«Қазқұрылысжүйесі» ЖШС

бас директорымен

2024 жылғы «18» маусымда

бекітілген

**«ҚАЗҚҰРЫЛЫСЖҮЙЕСІ» ЖАУАПКЕРШІЛІГІ ШЕКТЕУЛІ СЕРІКТЕСТІГІНДЕ МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫН АНЫҚТАУ ЖӘНЕ РЕТТЕУ САЯСАТЫ**

Астана қаласы, 2024 год

**Өзгерістерді тіркеу парағы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **І өзгеріс №** | **күні** | **Өзгертілген беттер** | **Өзгертілген тармақтардың тізбесі** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Әзірленген: Ахметжанов М. А. | Келісілді: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жыл Данышева Д. Е. | Енгізілді:18.06.2024 ж |

**Мазмұны**

1. Область применения ……………………………………………………………..4-4
2. Термины, определения и сокращения……………………………..…………….4-4
3. Мүдделер қақтығысын басқару принциптері …..............……….……………. 5-5
4. Мүдделер қақтығысын реттеу үдерісі шеңберінде Серіктестік қызметкерлерінің міндеттері …………….......................................................................……………5-6
5. Мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу ..………………..…….……...6-6
6. Мүдделер қақтығысын реттеу.............................................................................. 6-7
7. Мүдделер қақтығысының жағдайлары..................……………………………...7-8
8. Бұзушылықтар туралы хабарламалар ......................................……...…..….......8-8
9. Жауапкершілік …………...…………………………..………………………..... 8-9
10. «Қазқұрылысжүйесі» жауапкершілігі шектеулі серіктестігінде мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу жөніндегі саясатының қосымшасы........10-10

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Қолдану саласы**

1.1. Осы «Қазқұрылысжүйесі» жауапкершілігі шектеулі серіктестігіндегі мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясаты (бұдан әрі — тиісінше Серіктестік және Саясат) Қазақстан Республикасының заңнамасына, корпоративтік басқарудың халықаралық практикасына, Серіктестіктің жарғысына және ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді және Серіктестік қызметкерлерінің мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу рәсімін белгілейді.

1. **Терминдер, анықтамалар және қысқартулар**

2.1. Бұл саясатта келесі терминдер мен анықтамалар қолданылады:

1. Серіктестікте жұмыс істейтін адамдар (қызметкер/Серіктестік қызметкерлері) - Серіктестікпен немесе оның басқару органымен еңбек қатынастарында тұратын және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын жеке тұлға;
2. мүдделер қақтығысы – атқаратын лауазымына және атқаратын функциясына қарамастан, Серіктестік қызметкерінің жеке мүдделері мен оның лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық. Мұндай жағдайда қызметкердің жеке мүдделері өз лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін;

3) жақын туыстары - ата-аналары, балалары, асырап алушылары, асырап алынған 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);

4) жеке мүдде - бұл жеке тұлғаның жеке бас қажеттіліктерін қанағаттандыруға бағытталған мүдде;

1. сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс (СЖҚК) – Серіктестіктің және оның қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнаманы сақтауын қамтамасыз ететін, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігіне есеп беріп, Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасы талаптарының сақталуын қамтамасыз ету кезінде тәуелсіз болып табылатын қызмет немесе тұлға;
2. мүдделі тарап - заңнама нормаларына, жасалған шарттарға (келісімшарттарға) немесе жанама байланысты Серіктестіктің қызметіне, олардың өнімдеріне немесе қызметтеріне және соған байланысты әрекеттерге ықпал ететін немесе әсер етуі мүмкін жеке тұлғалар, заңды тұлғалар, жеке немесе заңды тұлғалар топтары. Акционерлер, қызметкерлер, клиенттер, жеткізушілер, мемлекеттік органдар, еншілес және тәуелді ұйымдар, облигация ұстаушылар, кредиторлар, инвесторлар, қоғамдық ұйымдар, Серіктестік әрекет еткен өңірлердің жергілікті халқы мүдделі тараптың негізгі өкілдері болып табылады.

**3. Мүдделер қақтығысын басқару принциптері**

3.1. Серіктестік қызметкерлерінің жеке мүдделері Серіктестік мүдделерімен нақты немесе ықтимал қақтығыс болған жағдайда Серіктестік қызметін жүзеге асыру барысында іскерлік шешімге, процеске немесе мәмілеге тікелей немесе жанама түрде қатысуға немесе ықпал етуге құқығы жоқ.

3.2. Серіктестік келесі қағидаттар негізінде әрекет ететін мүдделер қақтығысын басқару жүйесін белгілейді:

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

2) әрбір мүдделер қақтығысының Серіктестік үшін тәуекелдерін қатаң қарау, бағалау және мүдделер қақтығысының әрбір жағдайын реттеу;

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

4) мүдделер қақтығысын реттеу кезінде Серіктестік пен оның қызметкерінің мүдделерінің теңгерімін сақтау;

5) мүдделер қақтығысы туралы уақытылы мәлімдеген Серіктестік қызметкерін қудалаудан қорғау.

**4. Мүдделер қақтығысын реттеу үдерісі шеңберінде Серіктестік қызметкерлерінің міндеттері**

4.1. Атқарушы орган қатысушы деңгейіндегі ықтимал мүдделер қақтығысын, оның ішінде серіктестіктің меншігін пайдалану кезінде және жасауға мүдделілігі бар мәмілелер жасасу кезінде теріс пайдалануды қадағалайды және мүмкіндігінше жояды

4.2. Серіктестік қызметкерлерінің міндеттері:

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

2) өзінің жеке мүдделерінің Серіктестік мүдделерімен қақтығысын уақтылы анықталуына, нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысын реттеуге белсенді қатысуға жауапты болу;

3) олардың жеке мүдделері, отбасылық байланыстары, достық немесе басқа қарым-қатынастары, жеке ұнатулары мен ұнатпаулары іскерлік шешім қабылдауға әсер етпейтініне кепілді болу;

4) олардың жеке мүдделері Серіктестіктің мүдделеріне қайшы келетін кез келген жағдайлардан немесе жағдайлардан аулақ болу;

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

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 пайдаланбау;

7) мүдделер қақтығысын қарау процесінде олардың жеке немесе материалдық мүдделеріне әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін шешімдер қабылдауға қатыспауы немесе басқа әрекеттерді жасамауы.

4.3. Серіктестіктің қызметкерлері серіктестікте еңбек және/немесе лауазымдық міндеттерін атқару басталған сәттен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде жазбаша нысанда (1-қосымша) осы Саясаттың талаптарын адал орындауға міндеттенетіндерін растауға міндетті.

4.4. Қызметкер осы Саясатқа 2-қосымшаға сәйкес тиісті мән-жай пайда болған сәттен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде кез келген мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты СЖҚК-ға жазбаша түрде хабарлауға тиіс.

**5. Мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу**

5.1. Серіктестік ықтимал және нақты мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашудың келесі жүйесін белгілейді:

1) қызметкерді жұмысқа қабылдау кезінде мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді бастапқда ашу;

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

3) мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді жаңа нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысын тудыратын немесе тудырған жағдайлардың туындауына қарай ашу.

5.2. Қызметкердің мүдделері қақтығысы туралы мәліметтер ашылған жағдайда, соңғысы өзінің тікелей басшысына және СЖҚК-қа уақтылы хабарлауға тиіс.

5.3. Мүдделер қақтығысы туралы мәліметтер ашылған жағдайда, қызметкер ақпаратты жазбаша түрде Серіктестіктің атқарушы органына уақтылы жіберуі, мүдделер қақтығысының болуын және шешілуін бақылау және үйлестірушінің функциялары бұл ретте СЖҚК-қа жүктеледі. Ол мүдделер қақтығысына алдын ала баға береді, мәселенің мәні бойынша қажетті құжаттарды дайындайды. Мәселенің мәні бойынша түпкілікті шешімді Серіктестіктің атқарушы органы қабылдайды.

5.4. Қызметкерлер осы Саясатқа қосымшаға сәйкес хабарлама жіберу арқылы мүдделердің ықтимал қақтығысының барлық жағдайларын дереу және толық көлемде Серіктестікке хабарлауға міндетті.

**6. Мүдделер қақтығысын реттеу**

6.1. Қызметкердің нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты Серіктестік үшін туындайтын тәуекелдердің маңыздылығын бағалау және осы шиеленісті шешудің неғұрлым қолайлы нысанын таңдау мақсатында Серіктестік басшылығы және/немесе СЖҚК мұқият тексеруі тиіс.

6.2. Қызметкерде нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты талдау нәтижелері бойынша Серіктестік басшылығы мүдделер қақтығысын реттеудің келесі шараларын қабылдайды:

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

2) мүдделер қақтығысы әсер ететін немесе болуы мүмкін мәселелер бойынша қызметкерді талқылауға және шешім қабылдау процесіне қатысудан ерікті түрде бас тарту немесе шеттету (тұрақты түрде немесе уақытша);

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

4) қызметкердің Серіктестік мүдделерімен жанжал туғызатын өзінің жеке мүддесінен бас тартуы.

6.3. Талдау нәтижелері бойынша қызметкердің нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпарат мүдделер қақтығысын реттеу үшін келесі шаралар қабылданады:

1) оған қызметкердің жеке мүдделеріне қатысы болуы мүмкін Серіктестіктің нақты ақпаратына қол жеткізуді шектеу;

2) қызметкердің өз еркімен бас тартуы немесе мүдделер қақтығысы әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін мәселелер бойынша талқылауға және шешім қабылдау процесіне қатысудан шеттетілуі (тұрақты немесе уақытша);

3) қызметкердің Серіктестік мүдделерімен шиеленіс туғызатын өзінің жеке мүддесінен бас тартуы;

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

6.4. Мүдделер қақтығысын реттеу шараларының осы тізбелері толық болып табылмайды. Мүдделер қақтығысын реттеудің әрбір нақты жағдайында Серіктестіктің мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашатын қызметкермен уағдаластығы бойынша шиеленісті реттеудің өзге де шаралары табылуы мүмкін.

**7. Мүдделер қақтығысының жағдайлары**

7.1. Мүдделер қақтығысы жағдайларына немесе мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін жағдайларға мыналаркелесілер жатады, бырақ толық тізім болып табылмайды:

1) лауазымды адам лауазымды қоса атқарады немесе оның жақын туыстары контрагенттер, бәсекелестер болып табылатын ұйымдардағы лауазымды адамдар болып табылады;

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

3) Серіктестік қызметкері лауазымды адам лауазымды қоса атқаратын ұйымдардан тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді Серіктестіктің сатып алуы туралы шешім қабылдауға қатысады және / немесе оның туыстары немесе оның жеке мүдделілігі байланысты өзге де адамдар ақылы жұмысты орындайды;

4) Серіктестік қызметкері Серіктестіктің зияткерлік қызметтің нәтижелері болып табылатын, өзіне, оның туыстарына немесе өзінің жеке мүдделілігі байланысты өзге де тұлғаларға айрықша құқықтары бар тауарларды сатып алуы туралы шешім қабылдауға қатысады;

5) Серіктестіктің қызметкері ақылы негізде өзі лауазымын қоса атқаратын компания тапсырыс беруші болып табылатын жұмысты орындауға қатысады;

6) Серіктестіктің қызметкері лауазымды және/немесе оның туыстарын немесе өзінің жеке мүдделілігімен байланысты өзге де тұлғаларды біріктіреді, бас, еншілес немесе Серіктестікпен өзге де түрде үлестес ұйымда ақылы жұмысты орындайды;

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

8) Серіктестік қызметкері Серіктестік қызметкеріне, оның жақын туыстарына немесе өзінің жеке мүдделілігі байланысты өзге де тұлғаларға қызмет көрсеткен немесе көрсететін жеке тұлғаларға немесе ұйымдарға қатысты шешімдер қабылдауға қатысады, оның ішінде ақылы қызметтер;

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

**8. Бұзушылықтар туралы хабарламалар**

8.1. Осы Саясатты орындау бөлігінде туындайтын мәселелермен қызметкерлер, сондай-ақ өзге де мүдделі тараптар СЖҚК-қа жүгіне алады.

8.2. Мүдделі тарап Серіктестік қызметкерлерінің осы Саясатты бұзғаны туралы СЖҚК-қа хабарлай алады және мұндай хабарлама болған жағдайда олардың құқықтарына қысым жасалмауға тиіс.

**9. Жауапкершілік**

9.1. Осы Саясат талаптарының толық, тиісінше және уақтылы орындалуына Серіктестіктің барлық қызметкерлері Серіктестік белгілеген құзырет шеңберінде жауапты болады.

9.2. Саясатта көрсетілген талаптардың орындалуын және енгізілуін бақылауды СЖҚК жүзеге асырады

9.3. Серіктестік мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді жасыру және/немесе әдейі уақтылы немесе толыққанды ашпау оның сенімін теріс пайдалану және алдау ретінде қарастырады.

«Қазқұрылысжүйесі» жауапкершілігі шектеулі серіктестігінде мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу жөніндегі саясатының қосымшасы

Кімге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кімнен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Т. А.Ә. лауазымы, телефоны*)

**мүдделер қақтығысының болуы немесе туындағаны туралы**

**Хабарлама**

Осымен, «Қазқұрылысжүйесі» ЖШС-де мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу жөніндегі саясаттың талаптарына сәйкес, менде лауазымдық міндеттерді орындау барысында мүдделер қақтығысына әкеп соқтыратын немесе әкеп соғуы мүмкін жағдай туындағаны туралы хабарлаймын.

1. Шиеленіс жағдайының (жеке мүдделіліктің) туындауына негіз болып табылатын мән-жайлар:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(мүдделер қақтығысы туындаған немесе туындауы мүмкін жағдай егжей-тегжейлі негіздемемен сипатталады)*

 2. Жеке мүдделер әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін лауазымдық міндеттер:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(нақты лауазымдық міндеттерді тізімдеу)*

3. Мүдделер қақтығысын болдырмау немесе реттеу бойынша қабылданған (ұсынылатын) шаралар:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(қызметкер мүдделер қақтығысын болдырмау немесе реттеу үшін қандай шаралар қабылдағанын немесе қабылдауды ұсынатынын көрсетіңіз)*

4. Мүдделер қақтығысының болуы не туындау фактілерін растайтын, сондай-ақ мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу үшін қабылданған шаралар (қабылдау ұсынылатын) туралы құжаттардың тізбесі:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Хабарламаны жіберетін тұлға:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Хабарламаны қабылдаған тұлға:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_