

«Бекітемін»  
«Астана-Теплотранзит» АҚ  
Басқарма төрағасы  
Б.Азбаев  
2022 жылғы «10» \_\_\_\_\_

**«АСТАНА-ТЕПЛОТРАНЗИТ» АҚ ЛАУАЗЫМДЫ ТҮЛҒАЛАРЫ МЕН  
ЖҰМЫСКЕРЛЕРІНІҢ МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫН  
РЕТТЕУ ҚАҒИДАЛАРЫ**

**Нұр-Сұлтан қаласы, 2022 жыл.**

## **1. Қолдану саласы**

1.1 Осы Қағида «Астана-Теплотранзит» АҚ (бұдан әрі-Қоғам) лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлерінің мүдделері қақтығысын реттеу рәсімін белгілейді. Қағида Қазақстан Республикасының заңнамасына, корпоративтік басқарудың халықаралық практикасына, Жарғыға және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.

## **2. Терминдер мен анықтамалар**

2.1 Осы Қағидаларда мынадай терминдер мен анықтамалар қолданылады:

1) лауазымды тұлға - тұрақты, уақытша немесе арнайы өкілеттік бойынша Қоғамда ұйымдастырушылық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды орындайтын тұлға;

2) жұмыскер - Қоғаммен еңбек қатынастарында тұратын және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын жеке тұлға;

3) мүдделер қақтығысы-жұмыскерлердің, лауазымды тұлғалардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, мұндай жағдайда аталған тұлғалардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық міндеттерін тиісінше орындамауына алып келуі мүмкін;

4) жақын туыстары - ата-анасы, балалары, асырап алушылары, асырап алынғадар, 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 және балалары);

5) жеке қызығушылық - бұл жеке тұлғаның қажеттіліктерін қанағаттандыру мақсатына қызмет ететін қызығушылық;

6) Қоғамның бір бөлімшесіне жүктелетін жұмыскерлердің лауазымды тұлғалардың Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі функциялардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы кешені.

## **3. Жалпы ережелер**

3.2. осы Қағидалар Қоғамда қабылданған іскерлік әдеп кодексінің ережелерін іске асыруға бағытталған, оған сәйкес жұмыскердің, лауазымды тұлғаның өз міндеттерін тиімді орындауының қажетті шарттарының бірі жұмыскердің, лауазымды тұлғаның және Қоғамның жеке мүдделері мен мүдделері арасында қайшылықтардың болмауы, ал мұндай қайшылықтар



болған жағдайда оларды уақтылы ашып көрсету және реттеу болып табылады.

3.3 Осы Қағидалардың мақсаты Қоғам мүддесі үшін шешімдер қабылдаудың әділ, объективті және тәуелсіз процесін қамтамасыз ету есебінен қабылданатын шешімдердің тиімділігін арттыру болып табылады. Қоғамда нақты және ықтимал мүдделер қақтығысын басқарудың бірыңғай жүйесін құру, сондай-ақ жұмыскер мен лауазымды тұлғалардың жеке мүдделері мен байланыстарының әсерінен Қоғамда шешім қабылдау тәуекелдерін азайтуға мүмкіндік беретін жұмыскерлер мен лауазымды тұлғалардың мінез-құлқына қойылатын талаптарды анықтау.

3.4. Барлық жұмыскер мен лауазымды тұлғалар өзіне қатысты емес (немесе онымен байланысты адамдарға), басқаларға да мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін жағдайға жол бермеу үшін өзін ұстауы керек.

#### **4. Мүдделер қақтығысын басқару принциптері**

4.1 Жұмыскерлер мен лауазымды тұлғалар өздерінің жеке мүдделері Қоғам мүдделерімен нақты немесе ықтимал қақтығыс болған жағдайда Қоғамның қызметін жүзеге асыру барысында іскерлік шешімге, процеске немесе мәмілеге тікелей немесе жанама түрде қатысуға немесе ықпал етуге құқылы емес.

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

1) мүдделердің нақты немесе ықтимал қақтығысы туралы мәліметтерді ашуға міндетті;

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

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

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

5) жұмыскерді мүдделер қақтығысына байланысты кудалаудан қорғау, оны жұмыскер, лауазымды тұлға уақтылы ашу.

#### **5. Мүдделер қақтығысын реттеу процесі шеңберінде Қоғамның лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлерінің міндеттері**

5.1. Жұмыскерлер мен лауазымды тұлғалар:



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

2) жеке мүдделерінің Қоғам мүдделерімен қақтығысын уақтылы анықтауға, нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысын шешуге белсенді қатысуға жеке жауапкершілік алуға;

3) олардың жеке мүдделері, отбасылық байланыстары, достық немесе басқа қатынастары, жеке ұнатулары мен ұнатпаулары іскерлік шешім қабылдауға әсер етпейтіндігіне кепілдік беруге;

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

5) Қоғаммен, оның ішінде шектеусіз, әзірленетін және іске асырылатын кез келген іскерлік мәмілелер бойынша бәсекелестікпен бәсекелеспеуге;

6) Лауазымдық міндеттерді жүзеге асыруға байланысты туындайтын Қоғамның активтерін, сондай-ақ өзінің қызметтік жағдайын және/немесе іскерлік мүмкіндіктерін 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 жасамауға міндетті.

5.2 Лауазымды тұлға тиісті мән-жайдың пайда болуы сәтінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде кез келген мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты жазбаша түрде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметкерлері арқылы хабарлауға міндетті (№23 қосымша).

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

5.4 Лауазымды тұлғалар мен жұмыскер Қоғамда 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 Қоғам ықтимал және нақты мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты ашудың мынадай 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 туындатқан жағдайлардың (жағдайлар) туындаған кезде ашу.

6.2 Жұмыскердің мүдделері қақтығысы туралы мәліметтер ашылған жағдайда, соңғысы өзінің тікелей емес басшысына және/немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметкеріне уақтылы хабарлауға тиіс.

6.3 Лауазымды тұлғаның мүдделер қақтығысы туралы мәліметтер ашылған жағдайда, соңғысы ақпаратты жазбаша түрде Қоғамның атқарушы органына уақтылы жіберуі, мүдделер қақтығысының болуын және шешілуін бақылау және үйлестірушінің міндеттері бұл ретте мүдделер қақтығысына алдын ала баға беретін, мәселенің мәні бойынша қажетті құжаттарды дайындайтын комплаенс-офицерге жүктеледі. Мәселенің мәні бойынша түпкілікті шешімді Қоғамның атқарушы органы қабылдайды.

6.4 Жұмыскерлер мен лауазымды тұлғалар ықтимал мүдделер қақтығысының барлық жағдайларын дереу және толық көлемде Қоғамға ашуға міндетті.

6.5 Қоғамның мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді жасыруды және/немесе әдейі уақтылы емес, немесе толық емес ашуды оның сенімін теріс пайдалану және алдау ретінде қарастырылады.

## 7. Мүдделер қақтығысын реттеу

7.1. Нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпарат Қоғам үшін туындайтын тәуекелдердің ауырлығын бағалау және осы жанжалды шешудің неғұрлым қолайлы нысанын таңдау мақсатында тікелей басшы мұқият тексеруі тиіс.

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 шараларды қабылдайды:

1) жеке мүдделеріне қатысы болуы мүмкін Қоғамның нақты ақпаратына жұмыскердің қол жеткізуін шектеу;

2) мүдделер қақтығысының ықпалында болатын немесе болуы мүмкін мәселелер бойынша шешімдері талқылауға және қабылдау процесіне қатысудан жұмыскердің ерікті түрде бас тартуы немесе оны шеттету (*тұрақты немесе уақытша*) негіз болып табылады;



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

4) жұмыскердің Қоғам мүдделерімен қайшылық туғызатын өзінің жеке мүддесінен бас тартуы.

7.3 Лауазымды тұлғада нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты талдау нәтижелері бойынша мүдделер қақтығысын реттеудің мынадай шаралары қабылданады:

1) лауазымды тұлғаның лауазымдық тұлғаның жеке мүдделеріне қатысы болуы мүмкін Қоғамның нақты ақпаратына қол жеткізуін шектеу;

2) лауазымды тұлғаның мүдделер қақтығысы ықпалында болатын немесе болуы мүмкін мәселелер бойынша шешімдерді талқылауға және қабылдау процесіне қатысудан өз еркімен бас тартуы немесе оны (тұрақты немесе уақытша) шеттетуі;

3) Қоғам мүдделерімен қақтығыс туғызатын лауазымды тұлғаның өзінің жеке мүддесінен бас тартуы.

4) лауазымды тұлғаның осы Қағидалардың талаптарын сақтамаған немесе мүдделер қақтығысы туралы мәліметтер толық ашылмаған жағдайда оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату.

7.4 Мүдделер қақтығысын реттеу шараларының осы тізбесі түпкілікті болып табылмайды. Мүдделер қақтығысын реттеудің әрбір нақты жағдайында Қоғамның мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашқан жұмыскердің уағдаластығы бойынша жанжалды реттеудің өзге де шаралары табылуы мүмкін.

## **8. Мүдделер қақтығысының жағдайлары**

8.1 Мүдделер қақтығысы жағдайларына немесе мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін жағдайларға мыналар жатады:

1) лауазымды тұлға лауазымды қоса атқарады немесе оның жақын туыстары контрагенттер, бәсекелес болып табылатын ұйымдардағы лауазымды тұлғалар болып табылады;

2) лауазымды тұлға коммерциялық операцияларды жүргізу кезінде бәсекелестік артықшылықтар алу үшін қызметтік міндеттерін атқару барысында алынған және жалпы жұртшылыққа уақытша қолжетімсіз ақпаратты пайдаланады;

3) лауазымды тұлға ұйымдардан тауарларды, жұмыстарды Қоғамның сатып алуы туралы шешім қабылдауға қатысады, лауазымды тұлға лауазымды және/немесе оның туыстарын немесе өзге де тұлғаларды қоса атқаратын, лауазымды тұлғаның жеке қызығушылығы байланысты ақылы жұмысты орындайды;



4) лауазымды тұлға Қоғамның зияткерлік қызметтің нәтижелері болып табылатын, өзіне, оның туыстарына немесе лауазымды тұлғаның жеке мүдделілігі байланысты өзге де тұлғаларға айрықша құқықтары бар тауарларды сатып алуы туралы шешім қабылдауға қатысады;

5) лауазымды тұлға ақылы негізде жұмысты орындауға қатысады, Тапсырыс беруші ол лауазымды қоса атқаратын компания болып табылады;

6) лауазымды тұлға лауазымды және/немесе оның туыстарын немесе лауазымды тұлғаның жеке мүдделілігі байланысты аналық, еншілес немесе Қоғаммен өзге түрде аффилиирленген ұйым болып табылатын ұйымда ақылы жұмысты орындайды;

7) Лауазымды тұлға, оның жақын туыстары немесе басқа тұлғалар контрагенттер, бәсекелестер, еншілес немесе тәуелді ұйымдар, Қоғаммен аффилиирленген ұйымдар болып табылатын жеке тұлғалардан және/немесе ұйымдардан лауазымды тұлғаның жеке қызығушылығымен байланысты сыйлықтар немесе басқа да игіліктер (тегін қызметтер, жеңілдіктер, несиелер, ойын-сауық, демалыс, көлік шығындары және т. б.) алынады.

8) лауазымды тұлға қызмет көрсеткен немесе көрсететін жеке тұлғаларға немесе ұйымдарға, оның ішінде ақылы қызметтер, лауазымды тұлғаға, оның жақын туыстарына немесе лауазымды тұлғаның жеке мүдделілігіне байланысты өзге де тұлғаларға қатысты шешімдер қабылдауға қатысады;

9) лауазымды тұлға туыстарына және жеке мүдделілігі байланысты өзге де тұлғаларға қатысты кадрлық шешімдер қабылдауға қатысады.

## **9. Бұзушылықтар туралы хабарламалар**

9.1 Осы қағидаларды орындау бөлігінде туындайтын мәселелермен жұмыскерлер мен лауазымды тұлғалар, сондай-ақ өзге де мүдделі тұлғалар комплаенс-офицерге жүгіне алады.

9.2 Мүдделі тұлғалар жұмыскердің немесе лауазымды тұлғалардың осы Қағидаларды бұзғаны туралы комплаенс-офицерге хабарлауы мүмкін және мұндай хабарлама болған жағдайда олардың құқықтарына қысым жасамауға тиіс.

## **10. Жауапкершілік**

10.1 Осы Қағидалардың талаптарын толық, тиісінше және уақтылы орындағаны үшін Қоғам органдарының шешімдерінде белгіленген құзырет шегінде Қоғамның жұмыскерлері, құрылымдық бөлімшелерінің басшылары мен лауазымды тұлғалары 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 Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізілген жағдайда өзгертуге жатады. Осы Қағидаларға өзгерістер мен толықтыруларды Қоғамның атқарушы органы бекітеді.

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



Лауазымды тұлғалар мен жұмыскерлердің  
мүдделері қақтығысын  
реттеу жөніндегі қағидаларға  
**1-қосымша**

**Растау қағазы**

Мен \_\_\_\_\_  
(тегі, аты, әкесінің аты) осы растау қағазымен «Астана-Теплотранзит» АҚ  
лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлерінің мүдделер қақтығысын реттеу  
жөніндегі қағидалардың талаптарын зерделеп, түсініп, адал сақтауға  
міндеттенетінімді растаймын.

\_\_\_\_\_  
Т.А.Ә.

\_\_\_\_\_  
Қолы

\_\_\_\_\_  
Күні

Лауазымды тұлғалар мен жұмыскерлердің  
мүдделері қақтығысын  
реттеу жөніндегі қағидаларға  
**2-қосымша**

Кімге: \_\_\_\_\_

Кімнен \_\_\_\_\_

Жұмысты (лауазымдарды) қоса атқару туралы өтініш

Төменде Қоғамнан басқа барлық жұмыс орындарын немесе Сіз атқаратын лауазымдарды сипаттаңыз. Осыдан кейін Ережеде белгіленген тәртіпке сәйкес толтырылған және қол қойылған осы нысанды тиісті тұлғаларға жіберіңіз.

---

Лауазымы және ұйымның атауы

Еңбек немесе лауазымдық  
міндеттерін атқарудың басталу күні

---

Осымен жоғарыда сипатталған мәліметтер мен фактілердің шынайы және толық екенін растаймын. Мен «Астана-Теплотранзит» АҚ лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлерінің мүдделері қақтығысын реттеу жөніндегі қағидалардың талаптарын зерделеп, түсіндім және осы Өтініш оның ережелеріне сәйкес келетіндігін растаймын.

---

Т.А.Ә.

---

Қолы

---

Күні



Лауазымды тұлғалар мен жұмыскерлердің  
мүдделері қақтығысын  
реттеу жөніндегі қағидаларға  
**3-қосымша**

Кімге: \_\_\_\_\_

Кімнен \_\_\_\_\_

Мүдделер қақтығысының болуы туралы өтініш

---

(Мүдделер қақтығысы туындаған күн)

Төменде Сіз қатысқан және мүдделер қақтығысын тудыратын қарым-қатынастар мен жағдайлардың мәнін сипаттаңыз. Осыдан кейін бекітілген Қағидаларға сәйкес толтырылған және қол қойылған осы нысанды жіберіңіз.

Осымен жоғарыда сипатталған мәліметтер мен фактілердің шынайы және толық екенін растаймын. Мен «Астана-Теплотранзит» АҚ лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлерінің мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі қағидалардың талаптарын зерделеп, түсіндім және осы Өтініш оның ережелеріне сәйкес келетіндігін растаймын.

---

Т.А.Ә.

---

Қолы

---

Күні