

**УТВЕРЖДЕНА**  
приказом директора  
РГП «ГИСХАГИ»  
от 15 июля 2024 года № 250-Ө

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА  
БОРЬБЫ СО ВЗЯТОЧНИЧЕСТВОМ**

республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Государственный институт сельскохозяйственных аэрофотогеодезических изысканий (ГИСХАГИ)» Комитета по управлению земельными ресурсами Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан

Документированная информация

**ПОЛИТИКА ВЫЯВЛЕНИЯ  
И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

г. Алматы, 2024 год

## **СОДЕРЖАНИЕ**

Глава 1. Общие положения .....	3
Глава 2. Область применения .....	3
Глава 3. Термины и определения.....	3
Глава 4. Основные принципы управления конфликтов интересов.....	4
Глава 5. Ситуации конфликта интересов.....	5
Глава 6. Порядок и способы раскрытия конфликта интересов.....	6
Глава 7. Предотвращение конфликта интересов .....	7
Глава 8. Возможные меры для урегулирования конфликта интересов.....	7
Глава 9. Ответственность .....	8
Приложение 1.....	9
Приложение 2.....	11

## **1. Общие положения**

Настоящая Политика выявления и урегулирования конфликта интересов республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Государственный институт сельскохозяйственных аэрофотогеодезических изысканий (ГИСХАГИ)» Комитета по управлению земельными ресурсами Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Предприятие) разработана в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее – Закон) и в соответствии со стандартом системы менеджмента борьбы со взяточничеством ISO 37001.

Политика выявления и урегулирования конфликта интересов Предприятия (далее – Политика) разработана в целях недопущения конфликта интересов и является одним из ключевых механизмов противодействия коррупции. Серьёзные нарушения, связанные с конфликтом интересов, могут нанести ущерб деловой репутации Предприятия и подорвать доверие со стороны всех заинтересованных сторон. Личные интересы должностного лица или работника не должны оказывать влияния на выполнение ими своих должностных, функциональных обязанностей на основе принципов беспристрастности, честности и защиты интересов Предприятия.

Настоящая Политика определяет ситуации конфликта интересов, меры по их предупреждению и урегулированию, а также ответственность всех участников процесса управления конфликтом интересов.

## **2. Область применения**

Настоящая Политика является обязательной для ознакомления и неукоснительного соблюдения всеми должностными лицами и работниками Предприятия.

Настоящая Политика подлежит размещению на официальном интернет-ресурсе Предприятия.

Настоящая Политика применяется объединено с Кодексом деловой этики Предприятия.

## **3. Термины и определения**

В настоящей Политике используются следующие термины и определения:

1) **административно-хозяйственные функции** – предоставленное в установленном законом Республики Казахстан порядке право управления и распоряжения имуществом, находящимся на балансе Предприятия;

2) **близкие родственники** – родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки;

3) **должностное лицо** – лицо, постоянно или временно выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции Предприятия;

4) **антикоррупционная комплаенс-служба** – лицо или группа лиц ответственных за обеспечение соблюдения соответствующей организацией и ее работниками законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции;

5) **конфликт интересов** – противоречие между личными интересами должностных лиц и работников и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и/или ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

6) **личные интересы** – личные имущественные выгоды или личная заинтересованность в получении выгод от Предприятия, не связанных с получением заработной платы и других выплат, установленных внутренними документами Предприятия;

7) **организационно-распорядительные функции** – предоставленное в установленном законом Республики Казахстан порядке право издавать приказы и распоряжения, обязательные для исполнения подчиненными по службе лицами, а также применять меры поощрения и дисциплинарные взыскания в отношении подчиненных;

8) **работники** – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с Предприятием;

9) **свойственники** – братья, сестры, родители и дети супруга (супруги).

Определения, применяемые, но не раскрытые в настоящей Политике, соответствуют определениям, используемым в законодательстве Республики Казахстан и внутренних документах Предприятия.

#### **4. Основные принципы управления конфликтом интересов**

Предприятие осуществляет управление конфликтом интересов (предотвращение и урегулирование) на основании следующих ключевых принципов управления конфликтами интересов:

1) принцип законности – соответствие настоящей Политики законодательству Республики Казахстан и внутренним документам Предприятия;

2) принцип защиты интересов Предприятия. Защита интересов Предприятия – долг каждого должностного лица и работника, которые обязаны, принимать решения, опираясь только на законодательство Республики Казахстан и внутренние документы Предприятия, а не исходя из личных предпочтений;

3) принцип обеспечения прозрачности и подотчетности – открытое декларирование личных интересов и выполнение должностных обязанностей в рамках предписанных процедур составляют основу обеспечения открытости и подотчетности, что способствует предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

4) принцип объективности и индивидуального рассмотрения – каждый случай конфликта интересов должен быть рассмотрен в индивидуальном порядке с оценкой потенциальных рисков для Предприятия и своевременно урегулирован. Должностные лица и работники Предприятия должны стремиться минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение

конфликта интересов, включая любое влияние личных и иных интересов и различных факторов на процесс и результаты исследования конфликта интересов;

5) принцип конфиденциальности – строгое соблюдение конфиденциальности: от процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса дальнейшего урегулирования конфликта интересов до этапа подведения итогов и принятия окончательного решения по рассматриваемой ситуации;

6) принцип вовлеченности – информированность должностных лиц и работников Предприятия о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур, в том числе в сфере профилактики, выявления и урегулирования конфликта интересов;

7) принцип нетерпимости и внутренней культуры – Предприятие формирует культуру и высокую степень нетерпимости к возникновению конфликтов интересов в своей рабочей среде. Предприятие приветствует раскрытие его должностными лицами и работниками возможных конфликтов интересов и развивает внутреннюю культуру открытого общения, направленную на их понимание положений настоящей Процедуры;

8) принцип личного примера – высшее руководство своими действиями служат личным примером добропорядочности и этичного поведения, демонстрируют приверженность к профессионализму и неукоснительно выполняют требований настоящей Политики;

9) принцип персональной ответственности и неотвратимости наказания – непосредственный руководитель работника, допустившего факт конфликта интереса, несет персональную ответственность за несвоевременное выявление и раскрытие, а также за ненадлежащее урегулирование конфликта интересов. Все должностные лица и работники несут персональную ответственность за соблюдение баланса между личным интересом и интересами Предприятия, а также должны отвечать за то, чтобы декларировать, и идентифицировать свои личные интересы при исполнении должностных обязанностей.

## **5. Ситуации конфликта интересов**

Для целей настоящей Политики к ситуациям, способным привести к конфликту интересов относятся следующие ситуации, при которых:

1) должностное лицо или работник занимают должности, находящиеся в непосредственной подчиненности должностям, занимаемым их близкими родственниками, супругом (супругой), а также свойственниками, либо если занимаемая должность связана функционально (по бизнес-процессам) с должностями, занимаемыми их близкими родственниками, супругами и свойственниками;

2) должностное лицо, работник или их близкие родственники, супруг (супруга), а также свойственники, имеет или могут иметь коммерческую или иную заинтересованность (прямую или косвенную) в сделках, проектах, связанных с Предприятием;

3) должностное лицо, работник или их близкие родственники, супруг (супруга), а также свойственники являются аффилированным лицом, независимым директором или работником организации, которая конкурирует с Предприятием в части оказания услуг, реализации проекта или заключения сделки с третьей стороны;

4) должностное лицо или работник раскрывает конфиденциальную информацию, ставшую ему известной в силу исполнения своих должностных обязанностей, или любую другую информацию, раскрытие которой может оказать негативное влияние на интересы Предприятия, а также любое использование должностным лицом, работником или их близкими родственниками, супругом (супругой), свойственниками конфиденциальной информации, связанной с Предприятием для получения личной выгоды;

5) должностное лицо или работник принимает участие в обсуждении или принятия решения по вопросам оценки его работы, переназначения (переизбрания), выплаты вознаграждения или иным вопросам в отношении самого себя;

6) должностное лицо или работник совмещает исполнительные и контрольные функции, позволяющие использовать свои должностные обязанности с целью получения личной выгоды.

Ситуации конфликта интересов, перечисленные в пункте 5.1. настоящей Политики, не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае может возникнуть конфликт интересов в зависимости от специфики сложившейся ситуации на Предприятии.

## **6. Порядок и способы раскрытия конфликта интересов**

Раскрытие сведений о конфликте интересов должностными лицами и работниками Предприятия осуществляется в письменном виде согласно Приложению 1 к настоящей Политике с детальным обоснованием и документальным подтверждением фактов наличия либо возникновения конфликта интересов, либо электронно через систему цифрового комплаенса dсар.kz.

На Предприятии устанавливается ежегодное раскрытие сведений о конфликте интересов работниками Предприятия, осуществляющими свою деятельность с высоким уровнем коррупционного риска, при реализации или исполнении которых наиболее высока вероятность создания условий для конфликта интересов – по запросу антикоррупционной комплаенс-службы при проведении внутреннего анализа коррупционных рисков.

Соккрытие и/или несвоевременное, неполное раскрытие сведений о наличии прямого или потенциального конфликта интересов должностными лицами и работниками Предприятия являются причинами и условиями возникновения коррупционных рисков.

Должностные лица и работники Предприятия несут персональную ответственность за соккрытие и/или неполное раскрытие сведений о наличии

конфликта интересов при предоставлении декларации о раскрытии потенциального конфликта интересов.

## **7. Предотвращение конфликта интересов**

В целях предотвращения конфликта интересов ответственные структурные подразделения Предприятия обязаны:

1) при приеме на работу, повышении в должности или изменении должностных обязанностей – избегать назначений на должности работников, находящихся в прямом родстве с непосредственным руководителем либо лицом, исполняющим связанные функции;

2) при проверке контрагентов Предприятия на этапах проведения закупочных процедур и оформления договорных отношений с ними осуществлять изучение состава их учредителей и руководителей на предмет наличия признаков аффилированности с должностными лицами и работниками, их близкими родственниками, супругами, а также собственниками;

3) обеспечивать при приеме на работу письменное ознакомление каждого должностного лица и работника с настоящей Политикой по форме, предусмотренной Приложением 2 к настоящей Политике;

4) обеспечить сохранность конфиденциальной информации, также персональных данных должностных лиц и работников.

## **8. Возможные меры для урегулирования конфликта интересов**

Определяя меры для урегулирования конфликта интересов, обеспечивает их соразмерность со степенью негативных последствий, которые могут повлиять на интересы Предприятия.

Возможные меры и способы, предпринимаемые для урегулирования конфликта интересов:

1) перевод должностного лица или работника Предприятия с его письменного согласия на другую должность в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, предполагающую выполнение функций, исключающие конфликт интересов;

2) прекращение полномочий должностного лица или работника в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

3) добровольный отказ, отстранение (постоянное или временное) должностного лица или работника от участия в обсуждении вопросов, в которых у них существует или может существовать конфликт интересов, и принятия решений по ним;

4) пересмотр и изменение должностных обязанностей должностного лица или работника.

Перечень мер, приведенный в пункте 8.2. Политики, не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть применены иные меры в зависимости от специфики сложившейся ситуации конфликта интересов.

## **9. Ответственность**

Должностные лица и работники Предприятия несут ответственность за исполнение настоящей Политики.

Если должностными лицами и работниками Предприятия будут допущены нарушения требований законодательства Республики Казахстан, а также настоящей Политики, приведшие к причинению убытков Предприятия, виновные в таком нарушении лица будут привлечены к ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.



## Декларация о раскрытии потенциального конфликта интересов

Я (ФИО/должность), \_\_\_\_\_ при

осуществлении своей деятельности обязуюсь неукоснительно следовать требованиям Политики по выявлению и урегулированию конфликта интересов РГП «ГИСХАГИ» и объявляю о наличии или отсутствии следующих потенциальных конфликтов интересов:

1. Я вхожу в органы управления (*совет директоров, наблюдательный совет, другие органы управления*) иных юридических лиц (*если да, то указать название, орган управления, дату вхождения в орган управления, наименование и БИН юридического лица*):

---

---

---

---

2. Я владею (*полностью или частично*) акциями и (или) долями участия иных юридических лиц (*если да, то указать наименование и БИН юридического лица, процент (или) долю*):

---

---

---

---

3. Я осуществляю иную регулярно оплачиваемую (*заработная плата, гонорарные выплаты и т.д.*) деятельность (*если да, то указать наименование и БИН юридического лица, которая осуществляет выплаты*):

---

---

---

---

4. Я осуществляю неоплачиваемую деятельность в иных юридических лицах (*если да, то указать должность (роль, позицию), наименование и БИН юридического лица*):

---

---

---

---

5. Я осуществляю деятельность в качестве руководителя иного юридического лица или индивидуального предпринимателя (*если да, то указать наименование и БИН юридического лица, наименование субъекта индивидуального предпринимательства*):

---

---

---

6. Я подтверждаю, что лица, являющиеся моими близкими родственниками, супругом (супругой) или свойственниками, работают в РГП «ГИСХАГИ» (если да, то указать их ИИН, ФИО, признак родства, должность):

---

---

---

7. Я подтверждаю, что лица, указанные в пунктах 1-6 настоящей Декларации, не являются контрагентами или лицами, занимающимися конкурирующей деятельностью с РГП «ГИСХАГИ» (если являются, то указать наименование, БИН и вид деятельности юридического лица, какие оказываются услуги, либо ИИН, наименование и вид деятельности субъекта индивидуального предпринимательства):

---

---

---

8. Наличие иных ситуаций или обстоятельств, которые приводят или могут привести к конфликту интересов в РГП «ГИСХАГИ» (если имеются, то письменно в свободной форме изложить подробную информацию, необходимую и достаточную для всестороннего рассмотрения и оценки ситуации или обстоятельств, приложив ее к настоящей Декларации).

---

Настоящим подтверждаю полную ответственность за достоверность информации при заполнении настоящей Декларации.

Подтверждаю ознакомление с Политикой выявления и урегулирования конфликта интересов РГП «ГИСХАГИ».

Обязуюсь своевременно информировать РГП «ГИСХАГИ» при возникновении конфликта интересов, а также об изменениях данных, указанных в настоящей Декларации.

Подписанная Декларация хранится в личном деле должностных лиц и работников РГП «ГИСХАГИ».

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ дата

### **Подтверждение**

Пожалуйста, отметьте соответствующие ячейки

- Я подтверждаю, что изучил(а) Политику выявления и урегулирования конфликта интересов РГП «ГИСХАГИ»;
  
- Я обязуюсь строго следовать требованиям, установленным антикоррупционным законодательством Республики Казахстан, Политикой выявления и урегулирования конфликта интересов РГП «ГИСХАГИ»;
  
- Я уведомлен(а) о том, что в случае нарушения мною антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, Политики выявления и урегулирования конфликта интересов РГП «ГИСХАГИ», меня могут привлечь к любому виду ответственности, вплоть до освобождения от занимаемой должности, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Заполненная и подписанная форма–подтверждение хранится в личном деле должностных лиц и работников РГП «ГИСХАГИ».

---

---

подпись, ФИО, должность

«АШАИМИ» РМК  
директорының  
2024 жылғы 15 шілдедегі № 250-Ө  
бұйрығымен  
БЕКІТІЛДІ

Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі Жер ресурстарын басқару комитетінің  
шаруашылық жүргізу құқығындағы «Ауыл шаруашылығы аэрофотогеодезиялық іздестіру мемлекеттік  
институты» (АШАИМИ) республикалық мемлекеттік кәсіпорнының

## ПАРАҚОРЛЫҚПЕН КҮРЕС МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ

МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫН АНЫҚТАУ ЖӘНЕ  
РЕТТЕУ САЯСАТЫ

құжаттандырылған ақпараты

Алматы қ., 2024 ж.

**МАЗМҰНЫ**

1-тарау. Жалпы ережелер .....	3
2-тарау. Қолданылу саласы .....	3
3-тарау. Терминдер мен анықтамалар .....	3
4-тарау. Мүдделер қақтығысын басқарудың негізгі қағидаттары .....	4
5-тарау. Мүдделер қақтығысы жағдайлары .....	5
6-тарау. Мүдделер қақтығысын ашу тәртібі мен әдістері .....	6
7-тарау. Мүдделер қақтығысын болдырмау .....	7
8-тарау. Мүдделер қақтығысын реттеудің ықтимал шаралары .....	7
9-тарау. Жауапкершілік .....	8
1 қосымша .....	9
2 қосымша .....	11

## **1. Жалпы ережелер**

Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі Жер ресурстарын басқару комитетінің шаруашылық жүргізу құқығындағы «Ауыл шаруашылығы аэрофотогеодезиялық іздестіру мемлекеттік институты» (АШАИМИ) республикалық мемлекеттік кәсіпорнының (бұдан әрі – Кәсіпорын) осы Мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясаты «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңына және парақорлықпен күрес менеджменті жүйесінің ISO 37001 стандартына сәйкес әзірленді.

Кәсіпорынның мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясаты (бұдан әрі – Саясат) мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында әзірленген және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі тетіктерінің бірі болып табылады. Мүдделер қақтығысына байланысты елеулі бұзушылықтар Кәсіпорынның іскерлік беделіне залалын тигізіп, барлық мүдделі тараптардың сеніміне нұқсан келтіруі мүмкін. Лауазымды тұлғаның немесе қызметкердің жеке мүдделері олардың лауазымдық, функционалдық міндеттерін орындауына бейтараптық, адалдық және Кәсіпорынның мүдделерін қорғау қағидаттары негізінде әсер етпеуі тиіс.

Осы Саясат мүдделер қақтығысының жағдайларын, олардың алдын алу және реттеу жөніндегі шараларды, сондай-ақ мүдделер қақтығысын басқару процесіне барлық қатысушылардың жауапкершілігін айқындайды.

## **2. Қолданылу саласы**

Осы Саясат Кәсіпорынның барлық лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің танысуы және мүлтіксіз қадағалауы үшін міндетті болып табылады.

Осы Саясат Кәсіпорынның ресми интернет-ресурсында орналастырылуы тиіс.

Бұл Саясат Кәсіпорынның Іскерлік этика Кодексімен біріктіре қолданылады.

## **3. Терминдер мен анықтамалар**

Осы Саясатта келесі терминдер мен анықтамалар қолданылады:

1) **әкімшілік-шаруашылық функциялары** - Қазақстан Республикасының заңында белгіленген тәртіппен Кәсіпорынның теңгеріміндегі мүлікті басқару және оған билік ету құқығы;

2) **жақын туыстар** - ата-аналары (ата-анасы), балалары, асырап алушылар, асырып алынған балалар, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері (қарындастары), атасы, әжесі, немерелері;

3) **лауазымды тұлға** - Кәсіпорынның ұйымдық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларын тұрақты немесе уақытша орындайтын тұлға;

4) **сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі** - тиісті ұйымның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын сақтауын қамтамасыз етуге жауапты адам немесе адамдар тобы;

5) **мүдделер қақтығысы** – лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, мұндай жағдайда аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына алып келуі мүмкін;

6) **жеке мүдделер** - жеке мүліктік пайда немесе Кәсіпорынның ішкі құжаттарында белгіленген жалақыны және басқа төлемдерді алуға байланысты емес Кәсіпорыннан пайда алуға жеке мүдделілік таныту;

7) **ұйымдастырушылық-өкімдік функциялар** – қызмет бойынша бағынысты адамдардың орындауы үшін міндетті бұйрықтар мен өкімдерді шығаруға, сондай-ақ бағынысты адамдарға қатысты көтермелеу шаралары мен тәртіптік жазалар қолдануға Қазақстан Республикасының заңында белгіленген тәртіппен берілген құқық;

8) **қызметкерлер** – Кәсіпорымен еңбек қатынасындағы жеке тұлғалар;

9) **жекжаттар** – аға-інілері, апа-сіңлілері, жұбайының (зайыбының) ата-аналары мен балалары.

Осы Саясатта қолданылатын, бірақ ашылмаған анықтамалар Қазақстан Республикасының заңнамасында және Кәсіпорынның ішкі құжаттарында пайдаланылатын анықтамаларға сәйкес келеді.

#### **4. Мүдделер қақтығысын басқарудың негізгі қағидаттары**

Кәсіпорын мүдделер қақтығысын басқарудың мынадай негізгі қағидаттары негізінде мүдделер қақтығысын басқаруды (алдын алу және реттеу) жүзеге асырады:

1) заңдылық қағидаты – осы Саясаттың Қазақстан Республикасының заңнамасына және Кәсіпорынның ішкі құжаттарына сәйкестігі;

2) Кәсіпорынның мүдделерін қорғау қағидаты. Кәсіпорынның мүддесін қорғау - жеке қалауына қарай емес, тек Қазақстан Республикасы заңнамасына және Кәсіпорынның ішкі құжаттарына сүйене отырып шешім қабылдауға міндетті әрбір лауазымды тұлға мен қызметкердің борышы;

3) ашықтық пен есептілікті қамтамасыз ету қағидаты – жеке мүдделерді ашық декларациялау және белгіленген рәсімдер шеңберінде лауазымдық міндеттерді орындау ашықтық пен есептілікті қамтамасыз етудің негізін құрайды, бұл мүдделер қақтығысын болғызбауға немесе реттеуге ықпал етеді;

4) объективтілік және жеке қарау қағидаты – мүдделер қақтығысының әрбір жағдайы Кәсіпорын үшін ықтимал тәуекелдерді бағалай отырып, жеке тәртіппен қаралуы және уақтылы реттелуі тиіс. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері мүдделер қақтығысының нақты жағдайын бұрмалайтын барлық субъективтілікті, соның ішінде жеке мүдделер мен әртүрлі

факторлардың мүдделер қақтығысын зерттеу процесі мен нәтижелеріне әсерін азайтуға талпынуы тиіс;

5) құпиялылық қағидаты – мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу процесінен және мүдделер қақтығысын одан әрі реттеу процесінен бастап қаралатын жағдай бойынша қорытынды шығару және түпкілікті шешім қабылдау кезеңіне дейін құпиялылықты қатаң сақтау;

6) тарту қағидаты – Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерін сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың ережелері туралы хабардар ету және олардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар мен рәсімдерді қалыптастыруға және іске асыруға, оның ішінде мүдделер қақтығысының алдын алу, анықтау және реттеу саласына белсенді қатысуы;

7) мүдделер қақтығысына төзбеушілік қағидаты – Кәсіпорын өзінің жұмыс ортасында мүдделер қақтығысының туындауына мәдениетті және жоғары дәрежеде төзбеушілікті қалыптастырады. Кәсіпорын өзінің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің ықтимал мүдделер қақтығысын ашуын құптайды және осы Рәсімнің ережелерін түсінуге бағытталған ашық қарым-қатынастың ішкі мәдениетін дамытады;

8) жеке үлгі қағидаты – жоғары басшылық өз іс-әрекеттерімен парасаттылық пен әдептілік мінез-құлқының жеке үлгісі ретінде қызмет етеді, кәсібилікке бейілділігін көрсетеді және саясат талаптарын мүлтіксіз орындайды;

9) дербес жауапкершілік және жазаның бұлтартпастығы қағидаты – мүдде қақтығысы фактісіне жол берген қызметкердің тікелей басшысы уақытылы анықтағаны және ашқаны, сондай-ақ мүдделер қақтығысын тиісінше реттегені үшін дербес жауапты болады. Барлық лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер жеке мүдделер мен Кәсіпорынның мүдделері арасындағы теңгерімнің сақталуына дербес жауапты болады, сондай-ақ лауазымдық міндеттерді орындау кезінде өздерінің жеке мүдделерін декларациялауға және сәйкестендіруге жауапты болуы тиіс.

#### **4. Мүдделер қақтығысы жағдайлары**

Осы Саясаттың мақсаттары үшін мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін жағдайларға мынадай жағдайлар жатқызылады:

1) лауазымды тұлға немесе қызметкер өздерінің жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары атқаратын лауазымдарға тікелей бағынысты лауазымдарды не егер атқаратын лауазымы олардың жақын туыстары, жұбайлары және жекжаттары атқаратын лауазымдармен функционалдық (бизнес-процестер бойынша) байланысты болса, лауазымды тұлға немесе қызметкер;

2) лауазымды тұлғаның, қызметкердің немесе олардың жақын туыстарының, жұбайының (зайыбының), сондай-ақ жекжаттарының Кәсіпорынға байланысты мәмілелерге, жобаларға коммерциялық немесе өзге де мүдделілігі (тікелей немесе жанама) болуы немесе болуы мүмкін;

3) лауазымды тұлға, қызметкер немесе олардың жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары қызметтер көрсету, жобаны іске асыру немесе



*«АШАИМИ» РМК мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясаты*

үшінші тараптан мәміле жасасу бөлігінде Кәсіпорынмен бәсекелесетін ұйымның үлестес тұлғасы, тәуелсіз директоры немесе қызметкері болып табылады;

4) лауазымды тұлға немесе қызметкер өзінің лауазымдық міндеттерін атқаруына байланысты өзіне белгілі болған құпия ақпаратты немесе ашылуы Кәсіпорынның мүддесіне теріс әсер етуі мүмкін кез келген басқа ақпаратты ашады, сондай-ақ жеке пайда алу үшін лауазымды тұлғаның, қызметкердің немесе олардың жақын туыстарының, жұбайының (зайыбының), жекжаттарының Кәсіпорынға байланысты құпия ақпараттың кез келген пайдалануы;

5) лауазымды тұлға немесе қызметкер өз жұмысын бағалау, қайта тағайындау (қайта сайлау), сыйақы төлеу мәселелері немесе өзіне қатысты өзге де мәселелер бойынша талқылауға немесе шешім қабылдауға қатысады;

6) лауазымды тұлға немесе қызметкер өзінің лауазымдық міндеттерін жеке пайда алу мақсатында пайдалануға мүмкіндік беретін атқарушы және бақылау функцияларын біріктіреді.

Осы Саясаттың 5.1-тармақта көрсетілген мүдделер қақтығысы жағдайлары түпкілікті емес. Әрбір нақты жағдайда Кәсіпорындағы жағдайдың ерекшелігіне байланысты мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін.

## **6. Мүдделер қақтығысын ашу тәртібі мен әдістері**

Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашуы осы Саясаттың 1-қосымшсына сәйкес мүдделер қақтығысының болуы не туындауы фактілерін нақты негіздей отырып және құжаттамалық растай отырып немесе dcar.kz цифрлық комплаенс жүйесі арқылы электрондық түрде жүзеге асырылады.

Кәсіпорында өз қызметін сыбайлас жемқорлық тәуекелінің жоғары деңгейімен жүзеге асыратын Кәсіпорын қызметкерлерінің мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді жыл сайын ашу белгіленеді, сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу кезінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің сұранымы бойынша - оларды іске асыру немесе орындау кезінде мүдделер қақтығысы үшін жағдай жасау ықтималдығы барынша жоғары.

Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің тікелей немесе ықтимал мүдделер қақтығысының бар-жоғы туралы мәліметтерді жасыру және/немесе уақтылы, толық ашпауы сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің туындау себептері мен шарттары болып табылады.

Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері ықтимал мүдделер қақтығысын ашу туралы декларацияны ұсыну кезінде мүдделер қақтығысының бар-жоғы туралы мәліметтерді жасыруға және/немесе толық ашпауға дербес жауапты болады.

## **7. Мүдделер қақтығысын болдырмау**

Мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында Кәсіпорынның жауапты құрылымдық бөлімшелері:

1) жұмысқа қабылдау, лауазымын жоғарылату немесе лауазымдық міндеттерін өзгерту кезінде - тікелей басшымен не байланысты функцияларды орындайтын адаммен тікелей туысқан қызметкерлерді лауазымға тағайындаудан аулақ болуы;

2) Кәсіпорынның контрагенттерін сатып алу рәсімдерін жүргізу және олармен шарттық қатынастарды ресімдеу кезеңдерінде тексеру барысында олардың құрылтайшылары мен басшыларының құрамын лауазымды адамдармен және қызметкерлермен, олардың жақын туыстарымен, жұбайларымен, сондай-ақ жекжаттарымен үлестестік белгілерінің бар-жоғы тұрғысынан зерделеуді жүзеге асыруы;

3) жұмысқа қабылдау кезінде әрбір лауазымды тұлға мен қызметкердің осы Саясаттың 2-қосымшасында көзделген нысан бойынша осы Саясатпен жазбаша танысуын қамтамасыз етуі;

4) лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің құпия ақпаратының, сондай-ақ дербес деректерінің сақталуын қамтамасыз етуі міндетті.

## **8. Мүдделер қақтығысын реттеудің ықтимал шаралары**

Мүдделер қақтығысын реттеу шараларын айқындай отырып, олардың Кәсіпорынның мүддесіне әсер етуі мүмкін жағымсыз салдардың дәрежесіне сәйкес келуін қамтамасыз етеді.

Мүдделер қақтығысын реттеу үшін қабылданатын ықтимал шаралар мен тәсілдер:

1) Кәсіпорынның лауазымды тұлғасын немесе қызметкерін оның жазбаша келісімімен Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте мүдделер қақтығысын болдырмайтын функцияларды орындауды көздейтін басқа қызметке ауыстыру;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте лауазымды тұлғаның немесе қызметкердің өкілеттігін тоқтату;

3) мүдделер қақтығысы бар немесе болуы мүмкін мәселелерді талқылауға қатысудан және олар бойынша шешімдер қабылдаудан ерікті түрде бас тарту, лауазымды тұлғаны немесе қызметкерді (тұрақты немесе уақытша) шеттету;

4) лауазымды тұлғаның немесе қызметкердің лауазымдық міндеттерін қайта қарау және өзгерту.

Саясаттың 8.2-тармағында келтірілген шаралар тізбесі түпкілікті емес. Әрбір нақты жағдайда мүдделер қақтығысы жағдайының ерекшелігіне байланысты басқа шаралар қолданылуы мүмкін.

## **9. Жауапкершілік**

Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер осы Саясаттың орындалуына жауапты болады.

Егер Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын, сондай-ақ Кәсіпорынға залал келтіруге

*«АШАІМІІ» РМК мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясаты*  
әкеп соққан осы Саясатты бұзуға жол берсе, мұндай бұзушылыққа кінәлі адамдар  
Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапқа тартылады.

## Ықтимал мүдделер қақтығысын ашу туралы декларация

Мен (аты-жөні/лауазымы) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

өз қызметімді жүзеге асыру кезінде «АШАИМИ» РМК Мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясатының талаптарын мүлтіксіз ұстануға міндеттенемін және мынадай ықтимал мүдделер қақтығысының бар немесе жоқ екенін жариялаймын:

1. Мен өзге де заңды тұлғалардың басқару органдарына (директорлар кеңесіне, байқау кеңесіне, басқа басқару органдарына) кіремін (егер солай болса, атауын, басқару органын және басқару органына кіру күнін, заңды тұлғаның атауын және БСН-ын көрсету):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Мен өзге де заңды тұлғалардың акцияларын және (немесе) қатысу үлестерін (толық немесе ішінара) иеленемін (егер солай болса, заңды тұлғаның атауын және БСН-ын, пайызын және (немесе) үлесін көрсету):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Мен тұрақты негізде төленетін (жалақы, гонорарлық төлемдер, т.б.) өзге де қызметті жүзеге асырамын (егер солай болса, төлемдерді жүзеге асыратын заңды тұлғаның атауын және БСН-ын көрсету):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Мен өзге де заңды тұлғаларда төленбейтін қызметті жүзеге асырамын (егер солай болса, лауазымын (рөлін, ұстанымын), заңды тұлғаның атауын және БСН-ын көрсету):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*«АШАІМИ» РМК мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясаты*

5. Мен өзге де заңды тұлғаның немесе жеке кәсіпкерліктің басшысы ретінде қызметті жүзеге асырамын *(егер солай болса, заңды тұлғаның атауын, БСН-ын, жеке кәсіпкерлік субъектісінің атауын көрсету):*

---

---

---

6. Менің жақын туыстарым, жұбайым (зайыбым) немесе жекжаттарым болып табылатын адамдар «АШАІМИ» РМК-да жұмыс істейтінін растаймын *(егер солай болса, олардың ЖСН-ын, аты-жөнін, туыстық белгісін, лауазымын көрсету):*

---

---

---

7. Осы Декларацияның 1-6-тармақтарында көрсетілген тұлғалар «АШАІМИ» РМК-мен бәсекелес қызметпен айналысатын тұлғалар немесе контрагенттер болып табылмайтынын растаймын *(егер болса, заңды тұлғаның атауын, БСН-ын және қызмет түрін, қандай қызметтер көрсететінін не ЖСН-ын, жеке кәсіпкерлік субъектісінің атауы мен қызмет түрін көрсету):*

---

---

---

8. «АШАІМИ» РМК-да мүдделер қақтығысына әкелетін немесе әкелуі мүмкін өзге де жағдайлар немесе мән-жайлардың бар-жоғы *(егер болса, жағдайларды немесе мән-жайларды жан-жақты қарау және бағалау үшін қажетті және жеткілікті толық ақпаратты еркін түрде жазбаша түрде жазып, осы Декларацияға қоса тіркеу).*

---

---

Осы Декларацияны толтыру кезінде ақпараттың дұрыстығы үшін толық жауапкершілікті осы арқылы растаймын.

«АШАІМИ» РМК Мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясатымен танысқанымды растаймын.

Мүдделер қақтығысы туындаған кезде, сондай-ақ осы Декларацияда көрсетілген деректердің өзгеруі туралы «АШАІМИ» РМК-ға уақтылы хабарлауға міндеттенемін.

Қол қойылған Декларация «АШАІМИ» РМК лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің жеке ісінде сақталады.

\_\_\_\_\_ қолы

\_\_\_\_\_ күні

## **Растама**

Тиісті ұяшықтарды белгілеңіз

- «АШАІМІ» РМК Мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясатын зерделегенімді растаймын;
  
- Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасында, «АШАІМІ» РМК Мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясатында белгіленген талаптарды қатаң сақтауға міндеттенемін;
  
- Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын, «АШАІМІ» РМК Мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясатын бұзған жағдайда, мені Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте атқаратын лауазымнан босатуға дейін апаратын кез келген жауапкершілікке тартуы мүмкін екені маған ескертілді.

Толтырылған және қол қойылған растама нысаны «АШАІМІ» РМК лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің жеке ісінде сақталады.

---

---

қолы, аты-жөні, лауазымы