

**«City Transportation Systems» ЖШС
Басқармасының
2022 жылғы « » шешімімен
бекітілді**

**«CITY TRANSPORTATION SYSTEMS» ЛАУАЗЫМДЫ
АДАМДАРЫ МЕН ЖҰМЫСКЕРЛЕРІНІҢ МҮДДЕЛЕР
ҚАҚТЫҒЫСЫН АНЫҚТАУ ЖӘНЕ РЕТТЕУ САЯСАТЫ**

Нұр-Сұлтан қ., 2022

1. Қолданылу саласы

1.1. Осы Саясат «City Transportation Systems» ЖШС (бұдан әрі – Серіктестік) лауазымды адамдары мен жұмыскерлерінің мүдделер қақтығысын реттеу рәсімін белгілейді. Саясат Қазақстан Республикасының заңнамасына, корпоративтік басқарудың халықаралық практикасына, Серіктестіктің жарғысы мен ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.

2. Терминдер мен анықтамалар

2.1. Осы Саясатта келесі терминдер мен анықтамалар қолданылады:

1) лауазымды адам – Серіктестікте ұйымдық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды тұрақты, уақытша немесе арнайы өкілеттік бойынша орындайтын адам;

2) жұмыскер – Серіктестікпен еңбек қатынастарында тұратын және еңбек шарты бойынша, сондай-ақ өтеулі қызметтер көрсету шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын жеке тұлға;

3) мүдделер қақтығысы – 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-інілер мен апа-сіңлілер, атасы, әжесі, немерелері, сондай-ақ жұбайы (зайыбы) және жекжаттары (жұбайының (зайыбының) аға-інілері, апа-сіңлілері, ата-аналары және балалары);

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

б) сыбайлас жемқорлыққа қарсы кешен Серіктестік бөлімшелерінің біріне жүктелетін, жұмыскерлердің және лауазымды адамдардың Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі функциялар.

3. Жалпы ережелер

3.1. Осы Саясат Серіктестіктегі мүдделер қақтығысын реттеудің жалпы қағидаттарын белгілейтін, сондай-ақ жасауға мүдделілігі бар мәмілелер жасау кезінде Серіктестіктің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін реттейтін құжат болып табылады.

3.2. Осы Саясат Серіктестікте қабылданған Корпоративтік әдеп қағидаларының ережелерін іске асыруға бағытталған, оған сәйкес жұмыскердің, лауазымды адамның өз міндеттерін тиімді орындауының қажетті шарттарының бірі жұмыскердің, лауазымды адамның жеке мүдделері мен Серіктестік мүдделерінің арасында қайшылықтардың болмауы, ал мұндай қайшылықтар болған кезде оларды уақтылы ашу және реттеу болып табылады.

3.3. Осы Саясаттың мақсаты Серіктестік мүддесі үшін шешімдер қабылдаудың әділ, объективті және тәуелсіз процесін қамтамасыз ету есебінен қабылданатын шешімдердің тиімділігін арттыру болып табылады. Серіктестікте нақты және ықтимал мүдделер қақтығысын басқарудың бірыңғай жүйесін құру, сондай-ақ жұмыскерлер мен лауазымды адамдардың мінез-құлқына қойылатын

талаптарды айқындау, оларды сақтау жұмыскерлер мен лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен байланыстарының ықпалымен Серіктестікте шешімдер қабылдау тәуекелдерін барынша азайтуға мүмкіндік береді.

3.4. Барлық жұмыскерлер мен лауазымды адамдар өздерін өздеріне де (немесе онымен байланысты адамдарға), басқаларға да қатысты мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін жағдайға жол бермейтіндей ұстауы тиіс.

4. Мүдделер қақтығысын басқару қағидаттары

4.1. Жұмыскерлер мен лауазымды адамдардың олардың жеке мүдделерінің Серіктестік мүдделерімен нақты немесе ықтимал қақтығысы болған жағдайда Серіктестік қызметін жүзеге асыру барысында іскерлік шешімге, процеске немесе мәмілеге тікелей немесе жанама түрде қатысуға немесе ықпал етуге құқығы жоқ.

4.2. Серіктестік мынадай қағидаттар негізінде әрекет ететін мүдделер қақтығысын басқару жүйесін белгілейді:

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

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

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

4) мүдделер қақтығысын реттеу кезінде Серіктестік, жұмыскер, лауазымды адам мүдделерінің теңгерімін сақтау;

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

5. Мүдделер қақтығысын реттеу процесі шеңберінде Серіктестіктің лауазымды адамдары мен жұмыскерлерінің міндеттері

5.1. Жұмыскерлер мен лауазымды адамдар:

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

2) өзінің жеке мүдделерінің Серіктестік 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 қарым-қатынастары, жеке ұнатулары мен ұнатпаулары іскерлік шешім қабылдауға әсер етпейтініне кепілдік беруге;

4) олардың жеке мүдделері Серіктестіктің мүдделеріне қайшы келетін кез келген жағдайлардан немесе мән-жайлардан аулақ болуға;

5) кез келген іскерлік мәмілелер, әзірленетін және іске асырылатын жобалар бойынша бәсекелестікті қоса алғанда, Серіктестікпен бәсекелеспеуге;

6) Серіктестіктің активтерін, сондай-ақ Серіктестіктегі өзінің жағдайын және/немесе Серіктестіктегі 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 Серіктестіктің қауіпсіздік қызметінің 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 (№2,3 қосымша).

5.3. Жұмыскер өзінің тікелей басшысына, Серіктестіктің жетекшілік ететін басшысына және/немесе Қауіпсіздік қызметінің басшысына тиісті мән-жай пайда болған сәттен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты хабарлауға міндетті (№2,3 қосымша).

5.4. Лауазымды адамдар мен жұмыскерлер Серіктестікте еңбек және/немесе лауазымдық міндеттерін атқару басталған сәттен бастап 5 күн ішінде осы Саясаттың талаптарын адал орындауға міндеттенетіндерін жазбаша нысанда растауға міндетті (№1 қосымша).

6. Мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу

6.1. Серіктестік ықтимал және нақты Мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашудың мынадай жүйесін белгілейді:

1) жұмыскерді жұмысқа қабылдау кезінде мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді бастапқы ашу;

2) лауазымға тағайындау немесе кірісу кезінде мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу;

3) жаңа нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысын туғызатын немесе тудырған жағдайлардың (мән-жайлар) туындауына қарай мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу.

6.2. Жұмыскердің мүдделері қақтығысы туралы мәліметтер ашылған жағдайда, соңғысы өзінің тікелей басшысына, Серіктестіктің жетекшілік ететін басшысына және/немесе Қауіпсіздік қызметінің басшысына уақтылы хабарлауға тиіс.

6.3. Лауазымды адамның мүдделер қақтығысы туралы мәліметтер ашылған жағдайда, соңғысы ақпаратты жазбаша түрде Серіктестіктің атқарушы органына уақтылы жіберуге тиіс, мүдделер қақтығысының болуын және шешілуін бақылау және үйлестірушінің функциялары бұл ретте Серіктестіктің Қауіпсіздік қызметінің басшысына жүктеледі, ол мүдделер қақтығысына алдын ала баға береді, мәселенің мәні бойынша қажетті құжаттарды дайындайды. Мәселенің мәні бойынша түпкілікті шешімді Серіктестіктің атқарушы органы қабылдайды.

6.4. Жұмыскерлер мен лауазымды тұлғалар Серіктестікке ықтимал мүдделер қақтығысының барлық жағдайларын дереу және толық көлемде ашуға міндетті (№3 қосымша).

6.5. Мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді жасыру және/немесе қасақана уақтылы немесе толық ашпауды Серіктестік оның сенімін теріс пайдалану және алдау ретінде қарастырады.

7. Мүдделер қақтығысын реттеу

7.1. Жұмыскердің нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты Серіктестік үшін туындайтын тәуекелдердің ауырлығын бағалау және осы қақтығысты шешудің неғұрлым қолайлы нысанын таңдау мақсатында тікелей басшы, жетекшілік ететін басшы және/немесе қауіпсіздік қызметінің басшысы мұқият тексеруі тиіс.

7.2. Жұмыскерде нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты талдау нәтижелері бойынша оның тікелей басшысы, жетекшілік ететін басшы және/немесе қауіпсіздік қызметінің басшысы мүдделер қақтығысын реттеудің мынадай шараларын қабылдайды:

1) жұмыскердің Серіктестіктің жеке мүдделеріне қатысы болуы мүмкін нақты ақпаратқа қол жеткізуін шектеу;

2) жұмыскердің мүдделер қақтығысы әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін мәселелер бойынша талқылауға және шешім қабылдау процесіне қатысудан ерікті түрде бас тартуы немесе оны шеттету (тұрақты немесе уақытша);

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

4) жұмыскердің Серіктестік мүдделерімен қақтығыс туғызатын өзінің жеке мүддесінен бас тартуы.

7.3. Лауазымды адамда нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты талдау нәтижелері бойынша мүдделер қақтығысын реттеу бойынша мынадай шаралар қабылданады:

1) лауазымды адамның оның жеке мүдделеріне қатысы болуы мүмкін Серіктестіктің нақты ақпаратына қол жеткізуін шектеу;

2) лауазымды адамның мүдделер қақтығысы әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін мәселелер бойынша талқылауға және шешім қабылдау процесіне қатысудан ерікті түрде бас тартуы немесе оны шеттету (тұрақты немесе уақытша);

3) лауазымды адамның Серіктестік мүдделерімен қақтығыс туғызатын өзінің жеке мүддесінен бас тартуы;

4) лауазымды адам осы Саясаттың талаптарын сақтамаған немесе мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді толық ашпаған жағдайда оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату.

7.4. Мүдделер қақтығысын реттеу шараларының осы тізбелері толық болып табылмайды. Мүдделер қақтығысын реттеудің әрбір нақты жағдайында Серіктестіктің мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашатын жұмыскермен немесе лауазымды адаммен уағдаластығы бойынша қақтығысты реттеудің өзге де шаралары табылуы мүмкін.

8. Мүдделер қақтығысы жағдайлары

8.1. Мүдделер қақтығысы жағдайларына немесе мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін жағдайларға мыналар жатады, олар толық болып табылмайды:

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 ол лауазымды қоса атқаратын және/немесе оның туыстары немесе лауазымды адамның жеке мүдделілігі байланысты өзге де адамдар ақылы жұмысты орындайтын ұйымдардан Серіктестіктің тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді сатып алу туралы шешім қабылдауына қатысады;

4) лауазымды адам өзі, оның туыстары немесе лауазымды адамның жеке мүдделілігі байланысты өзге де тұлғалар айрықша құқықтарға ие болатын, зияткерлік қызметтің нәтижелері болып табылатын тауарларды Серіктестіктің сатып алуы туралы шешім қабылдауға қатысады;

5) лауазымды адам ақылы негізде өзі лауазымды қоса атқаратын компания тапсырыс беруші болып табылатын жұмысты орындауға қатысады;

б) бас, еншілес немесе Серіктестікпен өзге де түрде үлестес ұйымда лауазымды адам лауазымды қоса атқарады және/немесе оның туыстары немесе лауазымды адамның жеке мүдделілігі байланысты өзге де тұлғалар ақылы жұмысты орындайды;

7) лауазымды адам, оның жақын туыстары немесе лауазымды адамның жеке мүдделілігі байланысты өзге де тұлғалар контрагенттер, бәсекелестер, еншілес немесе тәуелді ұйымдар, Серіктестікпен үлестес ұйымдар болып табылатын жеке тұлғалардан және/немесе ұйымдардан сыйлықтар немесе өзге де игіліктер (тегін көрсетілетін қызметтер, жеңілдіктер, несиелер, ойын-сауық, демалыс, көлік шығындары және т.б.) алады;

8) лауазымды адам лауазымды адамға, оның жақын туыстарына немесе лауазымды адамның жеке мүдделілігі байланысты өзге де адамдарға қызмет көрсеткен немесе көрсететін, оның ішінде ақылы қызметтер көрсететін жеке тұлғаларға немесе ұйымдарға қатысты шешімдер қабылдауға қатысады;

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

9. Бұзушылықтар туралы хабарламалар

9.1. Осы Саясатты орындау бөлігінде туындайтын мәселелер бойынша жұмыскерлер мен лауазымды адамдар, сондай-ақ өзге де мүдделі тұлғалар Қауіпсіздік қызметінің басшысына жүгіне алады.

9.2. Мүдделі адамдар Қауіпсіздік қызметінің басшысына жұмыскерлердің немесе лауазымды адамдардың осы Саясатты бұзғаны туралы хабарлай алады және мұндай хабарлама болған жағдайда олардың құқықтарына қысым жасалмауға тиіс.

10. Жауапкершілік

10.1. Осы Саясат талаптарының толық, тиісінше және уақтылы орындалуына Серіктестік органдарының шешімдерімен белгіленген құзыреті шегінде Серіктестіктің жұмыскерлері, құрылымдық бөлімшелерінің басшылары мен лауазымды адамдары жауапты болады.

10.2. Осы Қағидаларда көрсетілген талаптардың орындалуын және енгізілуін бақылауды Қауіпсіздік қызметінің басшысы жүзеге асырады.

11. Қорытынды ережелер

11.1. Осы Саясат Қазақстан Республикасының заңнамасына, сондай-ақ Серіктестіктің ішкі нормативтік құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізілген жағдайда өзгертуге жатады. Осы Саясатқа өзгерістер мен толықтыруларды Серіктестік Басқармасы бекітеді.

11.2. Саясат оларды Серіктестік Басқармасы бекіткен күннен бастап күшіне енеді.

Лауазымды адамдар мен жұмыскерлердің
мүдделер қақтығысын анықтау және
реттеу жөніндегі саясатқа
1-қосымша

Растау

Мен

(тегі, аты, әкесінің аты)

«City Transportation Systems» ЖШС лауазымды адамдары мен жұмыскерлерінің мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі саясатты оқып, түсінгенімді және оның талаптарын адал сақтауға міндеттенетінімді растаймын.

Т.А.Ә.

Қолы

Күні

Лауазымды адамдар мен жұмыскерлердің
мүдделер қақтығысын анықтау және
реттеу жөніндегі саясатқа
2-қосымша

Кімге: _____

Кімнен: _____

Жұмысты (лауазымдарды) қоса атқару туралы өтініш

Төменде Серіктестіктен басқа барлық жұмыс орындарыңызды немесе атқаратын лауазымдарыңызды сипаттаңыз. Осыдан кейін толтырылған және қол қойылған осы нысанды Саясатта белгіленген тәртіпке сәйкес тиісті тұлғаларға жіберіңіз.

Еңбек немесе лауазымдық міндеттерін орындаудың басталу күні Ұйымның атауы және лауазымы

Жоғарыда сипатталған мәліметтер мен фактілердің сенімді және толық екенін растаймын. Мен «City Transportation Systems» ЖШС лауазымды адамдары мен жұмыскерлерінің мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі саясатты оқып, талаптарын түсіндім және осы өтініш оның ережелеріне сәйкес келетінін растаймын.

Т.А.Ә.

Қолы

Күні

Лауазымды адамдар мен жұмыскерлердің
мүдделер қақтығысын анықтау және
реттеу жөніндегі саясатқа
3-қосымша

Кімге: _____

Кімнен: _____

Мүдделер қақтығысының болуы туралы өтініш

(Мүдделер қақтығысы туындаған күн)

Төменде Сіз тартылған және Сіздің пікіріңіз бойынша мүдделер қақтығысын тудыратын қарым-қатынастар мен жағдайлардың мәнін сипаттаңыз. Осыдан кейін бекітілген Саясатқа сәйкес толтырылған және қол қойылған осы нысанды жіберіңіз.

Жоғарыда сипатталған мәліметтер мен фактілердің сенімді және толық екенін растаймын. Мен «City Transportation Systems» ЖШС лауазымды адамдары мен жұмыскерлерінің мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі саясатты оқып, талаптарын түсіндім және осы өтініш оның ережелеріне сәйкес келетінін растаймын.

Т.А.Ә.

Қолы

Күні