуға тыйым салынады.

28. Директор және директордың орынбасарлары:

1) мүдделер қақтығысы жағдайларының туындауына жол бермеуге;

2) олардағы мүдделер қақтығысы мәселелерін қарауға қатысудан және олар бойынша шешімдер қабылдаудан бас тартуға;

3) өзінің тағайындалуына, сайлануына және қайта сайлануына және сыйақысына байланысты шешімдер қабылдауға қатыспауға;

4) мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты жоғары тұрған басшылыққа жазбаша түрде алдын ала жеткізуге және осы Саясаттың талаптарына сәйкес мәселе бойынша шешім қабылдауға қатыспауға;

5) Кәсіпорынға өзінің үлестес тұлғалары туралы мәліметтерді белгіленген тәртіппен ұсынуға;

6) Кәсіпорынның мүдделер қақтығысын реттеу бойынша рәсімдерімен танысқанын және оларды сақтау міндетін жазбаша растауға;

7) өз үлгісімен мүдделер қақтығысына төзбеушілік мәдениетін енгізуге міндетті.

29. Кәсіпорын директорының атқарушы органның басшысы лауазымын немесе атқарушы органның функцияларын жеке-дара жүзеге асыратын тұлға, басқа заңды тұлға лауазымын атқаруға құқығы жоқ.

30. Лауазымды тұлғалар және қызметкерлер:

1) мүдделер қақтығысы жағдайларының туындауына жол бермеуге;

2) олардағы мүдделер қақтығысы мәселелерін қарауға қатысудан және олар бойынша шешімдер қабылдаудан бас тартуға;

3) мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты осы Саясаттың талаптарына сәйкес өзінің тікелей басшысына/жетекшілік ететін басшысына жеткізуге;

4) Кәсіпорынның мүдделер қақтығысын реттеу бойынша рәсімдерімен танысқанын

және оларды сақтау міндетін жазбаша растауға;

5) осы Саясаттың талаптарын бұзу туралы немесе осы Саясатта көзделген тәртіппен және шарттарда осындай бұзушылықтың ықтимал мүмкіндігі туралы ақпаратты хабарлауға;

6) инсайдерлік және құпия ақпаратты қорғау тәртібін сақтауға міндетті.

31. Лауазымды тұлғалар Кәсіпорынмен қарым-қатынаста үшінші тұлғалардың атынан және олардың мүдделерін қорғап сөйлей алмайды.

32. Кәсіпорынның жасасуға мүдделі мәмілелерді жасасуы туралы шешімдер қабылдауға ықпал ету мақсатында Кәсіпорынның тікелей бағынысына кіретін де, кірмейтін де құрылымдық бөлімшелерінің қызметіне лауазымды тұлғалардың араласуына тыйым салынады.

9. Мүдделер қақтығысын қарау және реттеу тәртібі

35. Мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу бойынша жұмыстың тиімділігін арттыру үшін Кәсіпорын оларды уақытылы және толық анықтау, сондай-ақ оларды реттеу бойынша Кәсіпорынның барлық органдарының іс-қимылдарын нақты үйлестіру тетіктерін құруға ұмтылады.

36. Лауазымды тұлғалар Кәсіпорында туындайтын мүдделер қақтығысын реттеу үшін:

1) туындайтын мүдделер қақтығысын айқындауға, олардың себептерін анықтауға;

2) Кәсіпорын органдарының құзыреті мен жауапкершілігін нақты ажыратуға;

3) мүдделер қақтығысы бар мәселелерді қарауға қатысудан бас тартуға міндетті.

37. Лауазымды тұлға директорға/жетекшілік ететін басшыға осындай қақтығысты реттеу бойынша басшының шешім қабылдауы үшін мүдделер қақтығысының болуы немесе туындағаны туралы дереу жазбаша түрде хабарлауға міндетті.

38. Қызметкер өзінің тікелей басшысына осындай қақтығысты реттеу мақсатында мүдделер қақтығысының болуы немесе туындауы туралы дереу хабарлауға міндетті.

39. Құрылымдық бөлімше деңгейінде мүдделер қақтығысын реттеу мүмкін болмаған жағдайда, құрылымдық бөлімшенің басшысы бір жұмыс күні ішінде осы құрылымдық бөлімшеге жетекшілік ететін басшыға мүдделер қақтығысы, оның туындау себептері, қабылданған шаралар туралы ақпарат беруге міндетті. Осы құрылымдық бөлімшеге жетекшілік ететін басшы мүдделер қақтығысын реттеу үшін барлық шараларды қолданады. Мүдделер қақтығысын реттеу мүмкін болмаған жағдайда, осындай қақтығысты реттеу туралы мәселе басшылықтың қарауына шығарылады.

40. Директор мүдделер қақтығысын реттеу тәртібін айқындайды, уәкілетті адамды тағайындайды. Қажет болған жағдайда директор мүдделер қақтығысын реттеу үшін жұмыс тобын құрады, оның құрамына Комплаенс - қызметтің, персоналды басқару жөніндегі құрылымдық бөлімшенің, заңдық сүйемелдеудің өкілдері кіреді. Жұмыс тобының құрамы топ қабылдаған шешімдерге әсер етуі мүмкін мүдделер қақтығысының туындау мүмкіндігін болдырмайтындай етіп құрылады.

41. Мүдделер қақтығысын келіссөздер арқылы реттеу мүмкін болмаған жағдайда, ол сот тәртібімен шешіледі.

10. Мүдделер қақтығысын шешудің ықтимал шаралары

42. Кәсіпорын мүдделер қақтығысын реттеуге арналған шараларды анықтай отырып, Кәсіпорынның мүддесіне әсер етуі мүмкін жағымсыз салдарлардың дәрежесіне олардың сәйкестігін анықтауды қамтамасыз етеді.

43. Мүдделер қақтығысын реттеу үшін қабылданатын ықтимал шаралар мен тәсілдер:

1) мүдделер қақтығысын болдырмайтын функцияларды орындауды көздейтін,

Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Кәсіпорынның лауазымды адамын немесе қызметкерін оның келісімімен басқа лауазымға ауыстыру немесе қайта сайлау;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен лауазымды тұлғаның немесе қызметкердің өкілеттігін тоқтату;

3) мүдделер қақтығысы бар немесе болуы мүмкін мәселелерді талқылауға қатысудан және олар бойынша шешімдер қабылдаудан ерікті түрде бас тарту, лауазымды тұлғаны немесе қызметкерді (тұрақты немесе уақытша) шеттету;

4) лауазымды тұлғаның немесе қызметкердің лауазымдық міндеттерін қайта қарау және өзгерту;

5) лауазымды тұлғаның немесе қызметкердің мүдделер қақтығысын туғызатын жеке мүддесін жоюы (мысалы, мүдделер қақтығысының туындауына негіз болып табылатын өзіне тиесілі мүлікті иеліктен шығару), кейіннен Кәсіпорынның ішкі құжаттарында көзделген Мүдделер қақтығысы декларациясын қайта толтыру және кадр мәселелері жөніндегі құрылымдық бөлімшеге/құрылымдық бөлімшенің басшысына ұсыну.

44. Осы Саясаттың 43-тармағында келтірілген шаралар тізбесі толық болып саналмайды. Әрбір нақты жағдайда қалыптасқан жағдайдың ерекшелігіне, қабылданып жатқан шаралардың мүдделер қақтығысын реттеу мақсаттарына сәйкестік дәрежесіне қарай өзге де шаралар қолданылуы мүмкін.

11. Жауапкершілік

45. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері осы Саясаттың орындалуына жауап береді.

46. Егер мүдделер қақтығысының алдын алу немесе реттеу бойынша жұмыста Қазақстан Республикасы заңнамасын, сондай-ақ Кәсіпорынның залал келтіруіне әкеп соққан осы Саясаттың талаптарын бұзуға жол берілсе, мұндай бұзушылыққа кінәлі адамдар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапқа тартылады.

12. Қорытынды ережелер

47. Осы Саясатқа өзгерістер мен толықтырулар Кәсіпорын директорының шешімі бойынша енгізіледі.

48. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасын немесе Кәсіпорын Жарғысын өзгерту нәтижесінде осы Саясаттың жекелеген нормалары олармен қайшы келсе, осы Саясатқа тиісті өзгерістер мен толықтырулар енгізілгенге дейін Қазақстан Республикасы заңнамасының немесе Кәсіпорын Жарғысының нормаларын басшылыққа алу қажет.

3. Мүдделер қақтығысын анықтау немесе реттеу бойынша қабылданған (ұсынылатын) шаралар: _____

лауазымды тұлға/қызметкер мүдделер қақтығысын болдырмау немесе реттеу үшін қандай шаралар қабылдағанын немесе қабылдауды ұсынаатынын көрсетеді

4. Мүдделер қақтығысының болуы немесе туындау фактілерін растайтын, сондай-ақ мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу үшін қабылданған шаралар (қабылдау ұсынылатын) туралы құжаттардың тізбесі:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

Хабарлама жіберген адам:

_____ 20 ____ ж. « ____ » _____
қолы, толық жазу

Хабарламаны қабылдаған адам:

_____ 20 ____ ж. « ____ » _____
қолы, толық жазу