

Нұр-Сұлтан қаласы әкімдігінің
«Музыкалық жас көрермен театры» МКҚК
директорының бұйрығымен
БЕКІТІЛДІ



«МУЗЫКАЛЫҚ ЖАС КӨРЕРМЕН ТЕАТРЫ» МКҚК ЛАУАЗЫМДЫ
ТҰЛҒАЛАРЫ МЕН ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНІҢ МҮДДЕЛЕР
ҚАҚТЫҒЫСЫН РЕТТЕУ ЕРЕЖЕСІ

М. К. К. К. К.
М. К. К. К. К.
М. К. К. К. К.

НҰР-СҰЛТАН, 2022 ЖЫЛ

1. Қолдану саласы

1.1 Осы Ереже Нұр-Сұлтан қаласы әкімдігінің «Музыкалық жас көрермен театры» МКҚК-да (бұдан әрі *Кәсіпорын*) лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің мүдделер қатығысын реттеу рәсімін белгілейді. Ереже Қазақстан Республикасының заңнамасына, корпоративтік басқарудың халықаралық тәжірибесіне, Кәсіпорынның Жарғысына және ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.

2. Терминдер мен анықтамалар

2.1. Осы Ережеде мынадай терминдер мен анықтамалар пайдаланылады:

- 1) лауазымды тұлға – Кәсіпорында тұрақты, уақытша немесе арнайы өкілеттік бойынша ұйымдастырушылық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды орындайтын тұлға;
- 2) қызметкер – Кәсіпорынмен еңбек қатынасындағы және жұмысты еңбек шарты бойынша тікелей орындайтын жеке тұлға;
- 3) мүдделер қатығысы – қызметкерлердің, лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл жағдайда аталған адамдардың жеке мүдделері олардың лауазымдық өкілеттіктерін тиісінше орындамауына әкеліп соғуы мүмкін;
- 4) жақын туыстар – ата-аналар, балалар, асырап алушылар, асырап алынған ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сінді, қарындастары, атасы, әжесі, немерелері, сондай-ақ жұбайы (зайыбы) мен жекжаттары (жұбайының (зайыбының) аға-інілері, апа-сінді, қарындастары, ата-аналары мен балалары);
- 5) жеке мүдде – жеке адамның қажетін қанағаттандыру мақсатына қызмет ететін мүдде;
- 6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс – Кәсіпорын бөлімшелерінің біріне жүктелетін қызметкерлердің және лауазымды адамдардың Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі қызмет.

3. Жалпы ережелер

3.1. Осы Ереже – Кәсіпорындағы мүдделер қатығысын реттеудің жалпы қағидаттарын белгілейтін, сондай-ақ мүдделілік болуына орай жасалатын мәмілелерді жасау кезінде Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінің қызметін реттейтін құжат.

3.2. Осы Ереже Кәсіпорында қабылданған Іскерлік этика кодексінің ережелерін іске асыруға бағытталған, осыған сәйкес қызметкердің, лауазымды тұлғаның өз міндеттерін тиімді орындауының қажетті шарттарының бірі – қызметкердің, лауазымды тұлғаның жеке мүдделері мен Кәсіпорын мүдделері арасында қайшылықтардың болмауы, ал мұндай қайшылықтар болған кезде оларды уақтылы ашу және реттеу.

3.3. Осы Ереженің мақсаты – Кәсіпорын мүддесі үшін шешімдер қабылдаудың әділ, объективті және тәуелсіз процесін қамтамасыз ету есебінен қабылданатын шешімдердің тиімділігін арттыру болып табылады. Кәсіпорында нақты және ықтимал мүдделер қатығыстарын басқарудың бірыңғай жүйесін құру, сондай-ақ қызметкерлер мен лауазымды тұлғалардың мінез-құлқына қойылатын орындалуы жеке мүдделер және қызметкерлер мен лауазымды тұлғалардың байланыстары эсерінен Кәсіпорында шешім қабылдау қаупін азайтатын талаптарды анықтау.

3.4. Барлық қызметкерлер мен лауазымды адамдар өздеріне (немесе онымен байланысты адамдарға) қатысты да, басқаларға қатысты да мүдделер қатығысы туындауы мүмкін жағдайға жол бермейтіндей әрекет етуі тиіс.

4. Мүдделер қактығысын басқару қағидаттары

4.1. Қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар жеке мүдделерінің Кәсіпорын мүдделерімен нақты немесе ықтимал қактығысы болған жағдайда Кәсіпорын қызметін жүзеге асыру барысында іскерлік шешімге, процеске немесе мәмілеге тікелей немесе жанама түрде қатысуға немесе ықпал етуге құқығы жоқ.

4.2. Кәсіпорын келесі қағидаттар негізінде әрекет ететін мүдделер қактығысын басқару жүйесін орнатады:

- 1) мүдделердің нақты және ықтимал қактығысы туралы мәліметтерді міндетті түрде ашу;
- 2) әрбір мүдделер қактығысын жеке қарау, Кәсіпорын үшін қауіпінің деңгейін бағалау және мүдделер қактығысының әрбір жағдайын реттеу;
- 3) мүдделер қактығысы және оны реттеу процесі туралы мәліметтерді ашу процесінің құпиялылығы;
- 4) мүдделер қактығысын реттеу кезінде Кәсіпорын, қызметкер, лауазымды тұлға мүдделерінің теңгерімін сақтау;
- 5) қызметкер, лауазымды адам уактылы ашқан мүдделер қактығысына байланысты қудалаудан қызметкерді, лауазымды адамды қорғау.

5. Мүдделер қактығысын реттеу процесі шеңберіндегі лауазымды тұлғалар мен Кәсіпорын қызметкерлерінің міндеттері

Қызметкерлер мен лауазымды адамдар:

- 1) лауазымдық міндеттеріне және орындайтын жұмысына байланысты туындайтын мәселелер бойынша шешімдер қабылдау кезінде Кәсіпорынның мүдделерін ғана басшылыққа алуға;
- 2) өзінің жеке мүдделерінің Кәсіпорын мүдделерімен қактығысын уактылы анықтауға, нақты немесе ықтимал мүдделер қактығысын реттеуге белсенді қатысканы үшін жеке жауапты болуға;
- 3) олардың жеке мүдделері, отбасылық байланыстары, достық немесе басқа да қарым-қатынастары, жеке ұнатуы мен ұнатпауы іскерлік шешім қабылдауға әсер етпейтініне кепілдік беруге;
- 4) олардың жеке мүдделері Кәсіпорынның мүдделеріне қайшы келетін кез келген жағдайдан немесе оқиғадан аулақ болуға;
- 5) Кез келген іскерлік мәмілелер, әзірленетін және іске асырылатын жобалар бойынша бәсекелестікті қоса алғанда, Кәсіпорынмен бәсекелеспегуге;
- 6) өзінің жеке мүдделерін, оның ішінде қаржылық мүдделерін қанағаттандыру үшін Кәсіпорынның активтерін, сондай-ақ өзінің Кәсіпорындағы жағдайын және немесе Кәсіпорында лауазымдық міндеттерін жүзеге асыруға байланысты туындайтын іскерлік мүмкіндіктерді пайдаланбауға;
- 7) мүдделер қактығысын қарау процесінде шешім қабылдауға қатыспауға немесе олардың жеке немесе материалдық мүдделеріне ықпал ететін немесе ықпал етуі мүмкін басқа да әрекеттерді жүзеге асырмауға тиіс.

5.2. Лауазымды адам сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметкерлері арқылы тиісті жағдайлар пайда болған кезден бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде кез келген мүдделер қактығысының болуы туралы ақпаратты жазбаша түрде хабарлауға міндетті (N 3 қосымша).

5.3. Қызметкер өзінің тікелей басшысына және/немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметкеріне мүдделер қактығысының болуы туралы ақпаратты тиісті жағдайлар пайда болған сәттен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде хабарлауға міндетті (N 3 қосымша).

5.4. Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер Кәсіпорында еңбек және/немесе лауазымдық міндеттерін орындай бастаған сәттен бастап 5 күн ішінде өздерінің осы Ереже талаптарын адал

орындауға міндеттенетіндерін жазбаша нысанда растауға міндетті (1-қосымша).

6. Мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу

6.1. Кәсіпорын ықтимал және нақты мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты ашудың келесі жүйесін белгілейді:

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

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

3) мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді мүдделердің жаңа нақты немесе әлеуетті қақтығысын туғызатын немесе туындатқан жағдайлардың (ахуал) туындауына қарай ашу.

6.2. Қызметкердің мүдделер қақтығысы туралы мәліметтер ашылған жағдайда, қызметкер тікелей басшысына және/немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметкеріне уақтылы хабарлауға тиіс.

6.3. Лауазымды тұлғаның мүдделер қақтығысы туралы мәліметтер ашылған жағдайда, лауазымды тұлға ақпаратты жазбаша түрде Кәсіпорынның атқарушы органына уақтылы жіберуі тиіс, мүдделер қақтығысының болуы мен шешілуін бақылау және үйлестіруші функциялары мүдделер қақтығысына алдын ала баға беретін, мәселенің мәні бойынша қажетті құжаттарды дайындайтын комплаенс офицеріне жүктеледі. Мәселенің мәні бойынша түпкілікті шешімді Кәсіпорынның атқарушы органы қабылдайды.

6.4. Қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар Кәсіпорынмен мүдделер қақтығысының барлық ықтимал жағдайларын дереу және толық көлемде ашуға міндетті (№2 Қосымша).

6.5. Мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді жасыру және/немесе әдейі уақтылы немесе толық аспау Кәсіпорында оның сенімін теріс пайдалану және алдау ретінде қарастырылады.

7. Мүдделер қақтығысын реттеу

7.1. Қызметкердің нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты тікелей басшы және/немесе комплаенс офицер Кәсіпорын үшін туындайтын қатердің қаупін бағалау және осы қақтығысты шешудің ең қолайлы түрін таңдау мақсатында мұқият тексеруі керек.

7.2. Қызметкердің тікелей басшысы және/немесе комплаенс офицері нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты талдау нәтижелері бойынша мүдделер қақтығысын реттеудің мынадай шараларын қабылдайды:

1) қызметкердің Кәсіпорынның жеке мүдделеріне қатысы болуы мүмкін нақты ақпаратқа қол жеткізуін шектеу;

2) мүдделер қақтығысының ықпалында болатын немесе болуы мүмкін мәселелер бойынша шешімдерді талқылауға және қабылдау процесіне қатысудан қызметкердің ерікті түрде бас тартуы немесе шеттетілуі (тұрақты немесе уақытша);

3) қызметкерді мүдделер қақтығысына байланысты емес еңбек қызметін орындауды орайластыратын лауазымға ауыстыру (қызметкердің келісімімен);

4) қызметкердің Кәсіпорын мүдделерімен қақтығыс туғызатын өзінің жеке мүддесінен бас тартуы.

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

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

2) лауазымды адамның мүдделер қақтығысы ықпалында болатын немесе болуы мүмкін мәселелер бойынша шешімдерді талқылауға және қабылдау процесіне қатысудан өз еркімен бас

тартуы немесе оны шеттету (тұрақты немесе уақытша);

3) лауазымды адамның Кәсіпорын мүдделерімен қайшылық туғызатын өзінің жеке мүддесінен бас тартуы;

4) лауазымды адам осы Ереже талаптарын сақтамаған немесе мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді толық ашпаған жағдайда, оның өкілеттіктерінің мерзімінен бұрын тоқтатылуы.

7.4. Мүдделер қақтығысын реттеу шараларының осы тізбелері түпкілікті емес. Мүдделер қақтығысын реттеудің әрбір нақты жағдайында Кәсіпорынның мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашатын қызметкермен немесе лауазымды адаммен уағдаластығы бойынша жанжалды реттеудің өзге де шаралары табылуы мүмкін.

8. Мүдделер қақтығысы жағдайлары

8.1 Мүдделер қақтығысының жағдайларына немесе мүдделер қақтығысына әкеп соғуы мүмкін жағдайларға толық емес мынадай жағдайлар жатады:

1) лауазымды адам лауазымды қоса атқарады және/немесе оның жақын туыстары контрагент, бәсекелес болып келетін ұйымдардағы лауазымды адамдар;

2) лауазымды адам қызметтік міндеттерін атқару барысында алынған және коммерциялық операцияларды жасау кезінде бәсекелестік артықшылықтарға ие болу үшін, қалың жұртшылыққа уақытша қолжетімсіз ақпаратты пайдаланады;

3) лауазымды адам Кәсіпорынның тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді лауазымды адам лауазымды қоса атқаратын және/немесе оның туыстары немесе лауазымды адамның жеке мүддесі байланысты өзге де адамдар ақы төленетін жұмысты орындайтын ұйымдардан сатып алуы туралы шешім қабылдауға қатысады;

4) лауазымды адам өзі, туыстары немесе лауазымды адамның жеке мүдделілігіне байланысты өзге де адамдар айрықша құқықтарына ие зияткерлік қызмет нәтижелері болып табылатын тауарларды Кәсіпорынның сатып алуы туралы шешімін қабылдауға қатысады;

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

6) негізгі, еншілес немесе Кәсіпорынмен өзгеше түрде үлестес ұйым болып табылатын ұйымда лауазымды адам лауазымды қоса атқарады және/немесе оның туыстары немесе лауазымды адамның жеке мүдделілігі байланысты өзге де тұлғалар ақы төленетін жұмысты орындайды;

7) лауазымды адам, оның жақын туыстары немесе лауазымды адамның жеке мүдделілігі байланысты өзге де адамдар Кәсіпорынмен үлестес ұйымдар, контрагент, бәсекелес, еншілес немесе тәуелді ұйымдар болып табылатын жеке тұлғалардан және/немесе ұйымдардан сыйлықтар немесе өзге де игіліктер (тегін қызмет, жеңілдік, несие, ойын-сауықтың, демалыстың, көлік шығындарының ақысын төлеу және т. б.) алады;

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

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

9. Ереже бұзу туралы хабарламалар

9.1. Осы Ережені орындау жағынан туындайтын мәселелермен қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар, сондай-ақ өзге де мүдделі тұлғалар комплаенс офицерге жүгіне алады.

9.2. Мүдделі тұлғалар комплаенс офицерге қызметкерлердің немесе лауазымды адамдардың осы Ережені бұзғаны туралы хабарлай алады және мұндай хабарлама болған жағдайда олардың құқықтары бұзылмауы тиіс.

10. Жауапкершілік

10.1. Осы Ереже талаптарын толық, тиісті және уақтылы орындау үшін Кәсіпорын

органдарының шешімдерімен белгіленген құзыреті шегінде қызметкерлер, құрылымдық бөлімшелердің басшылары және Кәсіпорынның лауазымды адамдары жауапты болады.

10.2. Осы Ережеде көрсетілген талаптардың орындалуын және енгізілуін бақылауды комплаенс офицер жүзеге асырады.

11. Қорытынды ережелер

11.1. Осы Ереже Қазақстан Республикасының заңнамасына, сондай-ақ Кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізілген жағдайда енгертілуге жатады. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтыруларды Кәсіпорынның атқарушы органы бекітеді.

11.2. Ереже Кәсіпорынның атқарушы органы бекіткен күннен бастап күшіне енеді.