

2022 жылғы 12 мамырдағы
Астана орманы» ЖШС
Директордың
№64-3-Б бұйрығымен
БЕКІТІЛГЕН

**«АСТАНА ОРМАНЫ» ЖАУАПКЕРШІЛІГІ ШЕКТЕУЛІ СЕРІКТЕСТІГІНІҢ
ЛАУАЗЫМДЫ ТҰЛҒАЛАРЫ МЕН ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНІҢ МҮДДЕЛЕР
ҚАҚТЫҒЫСТАРЫН РЕТТЕУ
ЕРЕЖЕСІ**

Астана, 2022 жыл

1. қолдану аймағы

1.1 Осы Ереже «Астана орманы» жауапкершілігі шектеулі серіктестігіндегі (бұдан әрі – Серіктестік) лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің мүдделер қақтығысын шешу тәртібін белгілейді. Қағидалар Қазақстан Республикасының заңнамасына, халықаралық корпоративтік басқару тәжірибесіне, Жарғыға және Серіктестіктің ішкі құжаттарына сәйкес әзірленген.

2 Терминдер мен анықтамалар

2.1 Осы Ережеде мынадай терминдер мен анықтамалар пайдаланылады:

1) лауазымды тұлға – Серіктестікте тұрақты, уақытша немесе арнайы өкілеттік бойынша ұйымдастырушылық-әкімшілік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды жүзеге асыратын тұлға;

2) қызметкер – Серіктестікпен еңбек қатынастарында болатын және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын жеке тұлға;

3) мүдделер қақтығысы – қызметкерлердің, лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте осы адамдардың жеке мүдделері олардың қызметтік өкілеттіктерін тиісінше орындамауға әкеп соғуы мүмкін;

4) жақын туыстар – ата-аналар, балалар, асырап алушылар (асырап алушылар), асырап алынған (асырап алынған) толық және толық емес аға-інілері мен апа-сіңлілері, атасы, әжесі, немерелері, сондай-ақ жұбайы (күйеуі) және жекжаттары (ағалары, апа-сіңлілері, ата-аналары) және жұбайының (әйелінің) балалары);

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

6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы сәйкестік – Серіктестік бөлімшелерінің біріне жүктелген қызметкерлер мен лауазымды адамдардың Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі функциялар.

3 Жалпы мазмұны

3.1 Осы Ереже Серіктестіктегі мүдделер қақтығысын шешудің жалпы принциптерін белгілейтін, сондай-ақ мүдделі мәмілелерді жасау кезінде Серіктестіктің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін реттейтін құжат болып табылады.

3.2 Осы Ереже Серіктестікте қабылданған Іскерлік этика кодексінің ережелерін іске асыруға бағытталған, оған сәйкес қызметкердің немесе лауазымды тұлғаның өз міндеттерін тиімді орындауы үшін қажетті шарттардың бірі жеке мүдделері арасында қайшылықтардың болмауына, егерде қызметкерлер, лауазымды тұлғалар және Серіктестіктің мүдделері арасында мұндай қайшылықтар болған жағдайда – оларды уақтылы ашуға және реттеуге бағытталған.

3.3 Осы Ереженің мақсаты.

Серіктестік мүдделері үшін әділ, объективті және тәуелсіз шешім қабылдау процесін қамтамасыз ету арқылы қабылданатын шешімдердің тиімділігін арттыру болып табылады. Серіктестікте нақты және ықтимал мүдделер қақтығысын басқарудың бірыңғай жүйесін құру, сондай-ақ қызметкерлер мен лауазымды тұлғалардың мінез-құлқына қойылатын талаптарды анықтау, олардың сақталуы серіктестікте жеке тұлғалардың ықпалымен шешім қабылдау тәуекелдерін барынша азайтады.

3.4 Барлық қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар өздеріне (немесе онымен байланысты тұлғаларға) немесе басқаларға қатысты мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін жағдайды болдырмайтындай әрекет етуі керек.

4. Мүдделер қақтығысын басқару принциптері

4.1 Қызметкерлер мен лауазымды тұлғалардың Серіктестік мүдделерімен жеке мүдделері нақты немесе ықтимал қақтығыс болған жағдайда Серіктестік қызметі барысындағы іскерлік шешімге, процеске немесе мәмілеге тікелей немесе жанама қатысуға немесе әсер етуге құқығы жоқ.

4.2 Серіктестік келесі қағидаттар негізінде жұмыс істейтін мүдделер қақтығысын басқару жүйесін белгілейді:

1) нақты және ықтимал мүдделер қақтығыстары туралы ақпаратты міндетті түрде ашу;

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

3) мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты ашу процесінің және реттеу процесінің құпиялылығы;

4) мүдделер қақтығысын шешу кезінде Серіктестіктің, қызметкердің, лауазымды тұлғаның мүдделерінің тепе-теңдігін сақтау;

5) қызметкер, лауазымды тұлға уақтылы жария еткен мүдделер қақтығысына байланысты қылмыстық қудалаудан қорғау.

5. Серіктестіктің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің міндеттері мүдделер қақтығысын шешу процесінің бөлігі ретінде:

5.1 Қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар мыналарға міндетті:

1) өзінің қызметтік міндеттері мен атқаратын жұмыстарына байланысты туындайтын мәселелер бойынша шешімдер қабылдау кезінде Серіктестіктің мүдделерін ғана басшылыққа алуға;

2) Серіктестік мүдделерімен жеке мүдделерінің қайшылығын уақтылы анықтауға, нақты немесе ықтимал жанжалды реттеуге белсенді қатысуға дербес жауапты болады.

3) олардың жеке мүдделері, туыстық байланыстары, достық немесе басқа да қарым-қатынастары, жеке ұнатулары мен ұнатпаулары іскерлік шешімге әсер етпейтініне көз жеткізу;

4) олардың жеке мүдделері Серіктестік мүдделеріне қайшы келетін кез келген жағдайларды немесе жағдайларды болдырмауға;

5) Серіктестікпен бәсекеге түспеу, оның ішінде қандай да бір шаруашылық операциялар, әзірленген және іске асырылатын жобалар бойынша бәсекелестікке;

6) Серіктестіктің мүлкін, сондай-ақ Серіктестіктегі өзінің жағдайын және/немесе Серіктестікте қызметтік міндеттерін орындауға байланысты туындайтын іскерлік мүмкіндіктерін өзінің жеке, оның ішінде қаржылық мүдделерін қанағаттандыру үшін пайдаланбауға;

7) мүдделер қақтығысын қарау процесінде өздерінің жеке немесе материалдық мүдделерін қозғайтын немесе қозғауы мүмкін шешім қабылдауға қатыспауы немесе басқа әрекеттерді жасамауы тиіс.

5.2 Лауазымды тұлға тиісті жағдай туындаған кезден бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл қызметінің қызметкерлері арқылы мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты жазбаша нысанда хабарлауға міндетті (№ 3 қосымша).

5.3 Қызметкер мүдделер қақтығысының бар екендігі туралы өзінің тікелей басшысына және/немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл қызметінің қызметкеріне тиісті жағдай туындаған кезден бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде хабарлауға міндетті (№ 3 қосымша).

5.4 Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер Серіктестікте еңбек және/немесе қызметтік міндеттерін атқара бастаған күннен бастап 5 күн ішінде осы Ереженің талаптарын адал орындауға міндеттенетінін жазбаша түрде растауға міндетті (1-қосымша).

6. Мүдделер қақтығысын ашу

6.1 Серіктестік ықтимал және нақты мүдделер қақтығыстары туралы ақпаратты ашудың келесі жүйесін белгілейді:

1) қызметкерді жұмысқа қабылдау кезінде мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты бастапқы ашу;

2) қызметке тағайындау немесе қызметке кірісу кезінде мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты ашу;

3) жаңа нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысын тудыратын немесе тудырған жағдайлар (мән-жайлар) туындаған кезде мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты ашу.

6.2 Қызметкердің мүдделер қақтығысы туралы ақпарат ашылған жағдайда, соңғысы бұл туралы өзінің тікелей басшысына және/немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің комплаенс қызметінің қызметкеріне дереу хабарлауға міндетті.

6.3 Лауазымды тұлға мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты жария еткен жағдайда, соңғысы ақпаратты Серіктестіктің атқарушы органына жазбаша түрде уақтылы жіберуге, мүдделер қақтығысының болуын және шешілуін бақылауды және оның функцияларын жүзеге асыруға міндетті. Мүдделер қақтығысына алдын ала баға беретін, мәселенің мәні бойынша қажетті құжаттарды дайындайтын комплаенс қызметкеріне үйлестіруші тағайындалады. Мәселенің мәні бойынша түпкілікті шешімді Серіктестіктің

атқарушы органы қабылдайды.

6.4 Қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар Серіктестікке ықтимал мүдделер қақтығысының барлық жағдайларын дереу және толық ашуға міндетті (№ 2 қосымша).

6.5 Серіктестіктің мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты жасыруы және/немесе әдейі уақтылы немесе толық аспауы оның сенімін теріс пайдалану және алдау болып саналады.

7 Мүдделер қақтығысын басқару

7.1 Қызметкердің нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты Серіктестік үшін туындайтын тәуекелдердің маңыздылығын бағалау және шешудің ең қолайлы нысанын таңдау үшін тікелей басшы және/немесе компаенс қызметкері мұқият тексеруі керек.

7.2 Қызметкермен нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты талдау нәтижелері бойынша оның тікелей басшысы және/немесе компаенс қызметкері мүдделер қақтығысын шешу үшін келесі шараларды қабылдайды:

1) қызметкердің оның жеке мүдделеріне қатысты болуы мүмкін Серіктестіктің нақты ақпаратына қол жеткізуін шектеу;

2) қызметкердің мүдделер қақтығысының әсері болған немесе ықпал етуі мүмкін мәселелер бойынша талқылау және шешім қабылдау процесіне қатысудан ерікті түрде бас тартуы немесе шеттетілуі (тұрақты немесе уақытша);

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

4) қызметкердің Серіктестік мүдделеріне қайшы келетін жеке мүдделерінен бас тартуы.

7.3 Нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты талдау нәтижелері бойынша лауазымды тұлға мүдделер қақтығысын шешу үшін келесі шараларды қабылдайды:

1) лауазымды тұлғаның лауазымды тұлғаның жеке мүдделеріне қатысты болуы мүмкін Серіктестіктің нақты ақпаратына қол жеткізуін шектеу;

2) лауазымды тұлғаның өз еркімен бас тартуы немесе оны мүдделер қақтығысы әсер ететін немесе ықпал етуі мүмкін мәселелер бойынша талқылау және шешім қабылдау процесіне қатысудан (тұрақты немесе уақытша) шеттетілуі;

3) лауазымды тұлғаның Серіктестік мүдделеріне қайшы келетін жеке мүдделерінен бас тартуы;

4) осы Қағидалардың талаптарын сақтамаған немесе мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді толық жария етпеген жағдайда, лауазымды тұлғаның өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату.

7.4 Мүдделер қақтығысын реттеу шараларының бұл тізімдері толық емес. Мүдделер қақтығысын шешудің әрбір нақты жағдайында Серіктестіктің мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты ашатын қызметкермен немесе лауазымды тұлғамен келісімі бойынша жанжалды шешудің басқа да шаралары қарастырылуы мүмкін.

8 Мүдделер қақтығысының жағдайлары

8.1 Мүдделер қақтығысының жағдайлары немесе мүдделер қақтығысын тудыруы мүмкін жағдайларға толық емес келесі жағдайлар жатады:

1) лауазымды тұлға лауазымды біріктірсе және/немесе оның жақын туыстары контрагенттер, бәсекелестер болып табылатын ұйымдардағы лауазымды адамдар болса;

2) лауазымды тұлға қызметтік міндеттерін орындау барысында алынған және жалпы жұртшылық үшін уақытша қолжетіміз болған мәліметтерді коммерциялық мәмілелер жасау кезінде бәсекелестік артықшылықтар алу мақсатында пайдаланса;

3) лауазымды тұлға Серіктестіктің лауазымды тұлға лауазымды атқаратын ұйымдардан және/немесе оның туыстарынан немесе лауазымды тұлғаның жеке мүдделері байланысты өзге де тұлғалардан тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді сатып алуы туралы шешім қабылдауға қатысады. ақылы жұмыстарды орындау;

4) лауазымды тұлға өзінің, туыстарының немесе лауазымды тұлғаның жеке мүддесі байланысты өзге де тұлғалардың айрықша құқықтары зияткерлік қызметтің нәтижелері болып табылатын тауарларды Серіктестіктің сатып алуы туралы шешім қабылдауға қатысады;

5) лауазымды тұлға өзі қызмет атқаратын кәсіпорын тапсырыс беруші болып табылатын жұмыстарды орындауға ақылы негізде қатысады;

6) лауазымды тұлғаның лауазымды және/немесе оның туыстары немесе лауазымды тұлғаның жеке мүдделері байланысты өзге де тұлғалары Серіктестік ұйымының бас, еншілес ұйымы болып табылатын немесе өзге де түрде тәуелді ұйымда ақы төленетін жұмысты атқарса;

7) лауазымды тұлға, оның жақын туыстары немесе лауазымды тұлғаның жеке мүдделері байланысты өзге де адамдар жеке тұлғалардан сыйлықтар немесе өзге де жеңілдіктер (тегін қызметтер, жеңілдіктер, несиелер, ойын-сауық, демалыс, көлік шығындары және т.б.) алады. немесе контрагенттер, бәсекелестер, еншілес немесе тәуелді ұйымдар, Серіктестікпен аффилиирленген ұйымдар болып табылатын ұйымдар;

8) лауазымды тұлға лауазымды адамға, оның жақын туыстарына немесе лауазымды тұлғаның жеке мүдделері байланысты өзге де адамдарға қызмет көрсететін немесе көрсететін, оның ішінде ақылы қызмет көрсететін жеке тұлғаларға немесе ұйымдарға қатысты шешімдер қабылдауға қатысады;

9) лауазымды адам туыстарына және жеке мүдделері байланысты өзге де адамдарға қатысты кадрлық шешімдерді қабылдауға қатысады.

9 Бұзушылықтар туралы хабарлау

9.1 Осы Ережелерді орындаудан туындайтын сұрақтар бойынша қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар, сондай-ақ басқа да мүдделі тұлғалар сәйкестік жөніндегі қызметкерге хабарласа алады.

9.2 Мүдделі тұлғалар қызметкерлердің немесе лауазымды тұлғалардың осы Ережелерді бұзғаны туралы комплаенс-офицерге хабарлай алады және мұндай хабарлама болған жағдайда олардың құқықтары бұзылмауы тиіс.

10 Жауапкершілік

10.1 Осы Ереже талаптарының толық, тиісінше және уақтылы орындалуы үшін жауапкершілік Серіктестік органдарының шешімдерімен белгіленген құзыреті шегінде Серіктестіктің қызметкерлері, құрылымдық бөлімшелерінің басшылары және лауазымды тұлғаларына жүктеледі.

10.2 Осы Ережеде көрсетілген талаптардың орындалуын және орындалуын бақылауды комплаенс қызметкері жүзеге асырады.

11 Қорытынды ережелер

11.1 Осы Ереже Қазақстан Республикасының заңнамасына, сондай-ақ Серіктестіктің ішкі нормативтік құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізілген жағдайда өзгертілуі мүмкін. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтыруларды Серіктестіктің атқарушы органы бекітеді.

11.2 Ереже Серіктестіктің атқарушы органы бекіткен күннен бастап күшіне енеді.

Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің
мүдделер қақтығысын реттеу қағидаларына
1-Қосымша

Растау

Мен осымен растаймын _____
(Тегі Аты Әкесінің аты)

«Астана Орманы» ЖШС лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің мүдделер қақтығысын реттеу қағидаларының талаптарын зерделеп, түсініп, адал орындауға міндеттенемін.

Аты-жөні

Қолы
Қол қойылған күні

Қойылған күні

Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің мүдделер қақтығысын реттеу қағидаларына
2-қосымша

Кімге: _____

Кімнен: _____

Жұмысты (лауазымды) біріктіруге өтініш

Төменде Серіктестіктен тыс кез келген жұмысты немесе лауазымдарды сипаттаңыз. Осыдан кейін толтырылған және қол қойылған осы нысанды Ережеде белгіленген тәртіппен тиісті тұлғаларға жіберіңіз.

Ұйымның лауазымы және атауы	Еңбек немесе қызметтік міндеттерді орындаудың басталған күні
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Осымен жоғарыда сипатталған ақпарат пен фактілердің шынайы және толық екенін растаймын. «Астана орманы» ЖШС лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің мүдделер қақтығысын реттеу қағидаларының талаптарын зерделеп, түсіндім және осы Өтініштің оның ережелеріне сәйкес келетінін растаймын.

Аты-жөні

Қолы

Қойылған күні

Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің
мүдделер қақтығысын реттеу қағидаларына
3-қосымша

Кімге: _____

Кімнен: _____

Мүдделер қақтығысының болуы туралы өтінім

(Тегі, аты, әкесінің аты)

(Мүдделер қақтығысының күні)

Төменде сіз қатысатын және сіздің пікіріңізше, мүдделер қақтығысын тудыратын қарым-қатынастар мен жағдайлардың сипатын сипаттаңыз. Осыдан кейін бекітілген Ережеге сәйкес толтырылған және қол қойылған нысанды жіберіңіз

Осымен жоғарыда сипатталған ақпарат пен фактілердің шынайы және толық екенін растаймын. «Астана орманы» ЖШС лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің мүдделер қақтығысын реттеу қағидаларының талаптарын зерделеп, түсіндім және осы Өтініштің оның ережелеріне сәйкес келетінін растаймын.

Аты-жөні

Қолы

Қойылған күні