

Астана қаласы әкімдігінің
«Қалалық мониторинг және
жедел әрекет ету орталығы»
ШЖҚ МКК басшысының
2023 жылғы «30» маусымның
№ 02-02-17/95-1
бұйрығына 3-қосымша

**АСТАНА ҚАЛАСЫ ӘКІМДІГІНІҢ «ҚАЛАЛЫҚ
МОНИТОРИНГ ЖӘНЕ ЖЕДЕЛ ӘРЕКЕТ ЕТУ
ОРТАЛЫҒЫ» ШЖҚ МКК ЛАУАЗЫМДЫ ТҮЛҒАЛАРЫ
МЕН ЖҰМЫСКЕРЛЕРІНІҢ МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫН
РЕТТЕУ ҚАҒИДАЛАРЫ**

Астана, 2023

1. Қолданылу аясы

1.1 Осы Қағидалар Астана қаласы әкімдігінің «Қалалық мониторинг және жедел әрекет ету орталығы» ШЖҚ МКК (бұдан әрі – Кәсіпорын) лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлерінің мүдделер қақтығысын реттеу рәсімін белгілейді. Қағидалар Қазақстан Республикасының заңнамасына, корпоративтік басқарудың халықаралық практикасына, Кәсіпорынның Жарғысы мен ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.

2. Теминдер мен анықтамалар

2.1 Осы Қағидаларда мынадай терминдер мен анықтамалар пайдаланылады:

1) Лауазымды тұлға – Кәсіпорында ұйымдық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды тұрақты, уақытша немесе арнайы өкілеттік бойынша орындайтын тұлға;

2) жұмыскер – Кәсіпорынмен еңбек қатынастарында тұратын және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын жеке тұлға;

3) мүдделер қақтығыс – жұмыскерлердің, 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 туыстар – ата-аналар, балалар, асырап алушылар, 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 мен балалары);

5) жеке мүдде – жеке тұлғаның қажеттіліктерін қанағаттандыру мақсатына қызмет ететін мүдде;

6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы кешен – Кәсіпорын бөлімшелерінің біріне жүктелетін Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын жұмыскерлер мен лауазымды тұлғалардың сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі функциялар.

3. Жалпы ережелер

3.1 Осы Қағидалар Кәсіпорындағы мүдделер қақтығысын реттеудің жалпы қағидастарын белгілейтін, сондай-ақ Кәсіпорынның мүдделілігі бар мәмілелер жасау кезіндегі құрылымдық бөлімшелерінің қызметін реттейтін құжат болып табылады.

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

3.3 Осы Қағидалардың мақсаты Кәсіпорын мүддесі үшін шешімдер қабылдаудың әділ, объективті және тәуелсіз процесін қамтамасыз ету есебінен қабылданатын шешімдердің тиімділігін арттыру болып табылады. Кәсіпорында нақты және ықтимал мүдделер қақтығысын басқарудың бірыңғай жүйесін құру, сондай-ақ жұмыскерлер мен лауазымды тұлғалардың мінез-құлқына қойылатын талаптарды анықтау, оларды сақтау Кәсіпорында жұмыскерлер мен лауазымды

тұлғалардың жеке мүдделері мен байланыстарының әсерінен шешім қабылдау тәуекелдерін азайтуға мүмкіндік береді.

3.4 Барлық жұмыскерлер мен лауазымды адамдар өзіне де (немесе онымен байланысты адамдарға) да, басқаларға да мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін жағдайға жол бермеу үшін өзін ұстауы керек.

1. Мүдделер қақтығысын басқару қағидаттары

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

4.2 Кәсіпорын келесі принциптер негізінде әрекет ететін мүдделер қақтығысын басқару жүйесін белгілейді:

1) мүдделердің нақты және ықтимал қақтығысы туралы мәліметтерді міндетті түрде ашу;

2) Әрбір мүдделер қақтығысының кәсіпорны үшін тәуекелдердің ауырлығын жеке қарау, бағалау және мүдделер қақтығысының әрбір жағдайын реттеу;

3) мүдделер қақтығысы және реттеу процесі туралы мәліметтерді ашу процесінің құпиялылығы;

4) мүдделер қақтығысын реттеу кезінде Кәсіпорын, жұмыскер, лауазымды тұлға мүдделерінің теңгерімін сақтау;

5) жұмыскер, лауазымды адам уақтылы ашқан мүдделер қақтығысына байланысты жұмыскерді, лауазымды адамды қудалаудан қорғау.

5. Мүдделер қақтығысын реттеу үдерісі шеңберінде Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлерінің міндеттері

5.1 Жұмыскерлер мен лауазымды тұлғалар:

1) лауазымдық міндеттеріне және атқаратын жұмысына байланысты туындайтын мәселелер бойынша шешімдер қабылдау кезінде Кәсіпорынның мүдделерін ғана басшылыққа алуға;

2) өзінің жеке мүдделерінің Кәсіпорын 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 беруге;

4) олардың жеке мүдделері Кәсіпорынның мүдделеріне қайшы келетін кез келген жағдайлардан немесе жағдайлардан аулақ болуға;

5) әзірленетін және іске асырылатын кез келген іскерлік мәмілелер бойынша Бәсекелестікті қоса алғанда, Кәсіпорынмен бәсекелеспеуге;

6) Кәсіпорынның активтерін, сондай-ақ Кәсіпорындағы өзінің жағдайын және/немесе Кәсіпорындағы 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 міндетті.

5.2 Лауазымды адам сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің жұмыскерлері арқылы тиісті мән-жай пайда болған сәттен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде кез келген мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты жазбаша түрде хабарлауға міндетті (23-қосымша).

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

5.4 Лауазымды адамдар мен жұмыскерлер Кәсіпорында 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 Кәсіпорын ықтимал және нақты мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты ашудың келесі жүйесін белгілейді:

1) жұмыскерді 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 Жұмыскердің мүдделері қақтығысы туралы мәліметтер ашылған жағдайда, соңғысы өзінің тікелей басшысына және/немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің жұмыскеріне уақтылы хабарлауға тиіс.

6.3 Лауазымды тұлғаның мүдделер қақтығысы туралы мәліметтер ашылған жағдайда, соңғысы ақпаратты Кәсіпорынның атқарушы органына жазбаша түрде 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 Кәсіпорынның атқарушы органы қабылдайды.

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

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

7. Мүдделер қақтығысын реттеу

7.1 Жұмыскердің нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты Кәсіпорын үшін туындайтын тәуекелдердің ауырлығын бағалау және осы жанжалды шешудің ең қолайлы нысанын таңдау мақсатында тікелей басшы және/немесе комплаенс офицер мұқият тексеруі керек.

7.2 Жұмыскерде 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) жұмыскердің Кәсіпорынның жеке мүдделеріне қатысы болуы мүмкін нақты ақпаратқа қол жеткізуін шектеу;

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

3) жұмыскерді мүдделер қақтығысына байланысты емес еңбек функцияларын орындауды көздейтін лауазымға ауыстыру (жұмыскердің келісімімен);

4) жұмыскердің Кәсіпорын 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 тұлғаның лауазымды адамның жеке мүдделеріне қатысы болуы мүмкін Кәсіпорынның нақты ақпаратына қол жеткізуін шектеу;

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 Кәсіпорын 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 Кәсіпорынның мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашатын жұмыскермен 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 мыналар жатады (олар толық емес):

1) лауазымды адам лауазымды қоса атқарады немесе 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 Кәсіпорынның 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 Кәсіпорынның 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 тұлға ақылы негізде өзі лауазымды қоса атқаратын компания тапсырыс беруші болып табылатын жұмысты орындауға қатысады;

6) лауазымды адам лауазымды қоса атқарады және/немесе оның туыстары немесе лауазымды адамның жеке мүдделілігі байланысты өзге де тұлғалар бас, еншілес немесе өзге де жолмен Кәсіпорынмен ұйыммен үлестес болып табылатын 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, Кәсіпорынмен үлестес 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;

8) лауазымды тұлға өзіне немесе жақын туыстарына қызмет ұсынған немесе ұсынатын, оның ішінде ақылы қызмет ұсынатын жеке тұлғаларға немесе ұйымдарға қатысты шешім қабылдануына қатысады;

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 жұмыскерлер мен лауазымды адамдар, сондай-ақ өзге де мүдделі тұлғалар комплаенс-офицерге жүгіне алады.

9.2 Мүдделі тұлғалар жұмыскерлердің немесе лауазымды адамдардың осы Қағидаларды 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 Кәсіпорын органдарының шешімдерінде белгіленген құзырет шегінде Кәсіпорынның жұмыскерлері, құрылымдық бөлімшелерінің басшылары мен лауазымды адамдары жауапты болады.

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

11. Қорытынды ережелер

11.1 Осы Қағидалар Қазақстан Республикасының заңнамасына, сондай-ақ Кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізілген жағдайда өзгертілуе алады. Осы Қағидаларға өзгерістер мен толықтыруларды Кәсіпорынның атқарушы органы бекітеді.

11.2 Қағидалар оларды Кәсіпорынның атқарушы органы бекіткен күннен бастап күшіне енеді.

Лауазымды тұлғалар мен
жұмыскерлердің мүдделер қақтығыс
реттеу қағидаларына
№1 қосымша

Растау

Осы арқылы мен

(Тегі, аты, әкесінің аты)

Астана қаласы әкімдігінің «Қалалық мониторинг және жедел әрекет ету орталығы» ШЖҚ МКК лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлерінің мүдделер қақтығысын реттеу қағидаларының талаптарын зерделегенімді, түсінгенімді және оларды адал сақтауға міндеттенетінімді растаймын.

ТАӘ

Қолы

Күні

Лауазымды тұлғалар мен
жұмыскерлердің мүдделер қақтығыс
реттеу қағидаларына
№2 қосымша

Кімге: _____

Кімнен: _____

Жұмысты (лауазымдарды)қоса атқару туралы өтініш

Төменде Астана қаласы әкімдігінің «Қалалық мониторинг және жедел әрекет ету орталығы» ШЖҚ МКК-нан басқа барлық жұмыс орындарын немесе Сіз атқаратын лауазымдарды сипаттаңыз. Осыдан кейін Қағидаларда белгіленген тәртіпке сәйкес толтырылған және қол қойылған осы нысанды тиісті тұлғаларға жіберіңіз.

Еңбек немесе лауазымдық міндеттерін
атқарудың басталу күні _____

Ұйымның лауазымы және атауы _____

Осы арқылы жоғарыда сипатталған мәліметтер мен фактілердің сенімді және толық екенін растаймын. Мен Астана қаласы әкімдігінің «Қалалық мониторинг және жедел әрекет ету орталығы» ШЖҚ МКК лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлерінің мүдделер қақтығысын реттеу қағидаларының талаптарын зерделеп, түсіндім және осы Өтініштің оның ережелеріне сәйкес келетіндігін растаймын.

ТАӘ

Қолы

Күні

Лауазымды тұлғалар мен
жұмыскерлердің мүдделер қақтығыс
реттеу қағидаларына
№3 қосымша

Кімге: _____

Кімнен: _____

Мүдделер қақтығысының болуы туралы өтініш

(Мүдделер қақтығысы туындаған күн)

Төменде Сіз қатысатын және мүдделер қақтығысын тудыратын қарым-қатынастар мен жағдайлардың мәнін сипаттаңыз. Осыдан кейін Қағидаларда белгіленген тәртіпке сәйкес толтырылған және қол қойылған осы нысанды жіберіңіз.

Осы арқылы жоғарыда сипатталған мәліметтер мен фактілердің сенімді және толық екенін растаймын. Мен Астана қаласы әкімдігінің «Қалалық мониторинг және жедел әрекет ету орталығы» ШЖҚ МКК лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлерінің мүдделер қақтығысын реттеу қағидаларының талаптарын зерделеп, түсіндім және осы Өтініштің оның ережелеріне сәйкес келетіндігін растаймын.

ТАӘ

Қолы

Күні