



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГККП «МКТ»

М.Н. Утебаев

01 09 2022 год

«Маңғыстау туризм колледжі» МКҚК -дағы мүдделер қақтығысын реттеу САЯСАТЫ

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1. Осы «Маңғыстау туризм колледжі» МКҚК-дағы мүдделер қақтығысын реттеу саясаты Қазақстан Республикасының заңнамасына, «Маңғыстау туризм колледжі» МКҚК Жарғысына, «Маңғыстау туризм колледжі» МКҚК Корпоративтік басқару кодексіне сәйкес әзірленген.

2. Осы Саясатта мынадай терминдер мен анықтамалар қолданылады:

- 1) «Жедел желі» - ерекше назар аударуды қажет ететін, Қоғамның жұмысы мен қызметінің тиімділігіне жағымсыз әсер етуі мүмкін проблемалар туралы хабардар ету мүмкіндігін ұсынатын желі;
- 2) Жеке мүдде – қаржылық, материалдық мүдде немесе Қоғамның Жұмыскеріне тікелей пайда әкелетін мүдде;
- 3) Жұмыскер – Қоғаммен еңбек қарым-қатынасында тұлға;
- 4) Комплаенс қызметі - «Маңғыстау туризм колледжі» МКҚК құрылымдық бөлімшесі, оның функциясы сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес мәселелері бойынша міндетті реттеуші талаптардың және халықаралық тәжірибенің сақталуын қамтамасыз ету болып табылады;
- 5) Корпоративтік хатшы – «Маңғыстау туризм колледжі» МКҚК корпоративтік хатшысы;
- 6) Қоғам – «Маңғыстау туризм колледжі» МКҚК;
- 7) Мүдделер қақтығысы – Қоғам Жұмыскерінің жеке мүдделілігі өзінің лауазымдық міндеттерін немесе функцияларын мүлтіксіз орындауына әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін қызметтік міндеттері мен жеке мүдделері арасындағы қақтығыс;
- 8) Мүдделер қақтығысын басқару – Жұмыскердің мүддесі объективті және еркін шешімдер қабылдауына және міндеттерді орындауына әсер ететін, сондай-ақ Қоғамның және (немесе) оның мүддесі үшін іс-қимыл жасау міндеттемесімен қайшы келетін жағдайларды болдырмау құрылымын жасау;
- 9) Мүдделер қақтығысын реттеу – нәтижесінде ықтимал немесе болған мүдделер қақтығысының теріс салдары жойылатын басқару шешімдерін қабылдауға қабілетті және құқы бар тиісті органдардың және/немесе тұлғалардың іс-қимылдары;
- 10) Мүдделер қақтығысының теріс салдары – Қоғамға немесе үшінші тұлғаға сан жағынан немесе сапа жағынан келтірілген материалдық немесе материалдық емес залал;
- 11) Ішкі ақпарат – өзінің қызметтік міндеттерін орындау кезінде Қоғамның Жұмыскері алған ақпарат, оның ішінде инсайдерлік ақпарат және Қоғамның коммерциялық құпиясы.

2. Мақсаттары мен міндеттері

3. Осы Саясаттың мақсаты қандай да бір теріс салдардың туындау мүмкіндігін жоятын Қоғамдағы мүдделер қақтығысын реттеудің тиісті деңгейіне қол жеткізу болып табылады.

4. Осы Саясаттың міндеттері мыналар болып табылады:

- 1) мүдделер қақтығысының алдын алу, анықтау және жою бойынша жағдайлар жасау;
- 2) Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес Қоғам мен оның мүддесі үшін осы Саясаттың шараларымен мүдделер қақтығысын реттеу;
- 3) Қоғам Жұмыскерлері өз құзыреті шегінде қабылдайтын шешімдердің заңды, негізді және Қоғам мүдделеріне сәйкес болуын қолдау;
- 4) мүдделер қақтығысын уақтылы анықтау және шешуді қамтамасыз ететін тиісті қызметтік мәдениетті қалыптастыруға көмек көрсету;
- 5) Қоғам бөлімшелері мен жұмыскерлерінің тиімділігіне нұқсан келтірусіз мүдделер қақтығысын ашық және уақтылы басқару;
- 6) Қоғам Жұмыскерлерінің өз құзыреті шеңберінде қабылдайтын шешімдеріне жеке жауапты болуын қамтамасыз ету;
- 7) сыртқы және ішкі есеп беру құрылымын енгізу;
- 8) Қоғамның мүліктік мүдделері мен іскери беделін қорғауды қамтамасыз ету;
- 9) Қоғамның шешімдер қабылдау құрылымына нұқсан келтірмейтін жағдайлар жасау;
- 10) өзгеретін жағдайларға сәйкес Қоғамда мүдделер қақтығысын болдырмау іс-жосығын одан әрі тұрақты жетілдіру.

3. Саясат қағидаттары

5. Қоғам мүдделерінің басымдылығы:

- 1) Қоғамның Жұмыскерлері шешімдер қабылдауды және басқа әрекеттерді Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қоғам мүддесін басшылыққа ала отырып және жеке пайдасын ойламай орындауы тиіс. Шешімдер қабылдау үдерісі шешім қабылдаушы тұлғаның діни, кәсіби, саяси, этникалық, отбасылық немесе өзге жеке басының қалауы мен талғамына тәуелді болмауы тиіс;
- 2) Қоғамның Жұмыскерлері жеке тұлға ретінде өзінің қызметтік міндеттерін орындау барысында алған ішкі ақпарат есебінен заңсыз артықшылықты қамтамасыз етуі мүмкін әрекеттерден қалыс қалуы тиіс;
- 3) Қоғамның Жұмыскерлері қандай да бір әл-ауқатқа қол жеткізуге немесе олардан біреулердің күткен ресми міндеттері мен функцияларын орындау немесе орындамауын әл-ауқатқа қол жеткізуге айырбас ретінде қабылдауға ұмтылмауы тиіс;
- 4) Қоғамның Жұмыскерлері Қоғамда бұрын атқарған лауазымын немесе жағдайын, бұрынғы лауазымында болған уақытта алған ішкі ақпаратты пайдалануды қоса алғандағы артықшылықтарды заңсыз пайдаланбауы тиіс.

6. Жеке жауапкершілік пен үлгі-өнеге:

- 1) Қоғамның Жұмыскерлері барлық жағдайларда Қоғамның Жұмыскерлері үшін адалдық үлгісі болатындай әрекет етуі тиіс;
- 2) Қоғамның Жұмыскерлері мүдделер қақтығыстары туындайтын болса, оларды анықтауға және Қоғам пайдасына шешуге жауапты болады.

7. Мүдделер қақтығысына жол бермейтін қызметтік мәдениетті қалыптастыру:

- 1) Қоғамның Жұмыскерлері өз жұмыс ортасында мүдделер қақтығысын нәтижелі бақылау мен басқаруға ынталандыратын басқарушылық және орындаушылық саясатты, іс-жосықтар мен басқарушылық бағыттарды қалыптастырып, жүзеге асыруы тиіс;
- 2) ұйымдастыру рәсімдері Қоғам Жұмыскерлерін мүдделер қақтығысы жағдайларын ашу мен талқылауға ынталандыруы және мүдделер қақтығысына қатысты ашылатын ақпаратты өзге тұлғалардың мақсатсыз пайдалануынан қорғаудың шектен шықпайтын шараларын қамтуы тиіс;

- 3) Қоғам Жұмыскерлері мүдделер қақтығысы туралы Комплаенс қызметіне mkt_aktau@mail.ru электрондық поштасына хабарлама жіберу немесе 8-7292605618 нөміріне телефон шалып, «Жедел желі» арқылы хабарлауы тиіс.

4. Міндеттер

8. Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің міндеттері:
- 1) Қоғамға бәсекелестік туғызбау және/немесе оған Қоғам ресурстары, басшылығы, оның лауазымдық жағдайы берген мүмкіндіктерді өз мүддесінде пайдаланбау;
 - 2) жеке мүдделері, отбасылық және достық қарым-қатынастары Қоғамның мүдделеріне қайшы келетін кез келген жағдайлар мен жағдаяттардан тыс болу;
 - 3) Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің Мүдделер қақтығысы бар мәмілелер бойынша шешім қабылдамауы.
9. Қоғам жұмыскерлерінің міндеттері:
- 1) Қоғамға бәсекелестік туғызбау және/немесе оған Қоғам ресурстары, басшылығы, оның лауазымдық жағдайы берген мүмкіндіктерді өз мүддесінде пайдаланбау;
 - 2) жеке мүдделері, отбасылық және достық қарым-қатынастары Қоғамның мүдделеріне қайшы келетін кез келген жағдайлар мен жағдаяттардан тыс болу;
 - 3) мүдделер қақтығысына алып келуі ықтимал қандай да бір қызметке қатысудан немесе шешімдер қабылдаудан қалыс қалу;
 - 4) туындайтын қақтығыстар қолданыстағы заңнама аясында, қақтығыс тараптарының заңды мүдделерін сақтауды ескерумен шешілуіне барынша күш салу;
 - 5) үшінші тұлғалардан қандай да бір сыйлық алмау немесе Қоғамдағы қызметін пайдаланбау, сондай-ақ тікелей Қоғамнан алатын кірістерді қоспағанда, функционалдық міндеттерін орындағаны үшін көтермелеу ретінде қандай да бір кіріс немесе пайда көрмеу;
 - 6) егер Қоғам басшылығымен (Директорлар кеңесіне қатысты – Директорлар кеңесінің төрағасы, Басқарма мүшелеріне қатысты – Басқарма төрағасы) басқасы рұқсат етілмесе, Жұмыскердің бұрынғы немесе келешекте ықтимал жұмыс беруші үшінші тұлғалармен Қоғамның қарым-қатынастарына қатысты мәселелер бойынша шешім қабылдауға қатыспау;
 - 7) мынадай жағдайлар туралы Комплаенс қызметіне дереу хабарлау:

Жұмыскердің жеке мүддесі оның лауазымдық міндеттеріне қайшы келгенде;

олардың лауазымдық міндеттерімен, олардың өзге жеке немесе заңды тұлғалармен аффилирленуімен байланысты Мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін жағдай туындағанда;

осы Саясатта көзделген кез келген жағдай туындағанда.

- 8) тұрақты түрде, тоқсанына бір рет Комплаенс қызметіне өзінің аффилирлі тұлғалары туралы ақпарат беріп отыруы тиіс (1-қосымшаға сәйкес).

10. Директорлар кеңесі Директорлар кеңесі мүшелерінің Қоғам меншігін заңсыз пайдалану және мүдделігі бар мәмілелерді жасау кезінде қызмет бабын асыра пайдалануды қоса алғанда ықтимал мүдделер қақтығысын қадағалап, мүмкіндігінше алдын алуы тиіс.

11. Басқарма төрағасы Директорлар кеңесі мүшелерін қоспағанда, Қоғам Жұмыскерлерінің ықтимал мүдделер қақтығысын қадағалап, мүмкіндігінше алдын алуы тиіс.

12. Қоғамның Корпоративтік хатшысы заңмен және Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген өз құзыреті шегінде Мүдделер қақтығысын реттеумен байланысты

мәселелерді тиісті деңгейде қарастыруды қамтамасыз етуге міндетті. Мұндай мәселелері Қоғамның органдарының уақтылы қарауын бақылау Корпоративтік хатшыға жүктеледі.

13. Қоғам Жұмыскерлері еңбек шартын жасасу кезінде, сондай-ақ тағайындалған/сайланған кезінде Мүдделер қақтығысын реттеу бойынша Қоғамның іс-жосықтарымен танысқанын және оларды орындауды міндетіне алатынын жазбаша растауы тиіс.

5. Мүдделер қақтығысын реттеу

14. Қоғам мүдделер қақтығысының алдын алу және мүдделер қақтығысын тудыратын немесе тудыра алатын барлық тиісті шараларды қабылдайды.

15. Қоғамның Корпоративтік хатшысы мен Комплаенс қызметі Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінен, Басқарма мүшелерінен және Жұмыскерлерінен акционерлердің құқықтарын бұзумен немесе мүдделер қақтығысының туындауына алып келетін жағдаймен байланысты ақпаратты және түсініктемені сұратуға құқылы.

16. Қоғам мүдделер қақтығысының алдын алу шараларын анықтай отырып, Қоғам мүдделеріне қауіптің салмақтылығы дәрежесіне олардың теңбе-теңдігін қамтамасыз етеді.

17. Құрылымдық бөлімше деңгейінде мүдделер қақтығысының алдын алу мүмкін болмаған жағдайда, бөлімше басшысы бір жұмыс күні ішінде Басқарма төрағасына және Комплаенс қызметіне мүдделер қақтығысы, олардың туындау себебі, қабылданған және қабылдануы мүмкін шаралар туралы ақпарат ұсынады.

18. Басқарма төрағасы Қоғам Жұмыскерлерінде мүдделер қақтығысын реттеу тәртібін белгілейді, уәкілетті тұлғаны тағайындайды. Қажет жағдайда Басқарма төрағасы мүдделер қақтығысын реттеу үшін жұмыс тобын құруға құқылы. Жұмыс тобы құрамына Комплаенс қызметі, HR қызметінің және заң бөлімшелерінің, сондай-ақ мүдделер қақтығысымен байланысты тұлға жұмыс істейтін бөлімше өкілдері және өзге тұлғалар кіреді. Жұмыс тобының құрамы жұмыс тобы қабылдайтын шешімге ықпал етуі мүмкін мүдделер қақтығысының туындау мүмкіндігін болдырмайтындай етіп, жасақталады.

19. Басқарма төрағасы/Қоғам Басқармасы шешімінің немесе Комплаенс қызметі алған ақпарат негізінде Қоғам жұмыскерлерінде мүдделер қақтығысы туралы мәселе Қоғамның Директорлар кеңесі қарауына шығарылуы мүмкін.

20. Басқарма төрағасымен/Қоғам Басқармасы мүшелерімен байланысты мүдделер қақтығысы туралы мәліметтер Қоғамның Директорлар кеңесіне мүдделер қақтығысын реттеу тәртібі туралы шешім қабылдау үшін беріледі.

21. Қоғам Жұмыскерлері осы Саясатпен белгіленген талаптарды бұзу нәтижесінде Қоғамға келтірілген шығындарға жауапкершілікте болады және оларды толық көлемде қайтаруға міндетті.

22. Мүдделер қақтығысын шешу және оларды басқару нұсқалары:

1) мүдделердің қақтығысы ықпалына түсуі мүмкін шешімдер қабылдау үдерісіне қатысудан Қоғамның жұмыскерлерінің бас тартуы;

2) мүдделер қақтығысына тартылған Қоғамның жұмыскерінің нақты мәліметке қол жеткізуін шектеу;

3) мүдделер қақтығысына жол бермейтін функцияларды орындауды көздейтін, Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіпте Жұмыскерді қайта сайлау немесе басқа жұмысқа ауыстыру;

4) Қоғам Жұмыскерінің міндеттері және функциялары шеңберін қайта қарау және өзгерту;

5) Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіпте Қоғам Жұмыскерінің өкілеттіктерін тоқтату;

6) Қоғам Жұмыскерінің жеке мүддесін жоюы;

7) қолданыстағы заңнамаға сәйкес Қоғамның немесе Қоғам Жұмыскерінің Мүдделер қақтығысының алдын алу және реттеу бойынша өзге де шаралар қабылдауы.

6. Қорытынды ережелер

23. Осы саясатқа өзгерістер және толықтырулар белгіленген тәртіпте «Маңғыстау туризм колледжі» МКҚК Директорлар кеңесі шешімі негізінде енгізіледі.

24. Егер нақты жағдайларда осы Саясатпен көзделген нормативтік бекітілген, ұйымдастыру және рәсімдік шаралар мүдделер қақтығысы келеңсіз салдарының алдын алу үшін жеткіліксіз болса, Қоғамның тиісті органдары олар бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасына, Жарғы, Корпоративтік басқару кодексіне және осы Саясат қағидаттарына сәйкес жеке шешім қабылдайды.

«Маңғыстау туризм колледжі» МКҚК-дағы мүдделер қақтығысын реттеу саясатына 1-қосымша

«Маңғыстау туризм колледжі» МКҚК аффилирлі тұлғаларының тізімі							
Аффилирленген тұлғалар ұсынылатын күн							
Жеке тұлғалар							
№	Тегі, аты, әкесінің аты (болса)	Туған күні, ЖСН	Аффилирлікті тану негіздемесі	Аффилирліктің пайда болу күні	Резиденттілік	Жұмыс орны	Ескертпе
1	2	3	4	5	6	7	8