№2 қосымша

ШЖҚ-дағы «Материалдық-техникалық қамтамасыз ету басқармасының

инженерлік орталығы» РМК директорының

 2024 жылғы 27 қыркүйектегі №\_\_\_\_\_бұйрығымен бекітілді

**ШЖҚ-дағы «Материалдық-техникалық қамтамасыз ету басқармасының инженерлік орталығы» РМК-да**

**мүдделер қақтығысын анықтау және оны реттеу**

**САЯСАТЫ**

**1. Жалпы ережелер**

1. Осы ШЖҚ-дағы «Материалдық-техникалық қамтамасыз ету басқармасының инженерлік орталығы» РМК *(бұдан әрі – Кәсіпорын)* мүдделер қақтығысын анықтау және оны реттеу жөніндегі осы Саясат *(бұдан әрі - Саясат)* «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесі» ISO 37001 халықаралық стандартының талаптарын ескере отырып, Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасына, Кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес әзірленді.

2. Саясат жеке мүдделердің, лауазымды тұлғалар мен жұмыскерлердің жеке мүддесінің олар іске асыратын функцияларға, қабылданатын іскерлік шешімдерге әсерін шектеуге бағытталған лауазымды тұлғалар мен жұмыскерлердің лауазымдық міндеттерін орындау барысында туындайтын мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу тәртібін айқындайды.

3. Саясат Кәсіпорынның барлық лауазымды тұлғасы мен жұмыскерлеріне қолданылады.

**2. Негізгі терминдер мен анықтамалар**

4. Саясатта мынадай терминдер мен анықтамалар пайдаланылады:

1) жақын туыстар - лауазымды тұлғамен немесе жұмыскермен жақын туыстығы бар тұлға (ата-анасы (ата-анасының бірі), балалары, асырап алушылары, асырап алынғандары, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері, атасы, әжесі, немерелері);

2) Кәсіпорынның мүддесі - Кәсіпорынның стратегиялық бағыттары, мақсаттары, міндеттері, қызмет көрсеткіштері, Кәсіпорынның күтілетін нәтижелері;

3) мүдделер қақтығысы – жұмыскердің, лауазымды тұлғаның жеке мүддесі оның өзінің лауазымдық міндеттерін бейтарап атқаруына әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін жағдай, онда оның жеке мүддесі өзінің лауазымдық міндеттерін орындамауға және (немесе) тиісінше орындамауға әкеп соғуы мүмкін және (немесе) осындай Кәсіпорынның заңды мүддесі мен жеке мүдделер заңды мүдделер арасында қайшылықтардың туындауына әкеп соғатын немесе әкеп соғуы мүмкін Кәсіпорынның заңды мүддесіне және (немесе) іскерлік беделіне зиян келтіруге әкеп соғуы мүмкін қайшылықтың туындау қаупі;

4) жеке мүдделілік - Кәсіпорынның құқықтары мен заңды мүддесін қамтамасыз етуге әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін материалдық немесе өзге де мүдделілік;

5) мүдделер қақтығысын реттеу - мүдделер қақтығысының алдын алуға немесе болдырмауға бағытталған рәсімдер кешенін жүзеге асыру.

Саясатта қолданылатын, бірақ айқындалмаған терминдер мен анықтамалар олар Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған мағынада қолданылады.

**3. Саясаттың мақсаттары мен міндеттері**

5. Шешім қабылдаудың әділ, объективті және тәуелсіз процесін қамтамасыз ету және олардың Кәсіпорын мүддесіндегі мүдделер қақтығысын реттеу бойынша тиімділігін арттыру Саясаттың мақсаты болып табылады.

6. Саясаттың негізгі міндеттері:

1) мүдделер қақтығысының туындау себептерін уақтылы ескерту, анықтау және болдырмау үшін жағдай жасау;

2) мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты ашу тәртібін және мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі қолайлы шараларды айқындау;

3) Кәсіпорынның лауазымды тұлғаларының шешім қабылдауы кезінде мүдделер қақтығысының туындауына жол бермеу немесе алдын алу;

4) мүдделер қақтығысын тиімді реттеу.

7. Лауазымды тұлғалардың, жұмыскерлердің қызметіндегі мүдделер қақтығысын уақтылы анықтау сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтың алдын алудың негізгі тәсілдерінің бірі болып табылады.

8. Лауазымды тұлғалардың, жұмыскерлердің Кәсіпорында өздерінің кәсіби міндеттерін орындау шеңберінен тыс заңды жеке мүддесі болуы мүмкін, алайда Кәсіпорындағы жеке мүдделер мен лауазымдық міндеттер арасындағы кез келген мүдделер қақтығысы Қазақстан Республикасының заңнамасына, саясатқа және Кәсіпорынның өзге де ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес ашылуға және реттелуге тиіс.

**4. Мүдделер қақтығысын басқару қағидаттары**

9. Кәсіпорын мүдделер қақтығысын реттеудің мынадай қағидатын ұстанады:

1) Кәсіпорын мүддесінің басымдығы – лауазымды тұлғалар мен жұмыскерлер Кәсіпорынның мүддесін жеке және өзге де мүдделерден, үшінші тұлғалардың мүддесінен жоғары қояды;

2) адалдық – лауазымды тұлғалар мен жұмыскерлер мүдделер қақтығысына жол бермейді және Кәсіпорынға байланысты мәселелерге қатысты өз мүддесінде немесе кез келген үшінші тұлғалардың мүддесінде әрекет етпейді;

3) ақпаратты ашу – қазіргі уақытта орын алған немесе болашақта орын алуы ықтимал лауазымды тұлғалар мен және жұмыскерлермен кез келген мүдделер қақтығысы (туындаған немесе ықтимал мүдделер қақтығысы туралы мәлімет) Кәсіпорынға белгілі болуға тиіс. Лауазымды тұлғалар, жұмыскерлер Комплаенс-офицерге, сондай-ақ Кәсіпорынның тікелей басшысына не жоғары тұрған басшысына олардың туындау алғышарттарын қоса алғанда, қақтығыстың барлық жағдайы туралы дереу және толық көлемде хабарлайды;

4) бейтараптық – лауазымды тұлғалар мен жұмыскерлер қақтығыстардың туындау қаупін тудыруы және (немесе) Кәсіпорын алдындағы өз міндеттерін бейтарап атқаруына ықпал етуі мүмкін жеке және өзге де мүддені іске асыруға бағытталған іс-әрекетті жүзеге асырудан қалыс қалады;

5) парасаттылық пен адалдық – лауазымды тұлғалар мен жұмыскерлер мүдделер қақтығысының туындауына байланысты жағдайларда аса сақ болып, Кәсіпорын алдындағы өз міндеттері мен жауапкершілігінің тереңдігін анық біледі. Лауазымды тұлғалар мен жұмыскерлер мүдделер қақтығысын анықтау және басқару, оның ішінде болған қақтығыс туралы дереу хабарлау бойынша қажетті шараларды уақтылы қабылдайды;

6) төзімсіздік және ішкі мәдениет – Кәсіпорын өз қызметінде мүдделер қақтығысының туындауына төзбеушіліктің жоғары дәрежесін және мәдениетін қалыптастырады. Кәсіпорында ықтимал мүдделер қақтығысының ашылуы құпталады, лауазымды тұлғалар мен жұмыскерлердің Саясатты түсінуіне бағытталған ашық қарым-қатынастың ішкі мәдениеті дамиды;

7) дербес жауапкершілік және жеке үлгі – лауазымды тұлғалар мен жұмыскерлер Кәсіпорын мүддесінің пайдасына мүдделер қақтығысын уақтылы ашпағаны, сондай-ақ тиісінше реттемегені үшін жауапты болады.

Лауазымды тұлғалар мен жұмыскерлер өз іс-әрекетімен парасаттылық пен әдептілік мінез-құлқының жеке үлгісі ретінде қызмет етеді, кәсіпқойлыққа бейілділігін көрсетеді және Қазақстан Республикасы заңнамасының, саясаттың және Кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын мүлтіксіз орындайды.

Лауазымды тұлғалар мен жұмыскерлер Кәсіпорынның ішкі бақылау жүйесінің тәуекелдері мен кемшіліктерін анықтауға қатысады, сондай-ақ Кәсіпорынның Іскерлік этика кодексімен регламенттелген іскерлік этика қағидаттарын сақтауға ықпал етеді;

8) жеке қарау және объективтілік – әрбір және кез келген қақтығыс анықталған кезде ол Кәсіпорын үшін ықтимал тәуекелдерді бағалай отырып, жеке тәртіппен қаралуға және реттелуге тиіс.

Лауазымды тұлғалар мен жұмыскерлер қақтығыстың нақты жағдайын бұрмалайтын кез-келген субъективтілікті, оның ішінде жеке және басқа мүддесің кез-келген әсерін және мүдделер қақтығысын зерттеу процесі мен нәтижелеріне әртүрлі факторларды азайтуға тырысады;

9) құпиялылық – Кәсіпорында қақтығыс туралы мәлімет және оны одан әрі реттеу процестерінің қаралатын жағдай бойынша қорытынды шығару түпкілікті шешім қабылдау кезеңіне дейін (Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарды ескере отырып) құпиялылығы сақталады.

Кәсіпорын оны Кәсіпорын уақтылы ашып, реттеген (алдын алған) мүдделер қақтығысы туралы хабарлауға байланысты лауазымды тұлғаны, жұмыскерді қудалаудан қорғауды қамтамасыз етеді.

**5. Мүдделер қақтығысының жағдайлары**

10. Саясат мақсаттары үшін мүдделер қақтығысына әкеп соғуы мүмкін мына:

1) лауазымды тұлға, жұмыскер немесе онымен үлестес тұлғалар шартқа, жобаға немесе Кәсіпорынмен байланысты мәмілеге тарап болып табылатын жағдайлардың;

2) лауазымды тұлғаның, жұмыскердің немесе онымен үлестес тұлғаның Кәсіпорынға байланысты шарттарда, жобаларда немесе мәмілелерде коммерциялық немесе өзге де мүдделілігі болған жағдайлардың;

3) лауазымды тұлға, жұмыскер немесе онымен үлестес тұлға қызмет көрсету, шарт жасасу, жобаны немесе үшінші тараппен мәмілені іске асыру бөлігінде Кәсіпорынмен бәсекелесетін жағдайлардың;

4) лауазымды тұлға, жұмыскер немесе олардың жақын туысы үлестес тұлға болып табылатын немесе өзінің үлестес тұлғаларымен бірлесіп Кәсіпорынмен байланысты шарт, жоба немесе мәміле бойынша тарап болып табылатын ұйымдағы акцияларға (қатысу үлестеріне) иелік ететін жағдайлардың;

5) Кәсіпорынның лауазымды тұлғасы, сондай-ақ оның жұбайы (зайыбы), жақын туыстары Кәсіпорын қызметімен бәсекелес коммерциялық қызметтер көрсететін жағдайлардың;

6) лауазымды тұлға, жұмыскер немесе олардың жақын туыстары лауазымды тұлға немесе жұмыскер өзінің лауазымдық міндеттерін үшінші тұлғалардан орындағаны үшін ақша, сыйлықтар, көрсетілетін қызметтер түрінде немесе өзге де нысандарда сыйақы алатын жағдайлардың;

7) лауазымды тұлға, жұмыскер немесе олардың жақын туыстары Кәсіпорынның контрагенттерінен (өнім берушілерінен, тапсырыс берушілерінен және басқасынан) оларға жалпы тәртіппен қолжетімді болмайтын дербес жеңілдіктер немесе басқа да айрықша артықшылықтар алатын жағдайлардың;

8) лауазымды тұлға, жұмыскер Кәсіпорынның ресурстарын, зияткерлік меншігін және жабдығын (корпоративтік почта мен компьютерлік бағдарламаларды қоса алғанда) жеке мақсатта немесе Кәсіпорынмен байланысты емес кез келген басқа қызметте пайдаланатын жағдайлардың;

9) лауазымды тұлға, жұмыскер өзінің лауазымдық міндеттерін атқаруына байланысты өзіне белгілі болған құпия ақпаратты немесе ашылуы Кәсіпорынның мүддесіне теріс әсер етуі мүмкін ақпаратты ашатын, сондай-ақ жеке пайда алу үшін Кәсіпорынмен байланысты құпия ақпаратты пайдаланатын жағдайлардың;

10) лауазымды тұлға, жұмыскер оның жұмысын бағалау, қайта тағайындау (қайта сайлау), сыйақы төлеу мәселелері немесе өзіне қатысты өзге де мәселелер бойынша шешім қабылдау кезінде қатысатын жағдайлардың;

11) лауазымды тұлға, жұмыскер басқарылатын және (немесе) олардың жақын туыстарына тиесілі тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді берушілерді айқындауға қатысатын жағдайлардың;

12) лауазымды тұлғаның, жұмыскердің лауазымдық міндеттерін атқару кезінде жұмысқа қабылдау, жаңа лауазымға ауыстыру кезінде мүдделер қақтығысына әкеп соғатын немесе әкеп соғуы мүмкін жеке мүддесі болатын жағдайлардың туындауын болдырмау қажет.

11. Саясаттың 10-тармағында көрсетілген жағдайлардан басқа да мүдделер қақтығысы болу мүмкін.

**6. Мүдделер қақтығысының себептері**

12. Лауазымды тұлғалар мен жұмыскерлер арасындағы мүдделер қақтығысы:

1) Қазақстан Республикасы заңнамасының және Кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарының сақталмауы (талаптардың бұзылуы);

2) Кәсіпорын іскерлік қатынастарды қолдайтын басқа компанияда қаржылық мүддесінің болуы;

3) Кәсіпорынның қызметімен тікелей бәсекелестіктегі басқа компанияда басшының немесе өзге де лауазымды тұлғаның жұмыстарды қоса атқаруы;

4) жеке мүддесіне байланысты Кәсіпорынның мүддесіне нұқсан келтіре отырып, басқа компанияларға іскерлік мүмкіндіктер беру;

5) Кәсіпорынның, оның лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлерінің Кәсіпорын мүддесінің басымдығы қағидатын сақтамауы;

6) лауазымдық міндетке жеке мүдденің араласуы, сондай-ақ жұмыскердің немесе лауазымды тұлғаның тиісінше емес пайдасына әдейі әкеп соқтыратын іс-әрекеттері нәтижесінде туындауы мүмкін.

**7. Мүдделер қақтығысының алдын алу**

13. Кәсіпорынның мүддесін сақтаудың, сондай-ақ оның мүліктік мүддесі мен іскерлік беделін қорғаудың пәрменді тетіктерінің бірі мүдделер қақтығысының алдын алу және реттеу деп танылады.

14. Лауазымды тұлғалар мен жұмыскерлер өзінің лауазымдық міндеттерін мүдделер қақтығысына жол бермей, Кәсіпорынның мүддесі үшін адал және ақылға қонымды түрде орындайды.

15. Лауазымды тұлғалар мен жұмыскерлер өз қызметінің Қазақстан Республикасы заңнамасының, Кәсіпорынның жарғысы мен ішкі нормативтік құжаттарының талаптарына және жалпы қабылданған іскерлік этика нормаларына толық сәйкестігін қамтамасыз етеді.

16. Мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда немесе оның алдын алу мақсатында лауазымды тұлғалар мен жұмыскерлер қақтығыстың себептерін барынша толық және тез анықтауды және өзінің іс-әрекетін нақты үйлестіруді, атап айтқанда:

1) Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі саясаттың талаптарына сәйкес мүдделер қақтығысы туралы декларацияға жыл сайын қол қою арқылы олардың дамуының ең ерте кезеңінде мүдделер қақтығысын анықтауды және оларға лауазымды тұлғалар мен жұмыскерлер тарапынан жоғары назар аударуды;

2) мүмкіндігінше қысқа мерзімде қақтығыстың мәні бойынша өз ұстанымын айқындауды, тиісті шешім қабылдауды және оны Кәсіпорын директорының назарына жеткізуді қамтамасыз етеді.

17. Мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында лауазымды тұлғалар мен жұмыскерлер:

1) Қазақстан Республикасы заңнамасының, Кәсіпорынның жарғысы мен ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын сақтауға;

2) мүдделер қақтығысының туындауына әкеп соғуы мүмкін іс-әрекеттер жасаудан және шешімдер қабылдаудан аулақ болуға;

3) Кәсіпорынды құқыққа қарсы қызметті жүзеге асыруға тарту мүмкіндігін болдырмауға;

4) Кәсіпорынның Жарғысына және өзге де ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес ішкі және сыртқы бақылауды жүзеге асыруға;

5) Кәсіпорынның ішкі және сыртқы аудиті кезінде мәмілелер жасау шарттарын тексеруді жүзеге асыруға;

6) Кәсіпорынның үлестес тұлғалары және оның лауазымды тұлғалары туралы ақпарат беруді қамтамасыз етуге;

7) Кәсіпорынның үлестес тұлғаларымен мәмілелер жасаудың заңнамада белгіленген тәртібінің сақталуын қамтамасыз етуге;

8) Қазақстан Республикасы заңнамасының, Кәсіпорынның жарғысы мен ішкі нормативтік құжаттарының талаптарына сәйкес Кәсіпорынның қызметі туралы ақпаратты ашуды жүзеге асыруға;

9) заңнамада және жарғыда белгіленген тәртіппен Кәсіпорын директорына, мүдделі тараптарға және мемлекеттік органдарға ұсынылатын бухгалтерлік есептің және өзге де ақпараттың дұрыстығын қамтамасыз етуге;

10) Кәсіпорында бар ақпаратты осындай ақпаратқа қол жеткізе алатын тұлғалардың жеке мақсатта пайдалануының алдын алу жөніндегі шараларды әзірлеуге және жетілдіруге;

11) Кәсіпорынның ішкі бақылау жүйесінің тәуекелдері мен кемшіліктерін анықтауға қатысуға;

12) Іскерлік әдеп қағидаттарын сақтауға ықпал етуге міндетті.

18. Мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында лауазымды тұлғалар мен жұмыскерлер:

1) іскерлік қарым-қатынас нормаларын және іскерлік әдеп қағидаттарын сақтауға;

2) жоғары тұрған лауазымды тұлғаны қақтығыс жағдайының туындауына ықпал ететін мән-жайлардың туындағаны туралы уақтылы хабардар етуге;

3) лауазымды тұлға мен онымен үлестес тұлғалардың қаржылық мүддесі бар және Кәсіпорын коммерциялық қызметті жүргізетін немесе жүргізуді көздейтін ұйым туралы жоғары тұрған лауазымды тұлғаны жазбаша хабардар етуге;

4) лауазымды тұлға мен онымен үлестес тұлғалардың қаржылық мүддесі бар Кәсіпорын мен компания арасындағы қатынастарға тікелей әсер ететін кез келген қызметтен аулақ болуға;

5) жоғары тұрған лауазымды тұлғаға немесе Кәсіпорын директорына өзінің басқа компанияда толық емес жұмыс істеуге ниеті туралы алдын ала хабарлауға және болжамды жұмыс Кәсіпорынның мүддесіне қайшы келмейтінін және Кәсіпорын қызметімен бәсекелес коммерциялық қызмет болып табылмайтынын растайтын ақпаратты ұсынуға міндетті.

**8. Мүдделер қақтығысын реттеу тәртібі**

19. Лауазымды тұлғалар мен жұмыскерлер мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында мүдделер қақтығысын тудыруы мүмкін кез келген әрекеттерге, өзара қарым-қатынастарға немесе жағдайларға, оның ішінде саясаттың 10-тармағында көзделген жағдайларға жол бермеуге немесе одан аулақ болуға міндетті.

20. Лауазымды тұлғалар мен жұмыскерлерге:

1) Кәсіпорынмен одан мүліктік пайда алуға бағытталған мәмілелер жасасуға (сыйға тарту, өтеусіз пайдалану шарттарын және басқаларын қоса алғанда);

2) Кәсіпорын үшінші тұлғалармен жасасқан мәмілелер үшін Кәсіпорынның өзінен де, үшінші тұлғалардан да комиссиялық сыйақы алуға;

3) Кәсіпорынмен үшінші тұлғалардың атынан немесе олардың мүддесі үшін қарым-қатынаста болуға тыйым салынады. Кәсіпорынның Жарғысында және өзге де ішкі нормативтік құжаттарында лауазымды тұлғалар мен жұмыскерлер үшін басқа да тыйым салулар көзделуі мүмкін.

21. Лауазымды тұлғалар, жұмыскерлер мүдделер қақтығысы туындаған немесе анықталған сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде өзінің тікелей басшысына не Кәсіпорынның жоғары тұрған басшысына Кәсіпорынмен байланысты мәмілелердегі, шарттардағы, жобалардағы кез келген коммерциялық немесе өзге де мүдделілік (тікелей немесе жанама) туралы, сондай-ақ лауазымдық міндеттерін атқару кезінде мүдделер қақтығысына әкеп соғатын немесе әкеп соғуы мүмкін жеке мүдделіліктің туындағаны туралы хабарлауға міндетті.

22. Саясаттың 21-тармағында көрсетілген ақпаратты ұсына отырып, мүдделер қақтығысының немесе мүдделер қақтығысына әкеп соғуы мүмкін жағдайдың болуы туралы өтініш (*бұдан әрі - өтініш)* еркін нысанда жазбаша түрде ресімделеді, Кәсіпорын директорына жолданады және Комплаенс-офицерге ұсынылады.

Өтінішке мүдделер қақтығысына әкеп соғатын немесе әкеп соғуы мүмкін лауазымды тұлғалардың, жұмыскерлердің мүдделілігінің туындау фактісін растайтын қосымша материалдарды, сондай-ақ мүдделер қақтығысын болдырмау немесе реттеу бойынша қабылданған шараларды растайтын материалдарды қоса беруге болады.

Егер өтінішті жеке ұсыну мүмкін болмаса, ол электрондық пошта арқылы беріледі.

**9. Мүдделер қақтығысын шешу жолдары**

23. Кәсіпорынның және Комплаенс-офицердің лауазымды тұлғаларына ұсынылған мәліметтерді қарау және мүдделер қақтығысын реттеу құпия болып табылады.

Келіп түскен ақпарат Кәсіпорын үшін туындайтын тәуекелдердің ауырлығын бағалау және мүдделер қақтығысын реттеудің ең қолайлы нысанын таңдау мақсатында мұқият тексеріледі.

24. Кәсіпорын басшылығы лауазымды тұлға, жұмыскер ұсынған жағдай мүдделер қақтығысы емес және нәтижесінде арнайы реттеу әдістерін қажет етпейді деген қорытындыға келуі мүмкін.

25. Кәсіпорын басшылығы мүдделер қақтығысы орын алады деген қорытындыға келеді және оны шешудің түрлі тәсілдерін қолданады, оның ішінде:

1) лауазымды тұлғаның/жұмыскердің жеке мүддесін қозғауы мүмкін нақты ақпаратқа қол жеткізуін шектеу;

2) мүдделер қақтығысы әсер ететін немесе болуы мүмкін мәселелер бойынша шешімдерді талқылауға және қабылдау процесіне қатысудан лауазымды тұлғаны/жұмыскерді (тұрақты немесе уақытша) шеттету;

3) жұмыскердің функционалдық міндеттерін қайта қарау және өзгерту;

4) жұмыскерді Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының талаптарына сәйкес мүдделер қақтығысына байланысты емес функционалдық міндеттерді орындауды көздейтін лауазымға ауыстыру;

5) мүдделер қақтығысының туындауына негіз болған лауазымды тұлғаның, жұмыскердің өзіне тиесілі мүлікті сенімгерлік басқаруға беруі;

6) лауазымды тұлғаның, жұмыскердің Кәсіпорын мүддесімен қақтығыс туғызатын өзінің жеке мүддесінен бас тартуы;

7) лауазымды тұлғаның, жұмыскердің бастамасымен өкілеттілікті тоқтату, жұмыстан шығару.

Мүдделер қақтығысын шешудің жоғарыда аталған әдістерінің тізімі толық емес. Әрбір нақты жағдайда оны реттеудің басқа тәсілдері қолданылуы мүмкін.

Мүдделер қақтығысын шешудің нақты әдісін таңдау туралы шешім қабылдау кезінде нақты мүдделер қақтығысының мән-жайлары ескеріледі және лауазымды тұлғаның, жұмыскердің өзінің лауазымдық міндеттерін тиісінше, объективті және бейтарап атқаруына не жеке мүдделілігін не оның ықпалын болдырмау барынша қамтамасыз етіледі.

26. 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.

**10. Жауапкершілік**

27. Егер мүдделер қақтығысының алдын алу немесе реттеу бойынша жұмыста Кәсіпорынға және (немесе) оның жалғыз қатысушысына залал келтіруге әкеп соққан Кәсіпорынның Қазақстан Республикасы заңнамасының, Жарғысының, саясатының және ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын бұзуға жол берілсе, мұндай бұзушылыққа кінәлі тұлғалар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапқа тартылады.

28. Лауазымды тұлға, жұмыскер саясатты сақтамағаны үшін ол қолданылатын жерде, Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен тәртіптік жауаптылыққа, сондай-ақ жауапкершіліктің өзге де түрлеріне тартылуы мүмкін.

29. Лауазымды тұлға өзі тарап болып табылатын мүдделер қақтығысын болдырмау немесе реттеу бойынша шаралар қолданбағаны үшін онымен Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің талаптарына сәйкес еңбек шарты бұзылуы мүмкін.

30. Қақтығыстарды реттеу бойынша Кәсіпорын шешімдерінің орындалуына мониторингті Комплаенс-офицер жүзеге асырады.

**11. Қорытынды ережелер**

31. Қақтығысты саясатта көзделген іс-шараларды жүргізу жолымен шешу мүмкін болмаған кезде олар Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен шешіледі.

32. Саясатпен реттелмеген мәселелер Қазақстан Республикасының заңнамасымен және Кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарымен реттеледі.

Приложение №2

Утверждено

Приказом директора

РГП на ПХВ «Инженерный центр

 управления материально-

технического обеспечения»

от 27 сентября 2024 года

№\_\_\_\_\_\_\_\_

**Политика**

**выявление и урегулирование конфликта интересов**

**В РГП «Инженерный центр управления материально-технического обеспечения» на ПХВ**

**1. Общие положения**

1. Настоящая Политика выявление и урегулирование конфликта интересов РГП «Инженерный центр управления материально–технического обеспечения» (далее - Предприятие) (далее – Политика) распространяется на антикоррупционное законодательство Республики Казахстан с учетом требований международного стандарта ISO 37001 «система менеджмента противодействия коррупции», Разработан в соответствии с внутренними нормативными документами Предприятия.

2. Политика определяет порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего в ходе исполнения должностных обязанностей должностных лиц и работников, направленного на ограничение влияния личных интересов, личных интересов должностных лиц и работников на реализуемые ими функции, принимаемые деловые решения.

3. Политика распространяется на всех должностных лиц и работников Предприятия.

**2. Основные термины и определения**

4. В Политике используются следующие термины и определения:

1) близкие родственники - лицо, находящееся в близком родстве с должностным лицом или работником, (родители (один из родителей), дети, усыновители, усыновленные, братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки);

2) интересы Предприятия-стратегические направления, цели, задачи, показатели деятельности Предприятия, ожидаемые результаты деятельности Предприятия;

3) конфликт интересов - ситуация, когда личные интересы работника, должностного лица влияют или могут повлиять на беспристрастное исполнение им своих должностных обязанностей, в которых его личные интересы могут повлечь неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение им своих должностных обязанностей и (или) привести к возникновению противоречий между законными интересами такого Предприятия и законными интересами или риск возникновения противоречий, которые могут привести к нанесению ущерба законным интересам и (или) деловой репутации Предприятия;

4) личная заинтересованность - материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов Предприятия;

5) урегулирование конфликта интересов - осуществление комплекса процедур, направленных на предупреждение или предотвращение конфликта интересов;

Термины и определения, применяемые в политике, но не определяемые, используются в том смысле, в котором они определены законодательством Республики Казахстан.

**3. Цели и задачи политики**

5. Целью политики является обеспечение справедливого, объективного и независимого процесса принятия решений и повышение их эффективности по урегулированию конфликта интересов в интересах Предприятия.

6. Основные задачи политики:

1) Создание условий для своевременного предупреждения, выявления и предотвращения причин возникновения конфликта интересов;

2) определение порядка раскрытия информации о конфликте интересов и благоприятных мер по урегулированию конфликта интересов;

3) недопущение или предотвращение возникновения конфликта интересов при принятии решений должностными лицами Предприятия;

4) эффективное урегулирование конфликта интересов.

7. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности должностных лиц, работников является одним из основных способов профилактики коррупционных правонарушений.

8. Должностные лица, работники могут иметь законные личные интересы на Предприятии, выходящие за рамки выполнения ими своих профессиональных обязанностей, но любой конфликт интересов между личными интересами и должностными обязанностями на Предприятии должен быть раскрыт, урегулирован в соответствии с законодательством Республики Казахстан, политикой и иными внутренними нормативными документами Предприятия.

**4. Принципы управления конфликтом интересов**

9. Предприятие придерживается следующих принципов урегулирования конфликта интересов:

1) приоритет интересов Предприятия - должностные лица и работники ставят интересы Предприятия выше личных и иных интересов, интересов третьих лиц;

2) честность - должностные лица и работники не допускают конфликта интересов и не действуют в своих интересах или в интересах любых третьих лиц по вопросам, связанным с Предприятием;

3) раскрытие информации - любой конфликт интересов (сведения о возникшем или возможном конфликте интересов) с должностными лицами и работниками, который имеет место в настоящее время или возможен в будущем, должен быть известен Предприятию. Должностные лица, работники незамедлительно и в полном объеме информируют Комплаенс-офицера, а также непосредственного руководителя либо вышестоящего руководителя Предприятия обо всех случаях конфликта, включая предпосылки их возникновения;

4) нейтралитет - должностные лица и работники воздерживаются от осуществления действий, направленных на реализацию личных и иных интересов, которые могут создать риск возникновения конфликтов и (или) способствовать беспристрастному исполнению своих обязанностей перед Предприятием;

5) добропорядочность и честность – должностные лица и работники с особой осторожностью в ситуациях, связанных с возникновением конфликта интересов, четко осознают глубину своих обязанностей и ответственности перед Предприятием. Должностные лица и работники своевременно принимают необходимые меры по выявлению и управлению конфликтом интересов, в том числе незамедлительно информируют о случившемся конфликте;

6) нетерпимость и внутренняя культура – Предприятие формирует в своей деятельности высокую степень и культуру нетерпимости к возникновению конфликта интересов. На Предприятии приветствуется раскрытие возможного конфликта интересов, развивается внутренняя культура открытого общения, направленная на понимание политики должностными лицами и работниками;

7) персональная ответственность и личный пример – должностные лица и работники несут ответственность за несвоевременное раскрытие, а также ненадлежащее урегулирование конфликта интересов в пользу интересов Предприятия.

Своими действиями должностные лица и работники служат личным примером добропорядочности и этического поведения, демонстрируют приверженность профессионализму и неукоснительно выполняют требования законодательства Республики Казахстан, политики и внутренних нормативных документов Предприятия.

Должностные лица и работники участвуют в выявлении рисков и недостатков системы внутреннего контроля Предприятия, а также способствуют соблюдению принципов деловой этики, регламентированных Кодексом деловой этики Предприятия;

8) индивидуальный подход и объективность – при выявлении каждого и любого конфликта он должен рассматриваться и регулироваться в индивидуальном порядке с оценкой возможных рисков для Предприятия.

Должностные лица и работники стремятся свести к минимуму любую субъективность, искажающую реальную ситуацию конфликта, включая любое влияние личных и других интересов, а также различные факторы, влияющие на процесс и результаты исследования конфликта интересов;

9) конфиденциальность - на Предприятии сохраняется конфиденциальность сведений о конфликте и вынесения заключения по рассматриваемой ситуации процессов его дальнейшего урегулирования до этапа принятия окончательного решения (с учетом требований, установленных законодательством Республики Казахстан).

Предприятие обеспечивает защиту от преследования должностного лица, работника в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт и урегулирован (предотвращен) Предприятием.

**5. Условия конфликта интересов**

10. Для целей политики необходимо исключить возникновение следующих ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов:

1) случаев, когда должностное лицо, работник или аффилированные с ним лица являются стороной договора, проекта или сделки, связанной с Предприятием;

2) наличия коммерческой или иной заинтересованности должностного лица, работника или аффилированного с ним лица в договорах, проектах или сделках, связанных с Предприятием;

3) условия конкуренции с Предприятием в части оказания услуг, заключения договора, реализации проекта или сделки с третьей стороной должностным лицом, работником или аффилированным с ним лицом;

4) владения акциями (долями участия) в организации, в которой должностное лицо, работник или их близкий родственник являются аффилированным лицом или являются стороной по договору, проекту или сделке, связанной с Предприятием совместно со своими аффилированными лицами;

5) случаев, когда должностное лицо Предприятия, а также его супруг (супруга), близкие родственники предоставляют коммерческие услуги, конкурирующие с деятельностью Предприятия;

6) случаев, когда должностное лицо, работник или их близкие родственники получают вознаграждение в виде денег, подарков, услуг или иных форм за выполнение должностным лицом или работником своих должностных обязанностей от третьих лиц;

7) в случаях, когда должностное лицо, работник или их близкие родственники получают персональные льготы или другие особые привилегии от контрагентов (поставщиков, заказчиков и других) Предприятия, которые им недоступны в общем порядке;

8) использования должностным лицом, работником ресурсов, интеллектуальной собственности и оборудования Предприятия (включая корпоративную почту и компьютерные программы) в личных целях или любой другой деятельности, не связанной с Предприятием;

9) случаев, когда должностное лицо, работник раскрывают конфиденциальную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением им должностных обязанностей, или информацию, раскрытие которой может негативно повлиять на интересы Предприятия, а также используют конфиденциальную информацию, связанную с Предприятием, для получения личной выгоды;

10) обстоятельства, при которых должностное лицо, работник участвуют при принятии решений по вопросам оценки его работы, переназначения (переизбрания), выплаты вознаграждения или иным вопросам, касающимся его;

11) случаев, когда должностное лицо, работник участвуют в определении поставщиков товаров, работ и услуг, управляемых и (или) принадлежащих их близким родственникам;

12) случаев, когда должностное лицо, работник имеют личные интересы, которые могут привести или привести к конфликту интересов при приеме на работу, переводе на новую должность при исполнении им должностных обязанностей.

11. Конфликт интересов может быть и другим, кроме случаев, указанных в пункте 10 политики.

**6. Причины конфликта интересов**

12. Конфликт интересов между должностными лицами и работниками:

1) несоблюдение законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов Предприятия (нарушение требований);

2) наличие финансовых интересов в другой компании, где Предприятие поддерживает деловые отношения;

3) совмещение работ руководителем или иным должностным лицом в другой компании, находящейся в прямой конкуренции с деятельностью Предприятия;

4) предоставление деловых возможностей другим компаниям в ущерб интересам Предприятия в связи с личными интересами;

5) несоблюдение Предприятием, его должностными лицами и работниками принципа приоритетности интересов Предприятия;

6) вмешательство личных интересов в должностную обязанность, а также действия работника или должностного лица, умышленно приводящие к ненадлежащей прибыли.

**7. Предотвращение конфликта интересов**

13. Одним из действенных механизмов сохранения интересов Предприятия, а также защиты его имущественных интересов и деловой репутации признается предупреждение и урегулирование конфликта интересов.

14. Должностные лица и работники исполняют свои должностные обязанности добросовестно и разумно в интересах Предприятия, не допуская конфликта интересов.

15. Должностные лица и работники обеспечивают полное соответствие своей деятельности требованиям законодательства Республики Казахстан, устава и внутренних нормативных документов Предприятия и общепринятым нормам деловой этики.

16. В случае возникновения конфликта интересов или в целях его предотвращения должностные лица и работники обеспечивают наиболее полное и быстрое выявление причин конфликта и четкую координацию своих действий, а именно:

1) в соответствии с требованиями политики по противодействию коррупции на Предприятии обеспечивает выявление и повышенное внимание со стороны должностных лиц и работников конфликта интересов на самых ранних этапах их развития путем ежегодного подписания декларации о конфликте интересов;

2) в максимально короткие сроки определяет свою позицию по существу конфликта, принимает соответствующее решение и доводит его до сведения директора Предприятия.

17. Должностные лица и работники в целях недопущения конфликта интересов:

1) соблюдать требования законодательства Республики Казахстан, устава и внутренних нормативных документов Предприятия;

2) избегать совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;

3) исключить возможность привлечения Предприятия к осуществлению противоправной деятельности;

4) осуществлять внутренний и внешний контроль в соответствии с Уставом и иными внутренними нормативными документами Предприятия;

5) осуществлять проверку условий совершения сделок при внутреннем и внешнем аудите Предприятия;

6) обеспечивать предоставление информации о аффилиированных лицах Предприятия и его должностных лицах;

7) обеспечивать соблюдение установленного законодательством порядка совершения сделок с аффилиированными лицами Предприятия;

8) осуществлять раскрытие информации о деятельности Предприятия в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, устава и внутренних нормативных документов Предприятия;

9) обеспечивать достоверность бухгалтерской и иной информации, представляемой директору Предприятия, заинтересованным сторонам и государственным органам в порядке, установленном законодательством и Уставом;

10) разрабатывать и совершенствовать меры по предупреждению использования имеющейся на Предприятии информации в личных целях лицами, имеющими доступ к такой информации;

11) участвовать в выявлении рисков и недостатков системы внутреннего контроля Предприятия;

12) способствовать соблюдению принципов деловой этики.

18. Должностные лица и работники в целях недопущения конфликта интересов:

1) соблюдать нормы делового общения и принципы деловой этики;

2) своевременно информировать вышестоящего должностного лица о наступлении обстоятельств, способствующих возникновению конфликтной ситуации;

3) письменно уведомлять вышестоящего должностного лица об организации, имеющей финансовые интересы должностного лица и аффилированных с ним лиц и осуществляющей или предполагающей ведение коммерческой деятельности Предприятием;

4) избегать любой деятельности, которая напрямую влияет на отношения между Предприятием и компанией, имеющими финансовые интересы должностного лица и аффилированных с ним лиц;

5) заранее уведомить вышестоящего должностного лица или директора Предприятия о своем намерении работать неполный рабочий день в другой компании и предоставить информацию, подтверждающую, что предполагаемая работа не противоречит интересам Предприятия и не является коммерческой деятельностью, конкурирующей с деятельностью Предприятия.

**8. Порядок урегулирования конфликта интересов**

19. Должностные лица и работники в целях предотвращения конфликта интересов обязаны не допускать или избегать любых действий, взаимоотношений или ситуаций, которые могут вызвать конфликт интересов, в том числе случаев, предусмотренных пунктом 10 политики.

20. Должностным лицам и работникам:

1) заключать с Предприятием сделки, направленные на получение от него имущественной выгоды (включая договоры дарения, безвозмездного пользования и другие);

2) получать комиссионное вознаграждение как от самого Предприятия, так и от третьих лиц за сделки, заключенные Предприятием с третьими лицами;

3) в отношениях с Предприятием от имени третьих лиц или в их интересах. Уставом и иными внутренними нормативными документами Предприятия могут быть предусмотрены и другие запреты для должностных лиц и работников.

21. Должностные лица, работники в течение 3 (трех) рабочих дней с момента возникновения или выявления конфликта интересов сообщают своему непосредственному руководителю либо вышестоящему руководителю Предприятия о любой коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в сделках, договорах, проектах, связанных с Предприятием, а также о любой коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в сделках, договорах, проектах, связанных с о возникновении личной заинтересованности, которая может привести к

22. Заявление о наличии конфликта интересов или ситуации, которая может привести к конфликту интересов, с предоставлением информации, указанной в пункте 21 политики (далее-заявление) оформляется в письменной форме в произвольной форме, направляется директору Предприятия и передается Комплаенс - офицеру.

К заявлению могут быть приложены дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения заинтересованности должностных лиц, работников, что влечет или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Если заявление не может быть представлено лично, оно подается по электронной почте.

**9. Пути разрешения конфликта интересов**

23. Рассмотрение сведений, представленных должностным лицам Предприятия и Комплаенс-офицера, и урегулирование конфликта интересов являются конфиденциальными.

Поступающая информация тщательно проверяется с целью оценки серьезности возникающих для Предприятия рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

24. Руководство Предприятия может прийти к выводу, что ситуация, представленная должностным лицом, работником, не является конфликтом интересов и в результате не требует специальных методов регулирования.

25. Руководство Предприятия приходит к выводу о возникновении конфликта интересов и применяет различные способы его разрешения, в том числе:

1) ограничение доступа должностного лица / работника к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

2) отстранение должностного лица/работника (постоянного или временного) от участия в процессе обсуждения и принятия решений по вопросам, на которые влияет или может быть конфликт интересов;

3) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

4) перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с требованиями трудового законодательства Республики Казахстан;

5) передача должностным лицом, работником в доверительное управление принадлежащего ему имущества, являющегося основанием возникновения конфликта интересов;

6) отказ должностного лица, работника от собственных интересов, вызывающих конфликт с интересами Предприятия;

7) прекращение полномочий, увольнение по инициативе должностного лица, работника.

Перечень вышеперечисленных способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут применяться другие способы его регулирования.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитываются обстоятельства конкретного конфликта интересов и максимально обеспечивается исключение личной заинтересованности либо влияния должностного лица, работника на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

26. При разрешении конфликта интересов следует выбирать максимально «мягкую» меру урегулирования с учетом существующих обстоятельств.

Более строгие меры следует применять только в том случае, если они вызваны реальной необходимостью или если «мягкие» меры недостаточны.

**10. Ответственность**

27. Если в работе по предупреждению или урегулированию конфликта интересов допущено нарушение требований законодательства Республики Казахстан, Устава, политики и внутренних нормативных документов Предприятия, повлекшее причинение ущерба Предприятию и (или) его единственному участнику, лица, виновные в таком нарушении, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

28. За несоблюдение политики должностное лицо, работник может привлекаться к дисциплинарной ответственности, а также иным видам ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан, в месте ее применения.

29. За непринятие должностным лицом мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним может быть расторгнут трудовой договор в соответствии с требованиями Трудового кодекса Республики Казахстан.

30. Мониторинг исполнения решений Предприятия по урегулированию конфликтов осуществляет Комплаенс-офицер.

**11. Заключительные положения**

31. При невозможности разрешения конфликтов путем проведения мероприятий, предусмотренных политикой, они разрешаются в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

32. Вопросы, не урегулированные Политикой, регулируются законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Предприятия.