

"АЛАТАУ"ТЕХНОПАРКІ" ЖШС  
Мүдделер қақтығысын реттеу саясаты

БЕКІТІЛДІ:  
«Алатау» Технопаркi» ЖШС  
Басқармасы  
«21» сәуір 2024 ж.  
Қаттама № «1»



"АЛАТАУ"ТЕХНОПАРКІ" ЖШС ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІ МЕН ЛАУАЗЫМДЫ  
ТҮЛҒАЛАРЫНЫҢ МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫН РЕТТЕУ САЯСАТЫ



## 1. ҚҰЖАТТЫҢ МАҚСАТЫ ЖӘНЕ ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. «Алатау» Технопаркi» ЖШС қызметкерлерi мен лауазымды тұлғалары арасындағы мүдделер қақтығысын шешу жөнiндегi осы Саясат (бұдан әрi – Саясат) «Алатау» Технопаркi» ЖШС-дегi (бұдан әрi – Серiктестiк), процеске қатысушылардың, мүдделер қақтығысын басқарудың негiзгi мақсаттары мен мiндеттерiн, олардың мiндеттерiн, функцияларын, өкiлеттiктерi мен жауапкершiлiгiн, сондай-ақ мүдделер қақтығысын басқарудың принциптерi мен кезеңдерiн анықтайды.

1.2. Осы Саясаттың мақсаты Серiктестiкте мүдделер қақтығысының алдын алудың бiрыңғай жүйесiн құру және мұндай жағдай туындаған жағдайда оның Серiктестiктiң кәсiпкерлiк қызметiнiң үдерiсi мен нәтижелерiне терiс әсерiн жою, сондай-ақ Қызметкерлердiң және/немесе Лауазымды тұлғалардың мiнез-құлқына қойылатын талаптарды анықтау, олардың сақталуы олардың қызметтiк мiндеттерiн (немесе кез келген корпоративтiк сайланбалы органдар шеңберiндегi мiндеттерiн, мысалы, комитеттер, комиссиялар және т.б.) адал және объективтi орындауды және бейтарап шешiм қабылдауды қамтамасыз етедi.

1.3. Саясаттың негiзгi мiндеттерi:

- (а) Мүдделер қақтығысына қатысты Серiктестiктiң негiзгi қағидаларын және Қызметкерлер мен Лауазымды тұлғаларға осы принциптердi сақтау талаптарын орнықтыру;
- (б) әлеуеттi мүдделер қақтығыстары туралы ақпаратты ашу рәсiмдерiн, басқару шешiмдерiн қабылдау тетiктерiн және қолданыстағы мүдделер қақтығыстары жағдайында Қызметкерлер мен Лауазымды тұлғалардың мiнез-құлық стандарттарын анықтау;
- (в) Қызметкерлерге және Лауазымды тұлғаларға Серiктестiктегi мүдделер қақтығысын анықтау, басқару және шешу бойынша қабылданған шаралар туралы жалпы ақпарат беру.

1.4. Қызметкер мен Лауазымды тұлға өздерiнiң қызметтiк мiндеттерiн орындау кезiнде Серiктестiк мүдделерiн жеке мүдделерiнен жоғары қоюға мiндеттi.

1.5. Мүдделер қақтығысына жол бермеуге қатысты талаптар барлық Қызметкерлер мен Лауазымды тұлғаларға қолданылады.

1.6. Қызметкерлер мен Лауазымды тұлғалар мүдделер қақтығысының алдын алу және реттеу шараларын қабылдауы керек.

1.7. Қызметкерлер мен Лауазымды тұлғалар пайда болған Мүдделер қақтығысы туралы бiлсе, олар мұндай жанжал туралы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметiне және Серiктестiк Басқармасының Төрағасына дереу хабарлауы керек.

## 2. ҚОЛДАНЫЛУ АЯСЫ

2.1. Саясаттың ережелерi Серiктестiктiң барлық Қызметкерлерi мен Лауазымды тұлғалары үшiн мiндеттi болып табылады.

2.2. Саясаттың кейбiр ережелерi дәстүрлерге, әдет-ғұрыптарға немесе тиiстi мiнез-құлық ережелерi туралы бiреудiң жеке идеяларына қайшы келсе, Саясаттың ережелерi қолданылады.

## 3. АНЫҚТАМАЛАР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

Жақын туысқандары	Ата-аналары (ата-аналар), балалары, асырап алушылар, асырап алынғандар, туған немесе немере ағалары мен апалары, атасы, әжесi, немерелерi.
-------------------	--



"АЛАТАУ"ТЕХНОПАРКІ" ЖШС

Мүдделер қақтығысын реттеу саясаты

Лауазымды тұлғалар	Серіктестік Басқармасының функцияларын жалғыз жүзеге асыратын тұлға, сондай-ақ Серіктестіктің бақылау кеңесінің мүшелері.
Инсайдерлік ақпарат	Жариялануы Серіктестіктің жоспарларына, қаржылық көрсеткіштеріне және қызметіне өзгерістерге әсер етуі мүмкін Серіктестіктің жағдайы, жоспарлары мен қызметі (мәмілелер, келісімдер, шарттар) туралы маңызды (ішкі) ақпарат
Жедел желі	Байланыс ақпараты (телефон нөмірлері, электрондық пошта мекенжайы) «Алатау» Технопаркi» ресми сайтында, ақпараттық стендтерде және басқа да жалпыға қолжетімді орындарда жарияланған, олар арқылы ақпаратты жасырын түрде де беруге болады.
Серіктестіктің қатысушылары	Алматы қаласы Кәсіпкерлік және инвестициялар басқармасы
Қадағалаушы кеңес	Серіктестік Жарғысына сәйкес құрылған Серіктестіктің бақылау-қадағалау органы.
Мүдделер қақтығысы	Серіктестік қызметкерінің немесе лауазымды тұлғасының жеке пайдасы немесе қызметі Серіктестік мүдделеріне қайшы келетін, немесе олармен әлеуетті қақтығыс болуы мүмкін және осылайша олардың қызметтік міндеттерін тиісінше орындамауына әкелуі мүмкін немесе Серіктестіктің іскерлік қызметі мен беделіне нұқсан келтіріп, өз міндеттерін тиісінше орындауға әсер ететін кез-келген жағдайлар немесе мән-жайлар.
Жеке мүдделілік/ жеке қызығушылық/ жеке пайда	Лауазымды тұлғаның/Қызметкердің өзіне немесе үшінші тұлғаларға әлеуметтік, мүліктік, қаржылық және басқа да кірістерді алу мүмкіндігі.
Жауапты тұлға	Серіктестіктің белгіленген тәртіппен тағайындалған және сәйкестік мәселелеріне, сақталуына, сақталуына, жүргізілуін бақылауға, мүдделер қақтығысының тізілімінің дұрыс жүргізілуін бақылауға жауапты қызметкері.



"АЛАТАУ"ТЕХНОПАРКІ" ЖШС  
Мүдделер қақтығысын реттеу саясаты

Саяси маңызды тұлға	<p>1) Мемлекеттік қызметкер – Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мемлекеттік органда республикалық немесе жергілікті бюджеттерден, Қазақстан Республикасының Банкі немесе Ұлттық бюджет қаражаты есебінен төленетін мемлекеттік лауазымды атқаратын және мемлекеттің міндеттері мен функцияларын іске асыру мақсатында лауазымдық өкілеттіктерді жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының азаматы;</p> <p>2) Лауазымды тұлға - тұрақты, уақытша немесе арнайы өкілеттік бойынша үкімет өкілінің функцияларын жүзеге асыратын не мемлекеттік органдарда, жергілікті өзін-өзі басқару органдарында, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде, басқа да әскери құрылымдарда ұйымдастырушылық, әкімшілік немесе басқарушылық функцияларды жүзеге асыратын адам.;</p> <p>3) Шетелдік лауазымды тұлға – шет мемлекеттің лауазымды адамы, оның ішінде шетелдік қоғамдық жиналыстың мүшелері, халықаралық ұйымдардың лауазымды адамдары, халықаралық парламенттік ассамблеяның мүшелері, шет мемлекеттің судьялары мен халықаралық соттың лауазымды адамдары, сондай-ақ қарулы күштердегі және шет мемлекеттің басқа да әскери құралымдарындағы лауазымды адамдар.</p>
Қызметкер	Лауазымды тұлғаның немесе Қызметкердің жеке мүдделері олардың шешімдер қабылдауының және қызметтік міндеттерін орындауының объективтілігіне әсер етуі мүмкін, сондай-ақ олардың Серіктестік мүдделері үшін әрекет ету міндетіне қайшы келуі мүмкін жағдайлардың алдын алу механизмін құру.
Мүдделер қақтығысын басқару	Нәтижесінде Қызметкердің және/немесе лауазымды тұлғаның ықтимал немесе орын алған Мүдделер қақтығысының теріс салдары жойылатын тиісті органдардың және/немесе басқару шешімдерін қабылдауға қабілетті және уәкілетті тұлғалардың әрекеті.
Мүдделер қақтығысын шешу	Нәтижесінде Қызметкердің және/немесе лауазымды тұлғаның ықтимал немесе орын алған Мүдделер қақтығысының теріс салдары алынып тасталатын тиісті органдардың және/немесе басқару шешімдерін қабылдауға қабілетті және уәкілетті тұлғалардың әрекеті.



#### 4. ЖАУАПКЕРШІЛІК

4.1. Серіктестіктің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі (бұдан әрі – Жауапты тұлға) лауазымды тұлғалар мен Қызметкерлерге осы Саясаттың ережелерін іске асыруға және түсіндіруге жауапты, сондай-ақ осы Ережеде белгіленген талаптардың орындалу тиімділігін бақылайды және Серіктестіктің Бақылау кеңесіне тиісті есеп беру материалдарын қалыптастырады.

4.2. Серіктестік басшылары қарамағындағы Қызметкерлердің осы Саясатпен таныс болуын қамтамасыз етуі тиіс.

4.3. Осы Саясат талаптарының сақталуы үшін жауапкершілік лауазымына қарамастан әрбір Қызметкерге және әрбір Лауазымды тұлғаға жүктеледі.

4.4. Қызметкерлер мен Лауазымды тұлғалар Серіктестік мүдделерімен жеке мүдделерінің қайшылығын уақтылы анықтау, мүдделер қақтығысын уақтылы жариялау, сондай-ақ нақты немесе ықтимал Мүдделер қақтығысын шешуге белсенді қатысу үшін жеке жауапкершілікте болады.

4.5. Серіктестік мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты жасыруды және/немесе әдейі уақтылы немесе толық ашпауды сенімге қол сұғу және алдау ретінде қарастырады. Саясаттың ережелерін сақтамау тәртіптік теріс қылық болып саналады және Қызметкерді тәртіптік жауапкершілікке тартуға негіз болуы мүмкін.

4.6. Лауазымға тағайындауға дейін немесе тағайындалғаннан кейін оны иеленуге байланысты туындайтын мүдделер қақтығысын мүмкіндігінше болдырмау мақсатында Қызметкерлер мен Лауазымды тұлғалар өздерінің жеке мүдделеріне қатысты мәселелерді шешу үшін толық жауапкершілікті алады.

4.7. Қызметкерлер мен Лауазымды тұлғалар әрқашан басқа Лауазымды тұлғалар мен Қызметкерлерге адалдық пен этикалық мінез-құлық үлгісін көрсететін және Саясатты іске асыруды белсенді түрде қолдайтындай әрекет етуі керек.

4.8. Қызметкерлер мен Лауазымды тұлғалар мүдделер қақтығысының кез келген салдарын, соның ішінде, қажет болған жағдайда, шығындарды азайтуды немесе Серіктестікке келген залал орнын толтыруды жеңілдетуге міндетті.

#### 5. МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫНЫҢ ТҮРЛЕРІ

##### 5.1. Мүдделер қақтығысы келесі жағдайларды қамтуы мүмкін:

- **Инсайдерлік ақпаратты жеке мақсаттарда пайдалану**
  - Қызметкердің немесе Лауазымды тұлғаның жеке пайданы алу үшін Инсайдерлік ақпаратты пайдаланатын мәмілелерді тікелей немесе жанама түрде жүзеге асыруы;
  - Қызметкер немесе Лауазымды тұлға Жеке пайда алу мақсатында қызметтік міндеттерін орындауға байланысты алған кез келген құпия ақпаратты (соның ішінде, бірақ олармен шектелмей, жеке деректерді, коммерциялық құпияны) пайдалануы;
  - Серіктестіктің Инсайдерлік ақпаратын немесе кез-келген құпия ақпаратын (соның ішінде Серіктестік контрагенттерінің, Қызметкерлері мен өкілдерінің дербес деректерін, коммерциялық құпияларды) үшінші тұлғаларға беру;



- **Қызметтік өкілеттік шегінен шығу және қызметтік міндеттеріне салғырт қарау**
  - Қызметкердің лауазымдық міндеттерін Жеке пайда алу үшін пайдалануға мүмкіндік беретін атқарушы және бақылау функцияларын қоса атқару;
  - Қызметкердің немесе Лауазымды тұлғаның өз өкілеттіктерін асыра пайдалануы немесе жеке пайда алу мақсатында өкілеттіктерін асыра пайдалануы;
  - бір Қызметкердің немесе Лауазымды тұлғаның басқа Қызметкердің немесе Лауазымды тұлғаның қызметтік міндеттерін орындауына, оның ішінде жеке пайда алу мақсатында кедергілер жасауы;
  - шешім қабылдау процесіне қатысу және өзінің сыйақысын анықтау;
  - Серіктестік қызметін жүзеге асыру барысында жеке мүдделері Серіктестік мүдделеріне қайшы келетін іскерлік шешімге, процеске немесе мәмілеге тікелей немесе жанама қатысу немесе ықпал ету;
  - Егер мәміле уәкілетті органмен жазбаша түрде бекітілмеген жағдайда Серіктестік тараптардың бірі болып табылатын мәмілеге пайда немесе өзге де жеке пайда алу мақсатында қатысу;

#### **Серіктестікте Қызметкер мен Лауазымды тұлғаның функцияларын орындауы**

- Қызметкерді жұмысқа қабылдау немесе оның лауазымдық міндеттерін өзгерту, нәтижесінде Қызметкер және оның Жақын туысы, жұбайы, қайын жұрты тікелей бағынышты болатын және Жақын туысқанына, жұбайына, қайын жұртына қатысты кез келген кадрлық шешімдерді (соның ішінде, жалақыны өзгерту, сыйлықақы тағайындау, белгілі бір функционалды тағайындау, жоғарылату және т.б. шешім қабылдауды қоса алғанда) қабылдау;
- Лауазымды тұлғаны тағайындау немесе сайлау, соның нәтижесінде Лауазымды тұлға жақын туысқа, жұбайына немесе туыстарына қатысты кез келген кадрлық шешім қабылдайды;
- Серіктестіктің бір алқалы органында жақын туыстарымен, жұбайларымен, қайын жұртымен жұмыс істеу немесе функцияларды орындау; Тауарларды, жұмыстарды, қызметтерді сатып алу рәсімдерін жүргізу кезіндегі мүдделер қақтығысы;
- тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді (бұдан әрі – ТЖК) сатып алу рәсімдерінде конкурстық комиссияның мүшесі – Қызметкердің жарғылық/акционерлік капиталға қатысу үлесі бар заңды тұлға немесе мұндай заңды тұлғаның бенефициарлық иесі;
- Жарғылық/акционерлік капиталда Қызметкердің жақын туысы, жұбайы, туыстары - конкурстық комиссия мүшесі болып жұмыс істейтін немесе жақын туысы, жұбайы, туыстары жұмыс істейтін заңды тұлға конкурстық рәсімге қатысады;
- Қызметкер конкурстық комиссияның мүшесі және/немесе жақын туыстары, жұбайлары, туыстары тауарлар мен қызметтерді сатып алу рәсіміне қатысуға өтініш берген заңды тұлғаның меншігіндегі бағалы қағаздарды иеленсе; Серіктестіктен тыс жұмысқа орналасу және кәсіпкерлік қызмет;
- Қызметкер немесе Лауазымды тұлға Қызметкер/Түпкілікті бенефициар болып табылатын Серіктестік мүдделері мен басқа заңды тұлғалардың немесе жеке кәсіпкерлердің мүдделері арасындағы қарама-қайшылық. Көрсетілген заңды тұлғаның жұмысына жұмысқа орналасуына немесе басқа заңды тұлғаның қатысуына/меншік құқығына байланысты Қызметкердің Серіктестік алдындағы өз міндеттерін адал орындауы мүмкін емес;
- Егер Қызметкер немесе Лауазымды тұлға және/немесе оның үлестес тұлғалары осындай компанияда шешім қабылдауға әсер ететін болса, Серіктестікпен жұмыс істейтін кез-келген компанияға инвестициялау;



**Саяси маңызды тұлғалармен өзара әрекеттесу;**

• Қызметкердің Серіктестіктегі қызметтік міндеттерін орындау бөлігі ретінде саяси ықпалы бар адамдармен өзара әрекеттесу кезінде жеке мүддесінің болуы.

5.2. Саясаттың 5.1-тармағында келтірілген тізім толық емес. Серіктестіктің қызметкерлері мен лауазымды тұлғалары басқа жағдайларда Мүдделер қақтығысының болуын дербес бағалауы керек.

5.3. Жауапты тұлға 5.1-тармақтағы тізімге енбеген, бірақ «мүдделер қақтығысының» анықтамасын қанағаттандыратын мүдделер қақтығысының жағдайларын анықтаса:

- Қызметкерге құқық бұзушылық туралы хабарланады (кейінгі санкцияларсыз);
- анықталған мүдделер қақтығысы осы Саясатқа сәйкес шешілуі тиіс.

**6. МҮДЕЛЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫ ТУРАЛЫ АҚПАРАТТЫ АШУҒА ТАЛАПТАР**

6.1. Мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда Қызметкер және/немесе Лауазымды тұлға мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты дереу және толық ашуға, сондай-ақ оны шешуге белсенді түрде қатысуға міндетті.

6.2. Қызметкер және/немесе Лауазымды тұлға мүдделер қайшылығы туралы жауапты тұлғаға хабарлауға міндетті. Осы мақсатта жауапты тұлға №1 Қосымшаға сәйкес нысан бойынша мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты есепке алу және жүргізу журналын (бұдан әрі – тіркеу журналы) жүргізеді.

6.3. Бұл жағдайда Серіктестік өзіне келесідей міндеттемелер алады:

(а) Мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты ашу процесінің және оны шешу процесінің құпиялығын сақтауға;

(б) Қызметкерді және/немесе Лауазымды тұлғаны ол дереу ашқан және шешкен мүдделер қақтығысына байланысты қудалаудан қорғауға;

(в) журналды жүйелі түрде жаңартып отыруға.

6.4. Мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты ашуды Қызметкер және/немесе Лауазымды тұлға жазбаша түрде және барынша түсінікті нысанда жасауы керек.

6.5. Әр тоқсан сайын Серіктестіктің жауапты тұлғасы тіркеу журналын Серіктестік Басқармасының Төрағасына қарауға және бекітуге жібереді.

6.6. Жауапты тұлға тіркеу журналдарын тоқсан сайын Серіктестіктің барлық анықталған мүдделер қақтығысының бірыңғай тізіліміне біріктіреді.

6.7. Серіктестіктің жауапты тұлғасы ішкі құжат айналымы жүйелерін, ERP жүйелерін, Microsoft Office бағдарламаларын пайдалана отырып, №1 Қосымшаны жүргізуге құқылы.

**7. МҮДЕЛЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫ ТУРАЛЫ АҚПАРАТТЫ АШУ ТӘРТІБІ**

7.1. Қызметкерлер мен Лауазымды тұлғалар мүдделер қақтығысын жауапты тұлғаға дереу ашуы керек. Әлеуетті немесе нақты Мүдделер қақтығысының бар/жоқтығына қатысты күмән туындаған жағдайда, Қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар түсініктеме алу үшін Серіктестік Басқармасының Төрағасына/Төрағасының орынбасарына хабарласуы керек.

7.2. Мүдделер қақтығысының жағдайларын ашудың (жариялаудың) мынадай тәртібі белгіленген:

(а) Қызметкерлердің және/немесе лауазымды тұлғалардың лауазымға қабылдау/тағайындау кезінде мүдделер қақтығысын бастапқы ашуы (№ 2 қосымша нысанындағы өтінішті толтыру);



(б) Қызметкерді жаңа лауазымға тағайындау және қабылдау кезінде ықтимал мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты ашу (мүдделер қақтығысы болмаған жағдайда № 3 қосымша нысандағы өтінішті толтыру);

(в) Мүдделер қақтығысының болуы/болмауы туралы нысанды Қызметкерлер мен Лауазымды тұлғалардың жыл сайын толтыруы (мүдделер қақтығысы болмаған жағдайда №3 қосымша нысан бойынша өтінішті толтыру);

(г) Мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты жаңа нақты немесе ықтимал Мүдделер қақтығысына әкелетін жағдайлар туындаған кезде немесе мән-жайлар өзгерген кезде біржолғы ашу (№ 2 қосымшаның нысаны бойынша);

(д) Әрбір Қызметкер осы Саясатпен танысу журналына № 1 Қосымша нысанына сәйкес қол қояды.

7.3. Егер Қызметкердің немесе Лауазымды тұлғаның жағдайлары өзгерсе және Мүдделер қақтығысы жойылса, бұл өзгерісті жауапты тұлға Саясаттың №1 Қосымшасына сәйкес нысан бойынша тіркеу журналында тіркеуі қажет.

7.4. Серіктестік ішкі құжат айналымы жүйелерін, ERP жүйелерін, Microsoft Office бағдарламаларын пайдалана отырып, № 2-4 Қосымшаларды жүргізуге құқылы.

## **8. МҮДЕЛЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫН РЕТТЕУ ШАРАЛАРЫ**

8.1. Қызметкерлер және/немесе лауазымды тұлғалар арасында нақты немесе әлеуетті мүдделер қақтығысының болуы, Серіктестік үшін туындайтын тәуекелдер туралы ақпарат жауапты тұлғаның қарауына түскен күннен бастап 5 (бес) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде тексерілуі тиіс.

8.2. Жауапты тұлға мүдделер қақтығысының анықталған фактілері туралы осы жанжалды шешудің ең қолайлы тәсілін таңдау үшін Серіктестік Басқармасының төрағасына дереу хабарлайды.

8.3. Мүдделер қақтығысын шешу үшін комиссия құрылады, оның құрамына барлық мүдделі тараптар кіреді. Комиссияның құрамын Серіктестік Басқармасының Төрағасы белгілейді және оның құрамына келесі қызметкерлер кіруі мүмкін: кадр жөніндегі маман, заңгер және жауапты тұлға.

8.4. Мүдделер қақтығысын шешудің әрбір нақты жағдайында Серіктестік пен Мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты ашқан Қызметкер және/немесе Лауазымды тұлға арасындағы келісім бойынша жанжалды шешудің әртүрлі шаралары белгіленуі мүмкін:

(а) Мүдделер қақтығысының ықпалында болатын немесе болуы мүмкін мәселелер бойынша талқылау және шешім қабылдау процесіне қатысудан (тұрақты немесе уақытша) шеттету;

(б) Қызметкердің және/немесе Лауазымды тұлғаның техникалық тапсырмаларын және еңбек функцияларын қайта қарау және өзгерту;

(в) Қызметкерді және/немесе Лауазымды тұлғаны мүдделер қақтығысына байланысты емес еңбек функцияларын орындауды талап ететін лауазымға ауыстыру/қайта сайлау (Қызметкердің/лауазымды тұлғаның келісімімен);

(г) Қызметкердің Серіктестік мүдделеріне қайшы келетін Жеке мүддеден бас тартуы;

(д) Қызметкермен еңбек шартын бұзу және/немесе Лауазымды тұлғамен шартты бұзу.

8.5. Егер тексеру нәтижесінде туыстық байланыстар орнатылмаса, лауазымды тұлға № 3 қосымшада көрсетілген нысан бойынша Мүдделер қақтығысының жоқтығы туралы хабарлауға міндетті.

8.6. Мүдделер қақтығысын шешу шараларының бұл тізімі толық емес.



8.7. Қызметкерлер мен Лауазымды тұлғалар өздерінің қызметтік міндеттерін орындау кезінде Серіктестіктің мүдделерін жеке мүдделерінен жоғары қоюға және кәсіпкерлік мәселелерді шешу кезінде тек оның мүдделерін басшылыққа алуға міндетті. Шешім қабылдау процесіне шешім қабылдаушының діни, этникалық, саяси, отбасылық немесе басқа да жеке қалауы әсер етпеуі керек. Барлық Жеке мүдделер, қарым-қатынастар, ықпалдар немесе әрекеттер автоматты түрде мүдделер қақтығысын тудырмайды. Қызметкерлер осы Саясаттың барлық тиісті талаптарын ескере отырып, парасаттылықты қолдануы керек.

8.8. Егер мүдделер қақтығыстары Серіктестіктің мүдделеріне немесе беделіне елеулі қауіп төндірсе және мұндай шаралар Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмесе Мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда Серіктестік осы Саясатқа сәйкес белгілі бір әрекеттерді, атап айтқанда шектеу немесе тыйым салу шараларын қолдануға құқылы.

## **9. МҮДЕЛЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫНЫҢ БАҚЫЛАУ ТІЗІМІ**

9.1. Жауапты тұлға Мүдделер қақтығысының тізімін үнемі қадағалап, тексеріп отырады. Тексеруді келесі жолдармен жүргізуге болады:

(а) Мүдделер қақтығысының белгілерін анықтау үшін сатып алу қызметі туралы құжаттар мен ақпаратты зерделеу;

(б) Мүдделер қақтығысы туралы декларацияда көрсетілген ақпаратты осы Саясатпен белгіленген тәртіппен тексеру;

(в) бұқаралық ақпарат құралдарына және басқа да көздерге мониторинг жүргізу және Серіктестік туралы жағымсыз ақпараттың пайда болуына дер кезінде жауап беру;

(г) Серіктестіктің ішкі құжаттарында көзделген және Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін өзге де тәсілдер мен әдістер.



**"АЛАТАУ"ТЕХНОПАРКІ" ЖШС**  
**Мүдделер қақтығысын реттеу саясаты**

**Қосымша № 1**  
**«Алатау» Технопаркi» ЖШС**  
**Қызметкерлері мен Лауазымды тұлғаларының**  
**мүдделер қақтығысын реттеу Саясатына**

**Қызметкерлер мен Лауазымды тұлғалар арасындағы анықталған мүдделер қақтығыстары**  
**туралы ақпаратты тіркеу нысаны**

№	Департамент, Қызметкердің аты-жөні	Мүдделер қақтығысының сипаттамасы	Мүдделер қақтығысы туралы хабарлама күні	Мүдделер қақтығысының шешілген күні (егер бар болса)	Реттеудің статусы ( анықтама/ мүдделер қақтығысын реттеудің нысаны)	Қызметкердің қолы	Тікелей басшының қолы

Жауапты

тұлға: \_\_\_\_\_  
(Аты-жөні, лауазымы, қолы)

Серіктестік Басқарма Төрағасы

(«Келісілді»):

\_\_\_\_\_

(Аты-жөні, қолы)



**"АЛАТАУ"ТЕХНОПАРКІ" ЖШС**  
**Мүдделер қақтығысын реттеу саясаты**

**Қосымша №2**  
**«Алатау» Технопаркi» ЖШС Қызметкерлері**  
**мен Лауазымды тұлғаларының**  
**мүдделер қақтығысын реттеу Саясатына**

**МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫ ТУРАЛЫ АҚПАРАТТЫ БАСТАПҚЫ АШУ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

\_\_\_\_\_ қаласы

Осы арқылы менің келесі жақын туыстарымның/жұбайымның/қайын жұртымның жұмысқа орналасқанын немесе Серіктестікте лауазымдарға тағайындалғанын хабарлаймын:

№	Жақын туысының/жұбайының/қайын жұртының толық аты-жөні	Жақын туысының/жұбайының/қайын жұртының атқаратын қызметі

№2 қосымшада көрсетілген барлық ақпарат толық, шынайы және сенімді екенін растаймын.

Аты-жөні, лауазымы, бөлімше атауы

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

Қолы \_\_\_\_\_

Жауапты тұлға («Қаралды»)

\_\_\_\_\_  
(Аты-жөні, лауазымы, қолы)

**Қосымша № 3**



**"АЛАТАУ"ТЕХНОПАРКІ" ЖШС**  
**Мүдделер қақтығысын реттеу саясаты**

«Алатау» Технопаркi» ЖШС  
«Қызметкерлері мен Лауазымды тұлғаларының  
мүдделер қақтығысын реттеу Саясатына

**МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫНЫҢ ЖОҚТЫҒЫ ТУРАЛЫ МӘЛІМДЕМЕ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

\_\_\_\_\_ қаласы

**Мен растаймын:**

Менің қызметтік міндеттерімді бейтарап орындауға әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін мүдделер/жеке мүдделер қақтығысы жоқ;

Мен жеке немесе үлестес тұлғалар арқылы Серіктестіктің бәсекелестері болып табылатын ұйымдардағы қандай да бір меншік үлестерін/акцияларын иемденбеймін;

Мен корпоративтік мүлікті, ақпаратты немесе лауазымды жеке пайда үшін немесе Серіктестікпен бәсекелесу үшін пайдаланбаймын;

Серіктестіктің сату немесе сатып алу, активтерді сату және сатып алу, Серіктестік қаражатын инвестициялаумен байланысты қызметті қоса алғанда, бірақ олармен шектелмей, қызмет нәтижесінде туындауы мүмкін жеке пайда алу үшін қызметтік жағдайымды асыра пайдаланбаймын;

Мен Серіктестік Контрагентінің директоры, акционері, серіктесі, үлестес немесе басқа жолмен байланысты тұлғасы емеспін;

Мен өзімнің қызметтік міндеттерімді Серіктестік Жарғысының және басқа да ішкі құжаттарының ережелерін қатаң сақтай отырып орындаймын;

Мен саяси ықпалы бар тұлғалармен барлық қарым-қатынастарымды аштым;

Мен Саяси ашық Тұлға ретінде бұрынғы лауазымдарымды ескерттім;

**Мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда, мен оны дереу жариялаймын.**

Аты-жөні, лауазымы, бөлімше атауы

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

Қолы \_\_\_\_\_

Жауапты тұлға («Қаралды»)

\_\_\_\_\_  
(Аты-жөні, лауазымы, қолы)



**"АЛАТАУ"ТЕХНОПАРКІ" ЖШС**  
**Мүдделер қақтығысын реттеу саясаты**

«Алатау» Технопаркi» ЖШС  
Қызметкерлері мен Лауазымды тұлғаларының  
мүдделер қақтығысын реттеу Саясатына

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

\_\_\_\_\_ қаласы

**"АЛАТАУ"ТЕХНОПАРКІ" ЖШС ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІ МЕН ЛАУАЗЫМДЫ  
ТҰЛҒАЛАРЫНЫҢ МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫН РЕТТЕУ САЯСАТЫМЕН ТАНЫСУ  
ПАРАҒЫ**

**"АЛАТАУ"ТЕХНОПАРКІ" ЖШС ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІ**

*Осы танысу парағына қол қою арқылы Қызметкерлер/Лауазымды тұлғалар осы Саясаттың барлық тармақтарын оқып, түсінгендерін және барлық қажетті түсініктемелер алынғанын растайды.*

АТЫ-ЖӨНІ,  
ӨТІНІШ БЕРУШІҢ ЛАУАЗЫМЫ  
БӨЛІМШЕ АТАУЫ

\_\_\_\_\_  
(Аты-жөні, лауазымы, қолы)

Жауапты тұлға («Келісілді»):

\_\_\_\_\_  
(Аты-жөні, лауазымы, қолы)