

«ШЖҚ «Материалдық-
техникалық қамтамасыз ету
басқармасының
автошаруашылығы» РМҚ
директоры

« ____ » _____ 20__ жылғы № _____
бұйрығымен бекітілген

ҚҰЖАТТАЛҒАН РӘСІМ
МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫН РЕТТЕУ САЯСАТЫ

	Лауазымы	Тегі Аты-жөні	Қолы
Әзірленді:	Сапаны бақылау жөніндегі менеджер	Мұратбекқызы Гауһаргас	
Келісілді:	Мемлекеттік сатып алу және заң бөлімінің басшысы	Сембаев Жанбол Кабыкешович	
Келісілді:	Ұйымдастыру-бақылау және кадрлық жұмыс бөлімінің басшысы	Нурсейтова Жанар Аубакировна	

Басылым:	1
Барлық парақтар:	13
Енгізілген күні:	

Астана қ., 2024 жыл

ШЖҚ «МТҚБ АВТОШАРУАШЫЛЫҒЫ» РМК	Құжатталған рәсім «Мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі саясат»	Бет. 1 из 13

МАЗМҰНЫ

1	<u>Жалпы ережелер</u>	2
2	<u>Нормативтік сілтемелер</u>	2
3	<u>Терминдер мен анықтамалар</u>	3
4	<u>Белгілеулер мен қысқартулар</u>	4
5	<u>Рәсімнің сипаттамасы</u>	4
6	<u>Қосымша 1. Мүдделер қақтығысының үлгілік жағдайларына шолу</u>	8
7	<u>Қосымша 2. Мүдделер қақтығысы туралы хабарламаның үлгісі</u>	10
8	<u>Мерзімдік тексерулерді есепке алу парағы</u>	11
9	<u>Өзгерістерді тіркеу парағы</u>	12
10	<u>Танысу және көшірмелерді тарату парағы</u>	13

ШЖҚ «МТҚБ АВТОШАРУАШЫЛЫҒЫ» РМК	Құжатталған рәсім «Мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі саясат»	Бет. 2 из 13

1 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

Мақсаты. Осы «Мүдделер қақтығысын реттеу саясаты» құжатталған рәсімі (бұдан әрі – Саясат) Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасына сәйкес әзірленген және ШЖҚ «Материалдық-техникалық қамтасыз ету басқармасының автошаруашылығы» РМК (бұдан әрі – Кәсіпорын) қызметкерлерінің мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу олардың еңбек міндеттерін орындау барысында орындалуы тәртібін белгілейді.

Саясаттың негізгі міндеті шешім қабылдау кезінде жеке мүдделердің әсерін, қызметкерлердің функционалдық міндеттерді орындау кезіндегі жеке мүдделерінің ықпалын шектеу болып табылады.

Қолдану аясы. Осы саясат біріктірілген менеджмент жүйесі (бұдан әрі - БМЖ) құжаттамасының құрамдас бөлігі болып табылады, саясаттың нормалары мен талаптары Кәсіпорын қызметкерлеріне орындалу үшін міндетті болып табылады.

Осы саясатты сақтау **жауапкершілігі** Кәсіпорынның барлық қызметкерлеріне жүктелген.

Құпиялылық. Осы саясат құпия болып табылады және басқа мүдделі тұлғаларға БМЖ БӨ немесе бірінші басшының рұқсатымен ғана берілуі тиіс.

2 НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

2.1 Құжатталған рәсім келесі нормативтік құжаттар негізінде әзірленген:

Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы №410 Заңы-V

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 19 қазандағы №12 бұйрығы

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің алдын алу үшін ішкі анализ жүргізу бойынша үлгілік қағидалар

Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2022 жылғы "30" желтоқсандағы № 488 бұйрығы

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу жөніндегі әдістемелік ұсынымдар,

ҚР СТ ISO 9001-2016

Сапа менеджменті жүйелері. Талаптар

ШЖҚ «МТҚБ АВТОШАРУАШЫЛЫҒЫ» РМК	Құжатталған рәсім «Мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі саясат»	Бет. 3 из 13

ҚР СТ ISO/IEC 20000-1-2016 Ақпараттық технологиялар. Қызметтер менеджменті. Көрсетілетін қызметтер менеджменті жүйесіне қойылатын талаптар.

ҚР СТ ISO/IEC 27001-2015 Ақпараттық технологиялар. Ақпараттық қауіпсіздікті басқару жүйесінің қауіпсіздігін қамтамасыз етудің әдістері мен құралдары

3 ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

3.1 Саясатта пайдаланылатын терминдер мен анықтамалар:

- | | |
|--|---|
| Кәсіпорын қызметкері | - Кәсіпорынмен еңбек қатынастарында тұрған кез келген жеке тұлға. |
| Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл | - Кәсіпорынның лауазымды тұлғаларының өз өкілеттіктері шегіндегі қызметі: <ul style="list-style-type: none"> - сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша, оның ішінде сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша-шамәлімдеуге және кейіннен жоюға сыбайлас жемқорлық сипатындағы әрекеттерді жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлар туралы (сыбайлас жемқорлықтың алдын алу); - алдын алу, анықтау, жолын кесу бойынша, іс-әрекеттерді ашу және тергеу үшін сыбайлас жемқорлық сипатындағы, олардың зардаптарын жою (сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес). |
| Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат | - қызметі, бойынша тиімділікті құруға бағытталған сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың және сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін төмендетудің құқықтық жүйесін жетілдіру; |
| Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар | - қызмет үшін белгіленген Кәсіпорындарға ұсынымдар жүйесі жіберілді сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға; |
| Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау | - Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептерді зерделеу және зерделеу анықтау бойынша іс-әрекет; |
| Мүдделер қақтығысы | - лауазымды тұлғалардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, онда көрсетілген тұлғалардың жеке мүдделері олардың лауазымдық өкілеттіктерін тиісінше орындамауына әкеп соқтыратын ішкі тәртіп ережелері. |
| Сыбайлас жемқорлық тәуекелі | - сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар пайда болу мүмкіндігімен ықпал ететін себептер мен жағдайлар мүмкіндігі. |

ШЖҚ «МТҚБ АВТОШАРУАШЫЛЫҒЫ» РМК	Құжатталған рәсім «Мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі саясат»	Бет. 4 из 13

Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу - Кәсіпорынның қызметін зерделеу, анықтау, шектеу бойынша себептері мен жағдайларын, тәсілдерін анықтау және жою сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға алдын алу шаралары жүйесін әзірлеу және енгізу арқылы жүзеге асырылатын іс-шаралар

4. БЕЛГІЛЕУЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

Кәсіпорын «Материалдық – техникалық қамтасыз ету басқармасының автошаруашылығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны;
БМЖ - біріктірілген менеджмент жүйесі;
БМЖ БӨ - біріктірілген менеджмент жүйесі бойынша басшылықтың өкілі

5. РӘСІМНІҢ СИПАТТАМАСЫ

5.1 Мүдделер қақтығысын басқарудың негізгі принциптері

Кәсіпорындағы мүдделер қақтығысын басқару бойынша жұмыс келесі принциптерге негізделеді:

- мүдделердің ықтимал немесе өзекті қақтығысы туралы мәліметтерді ашудың міндеттілігі;
- әрбір мүдделер қақтығысын анықтау және оны реттеу кезінде Кәсіпорын үшін беделдік тәуекелдерді жеке қарастыру және бағалау;
- мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу процесінің және оны реттеу процесінің құпиялылығы;
- мүдделер қақтығысын реттеу кезінде Кәсіпорын және қызметкер мүдделері теңгерімінің сақталуы.

5.2 Қызметкерлердің міндеттері

Осы Саясатта мүдделер қақтығысын ашуға және реттеуге байланысты қызметкерлердің келесі міндеттері бекітілген:

- іскерлік мәселелері бойынша шешім қабылдау кезінде және өз қызметтік міндеттерін атқару кезінде кәсіпорынның мүдделерін басшылыққа алып, өзінің жеке мүдделерін, туыстарының мүдделерін және басқа да тұлғалармен байланысты жеке мүдделерін ескерместен жұмыс істеу;
- мүдделер қақтығысына әкеп соғуы мүмкін жағдайлар мен мән-жайлардан (мүмкіндігінше) аулақ болу;
- туындаған немесе ықтимал мүдделер қақтығысын ашу;
- туындаған мүдделер қақтығысын реттеуге жәрдемдесу.

5.3 Мүдделер қақтығысын реттеу тәсілдері

<p>ШЖҚ «МТҚБ АВТОШАРУАШЫЛЫҒЫ» РМК</p>	<p>Құжатталған рәсім «Мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі саясат»</p>	<p>Бет. 5 из 13</p>
--	---	----------------------------

Кәсіпорында мүдделер қақтығысын ашудың келесі түрлері белгіленді:

- жұмысқа қабылдау кезіндегі мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу;
- жаңа лауазымға ауысу кезіндегі мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу;
- мүдделер қақтығысы жағдайларының туындауына қарай мәліметтерді біржолғы ашу;
- мүдделер қақтығысы туралы декларацияны толтыру барысында мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты ашу.

Кәсіпорынға ұсынылған ақпаратты қарау және мүдделер қақтығысын реттеу құпия түрде жүзеге асырылады.

Алынған ақпаратты Кәсіпорын үшін туындайтын тәуекелдердің ауырлығын бағалау және мүдделер қақтығысын шешудің ең қолайлы нысанын таңдау мақсатында Кәсіпорын қызметкері сәйкестік бойынша мұқият тексереді.

Кәсіпорын қызметкер ұсынған мүдделер қақтығысы болып табылмайды және соның салдарынан арнайы реттеу әдістерін қажет етпейтін жағдай немесе мәліметтер деген қорытындыға келуі мүмкін.

Кәсіпорын сонымен қатар мүдделер қақтығысы орын алып жатыр деген қорытындыға келе алады және оны шешудің әртүрлі тәсілдерін қолдана алады, соның ішінде:

- қызметкердің жеке мүдделеріне әсер етуі мүмкін нақты ақпаратқа қызметкердің қолжетімділігін шектеу;
- мүдделер қақтығысының ықпалында болатын немесе болуы мүмкін мәселелер бойынша талқылауға және шешім қабылдау процесіне қатысудан қызметкердің өз еркімен бас тартуы немесе жұмыстан шеттетілуі (тұрақты немесе уақытша);
- қызметкердің функционалдық міндеттерін қайта қарау және өзгерту;
- егер қызметкердің жеке мүдделері функционалдық міндеттеріне қайшы келсе, оны қызметінен уақытша шеттету;
- жұмыскерді мүдделер қақтығысына байланысты емес функционалдық міндеттерді орындауды көздейтін лауазымға ауыстыру;
- қызметкердің мүдделер қақтығысының туындауына негіз болатын өзіне тиесілі мүлікті сенімгерлік басқаруға беруі;
- қызметкердің өзінің жеке мүддесінен бас тартуы, бұл жағдайды тудырады Кәсіпорын мүдделерімен қақтығыс;
- қызметкердің бастамасы бойынша қызметкерді жұмыстан шығару;
- қызметкерді тәртіптік теріс қылық жасағаны үшін, яғни қызметкердің өз кінәсінен өзіне жүктелген еңбек міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін жұмыс берушінің бастамасы бойынша жұмыстан шығару.

Мүдделер қақтығысын шешудің жоғарыда келтірілген әдістерінің тізімі толық емес. Әрбір нақты жағдайда оны реттеудің өзге де тәсілдері пайдаланылуы мүмкін. Мүдделер қақтығысын шешудің нақты әдісін таңдау туралы шешім қабылдағанда, белгілі бір мүдделер қақтығысының мән-жайлары ескеріледі және ең алдымен жеке мүдделерді немесе оның қызметкердің еңбек міндеттерін тиісінше, объективті және бейтарап орындауына әсерін болдырмауды қамтамасыз етеді.

ШЖҚ «МТҚБ АВТОШАРУАШЫЛЫҒЫ» РМК	Құжатталған рәсім «Мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі саясат»	Бет. 6 из 13

Орын алған мүдделер қақтығысын шешу кезінде орын алған мән-жайларды ескере отырып, барынша «жұмсақ» реттеу шарасын таңдаған жөн.

Қатаң шараларды нақты қажеттіліктен туындаған жағдайда немесе «жұмсақ» шаралар жеткілікті түрде тиімді болмаған жағдайда ғана қолдану керек.

5.4 Туындаған (орын алған) мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді қабылдауға және осы мәліметтерді қарауға жауапты тұлғалар

Мүдделер қақтығысына әкеп соқтыратын немесе әкеп соғуы мүмкін қызметтік міндеттерін орындау кезінде жеке мүдделердің туындауы туралы туындаған (орын алған) мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді, оның ішінде декларацияларды, өтініштер мен өтінінімдерді (бұдан әрі – декларация) қабылдауға жауапты тұлға Кәсіпорынның комплаенс офицері болып табылады.

Мүдделі тұлғалар Кәсіпорынның комплаенс офицеріне кешіктірмей жеке өзіне немесе Кәсіпорынның веб-сайтындағы анонимді байланыс көмегімен, Кәсіпорынның мамандандырылған бастамашылық ақпараттық жәшігіндегі байланыс арқылы мүдделер қақтығысына әкеп соқтыратын немесе әкеп соғуы мүмкін кез келген жеке мүдделер туралы және ұсыныстар алғанға дейін объективті және шынайы шешімдерді қабылдауға кедергі келтіруі мүмкін кез келген қарым-қатынастан немесе әрекеттерді хабарлауы тиіс.

Ақпаратты алғаннан кейін Кәсіпорынның сәйкестік жөніндегі қызметкері мүдделер қақтығысының бар-жоғын бағалауға кіріседі. Бағалауды жүргізу үшін комплаенс-офицер мүдделер қақтығысының болуын немесе болмауын қарау үшін комиссия құруға құқылы. Комиссия Кәсіпорын директорының бұйрығымен немесе ішкі комплаенс саясаткермен бекітіледі. Комиссияның құрамына ақпаратты ашатын тұлғамен ықтимал және өзекті мүдделер қақтығысы жоқ тұлғалар кіруі тиіс. Қызметкердің мүдделер қақтығысын өз бетінше уақтылы мәлімдеуі бұзушылық болып табылмайды. Комиссия мүшелерінің және оның отырысына қатысқан адамдардың Комиссия жұмысы барысында өздеріне мәлім болған мәліметтерді жария етуге құқығы жоқ.

Декларацияны қарау нәтижелері бойынша комплаенс-офицер немесе Комиссия мүшелері келесі шешімдердің бірін қабылдайды:

а) қызметкер лауазымдық міндеттерін атқарған кезде мүдделер қақтығысы болмайтынын мойындау;

б) қызметкер лауазымдық міндеттерін атқарған кезде жеке мүдделер мүдделер қақтығысына әкеп соқтыратынын немесе әкелуі мүмкін екенін мойындау. Бұл жағдайда комплаенс-офицер мүдделер қақтығысын реттеу немесе оның туындауына жол бермеу үшін шаралар қабылдауды ұсынады. Ұсыныс міндетті түрде мүдделер қақтығысын жариялаған қызметкердің басшысына орындалуын бірлесіп бақылау үшін жіберілуі керек. Сондай-ақ, ұсыныстар орындалумен байланысты болуы мүмкін адамдарға жіберіледі.

Комиссияның шешімі хаттамамен ресімделеді.

Әлеуетті немесе өзекті мүдделер қақтығысын шешу әдісі туралы түпкілікті шешімді Кәсіпорын Директоры қабылдайды. Егер мүдделер қақтығысы Кәсіпорын директорымен мәлімделген жағдайда комплаенс-офицер шешімді жоғары тұрған Органның деңгейіне көтереді.

ШЖҚ «МТҚБ АВТОШАРУАШЫЛЫҒЫ» РМК	Құжатталған рәсім «Мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі саясат»	Бет. 7 из 13

5.5 Еңбек шарты негізінде жекелеген лауазымдарды атқаратын қызметкерлердің мүдделер қақтығысына әкеп соғатын немесе әкеп соғуы мүмкін лауазымдық міндеттерін атқару кезінде жеке мүдделерінің туындағаны туралы жұмыс берушінің декларациялау тәртібі

Мүдделер қақтығысының туындау мүмкіндігін болдырмау және туындаған мүдделер қақтығысын реттеу бойынша шаралар қабылдау қызметкердің міндеті болып табылады.

Мүдделер қақтығысына әкеп соғатын немесе әкеп соғуы мүмкін лауазымдық міндеттерін орындау кезінде қызметкердің жеке мүддесі туындаған жағдайда, қызметкер бұл туралы өзіне белгілі болған күннен кейінгі бір жұмыс күнінен кешіктірмей, мүмкіндігінше тезірек, бұл туралы Кәсіпорын қызметкеріне сәйкестік туралы хабарлауға міндетті.

Мүдделер қақтығысына әкеп соғатын немесе әкеп соғуы мүмкін лауазымдық міндеттерін атқару кезінде жеке мүдделіліктің туындағаны туралы декларация (бұдан әрі – декларация), Кәсіпорынның сайтында толтыру арқылы жіберіледі. Декларация комплаенс офицерге түседі. Декларацияға мүдделер қақтығысына әкеп соғатын немесе әкеп соғуы мүмкін лауазымдық міндеттерін орындау кезіндегі жеке басының мүддесі туындау фактісін растайтын қосымша материалдар, сондай-ақ мүдделер қақтығысының алдын алу немесе реттеу бойынша қабылданған шараларды растайтын материалдар қоса берілуі мүмкін.

Комплаенс офицер сәйкестік туралы декларацияны алғаны туралы растауды қосымша электрондық пошта арқылы жібере алады.

Декларация тіркелген күннен кейінгі үш жұмыс күнінен кешіктірмей Кәсіпорынның комплаенс офицері декларацияны қарауды және бағалауды бастайды.

5.6 Қызметкерлердің мүдделер қақтығысы туралы саясатты сақтамағаны үшін жауаптылығы

Осы Саясатты сақтамағаны үшін қызметкер тәртіптік жауапкершілікке, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген тәртіппен басқа да жауапкершілікке тартылуы мүмкін.

Қызметкер өзі тарап болып табылатын мүдделер қақтығысының алдын алу немесе реттеу шараларын қолданбағаны үшін Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 52 және 143-1-баптарына сәйкес онымен еңбек шартын, сондай-ақ Кәсіпорынның комплаенс саясаткеімен еңбек шартын бұзуы мүмкін.

ШЖҚ «МТҚБ АВТОШАРУАШЫЛЫҒЫ» РМК	Құжатталған рәсім «Мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі саясат»	Бет. 8 из 13

1-қосымша

Мүдделер қақтығысының типтік жағдайларына шолу

1. Кәсіпорын қызметкері өзінің еңбек міндеттерін орындау барысында өзінің туыстары болып табылатын адамдарға немесе өзінің жеке мүддесі байланысты басқа адамдарға материалдық немесе материалдық емес пайда әкелуі мүмкін шешімдер қабылдауға қатысады.

Реттеудің ықтимал тәсілдері: қызметкерді мүдделер қақтығысының нысанасы болып табылатын шешім қабылдаудан шеттету.

2. Кәсіпорын қызметкері өзінің туыстары немесе жеке мүддесі байланысты басқа адамдар болып табылатын адамдарға қатысты кадрлық шешімдер қабылдауға қатысады.

Реттеудің ықтимал тәсілдері: қызметкерді мүдделер қақтығысының нысанасы болып табылатын шешім қабылдаудан шеттету; қызметкерді ауыстыру (*оның қарамағындағы*) өзге лауазымға ауыстыру немесе оның лауазымдық міндеттерін өзгерту.

3. Кәсіпорынның қызметкері немесе қызметкердің жеке мүддесіне байланысты болатын басқа тұлға қатынастарды орнатуға ниетті немесе оның бәсекелесі болып табылатын Кәсіпорынмен іскерлік қатынастары бар басқа ұйымда ақы төленетін жұмысты орындайды немесе орындауға ниетті.

Реттеудің ықтимал тәсілдері: қызметкерді мүдделер қақтығысының нысанасы болып табылатын шешім қабылдаудан шеттету; қызметкерге басқа ақылы жұмысты орындаудан бас тарту туралы ұсыныс.

4. Қызметкер Кәсіпорынның заттарды, жұмыстарды немесе қызметтерді сатып алу туралы шешім қабылдайды, олар интеллектуалдық қызметтің нәтижесі болып табылады, яғни оған (қызметкер) немесе қызметкердің жеке мүддесі бар басқа тұлғаға эксклюзивті құқықтар тиесілі.

Реттеудің ықтимал тәсілдері: қызметкерді мүдделер қақтығысының нысанасы болып табылатын шешім қабылдаудан шеттету.

5. Кәсіпорын қызметкері немесе жұмысшының жеке мүддесі бар басқа тұлға, Кәсіпорынмен іскер қатынастары бар басқа ұйымнан, ондай қатынастар орнату ниеті болған жағдайда немесе оның бәсекелесі болып табылатын жағдайда материалдық игіліктер немесе қызметтер алады.

Реттеудің ықтимал тәсілдері: қызметкерге көрсетілетін жеңілдіктерден немесе қызметтерден бас тарту туралы ұсыныс; қызметкерді мүдделер қақтығысының нысанасы болып табылатын шешім қабылдаудан шеттету; қызметкердің еңбек міндеттерін өзгерту.

6. Кәсіпорынның қызметкері немесе қызметкердің жеке мүддесі байланысты басқа тұлға өзінің қарамағындағы қызметкерден немесе бақылау функцияларын орындайтын Кәсіпорынның басқа қызметкерінен қымбат сыйлықтар алады.

Реттеудің ықтимал тәсілдері: қызметкерге қымбат сыйлықты сыйлық берушіге қайтару туралы ұсыныс; қымбат сыйлықтарды беруден/қабылдаудан бас тартуға кеңес беретін корпоративтік мінез-құлық ережелерін белгілеу; қызметкермен (оның қарамағындағы қызметкермен) еңбек қатынастарын тоқтату және сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамаға сәйкес шаралар қабылдау.

7. Кәсіпорын қызметкері өзіне немесе қызметкердің жеке мүддесі байланысты басқа тұлғаға коммерциялық мәмілелер жасау кезінде пайда немесе бәсекелестік артықшылықтар алу үшін еңбек міндеттерін орындау барысында өзіне белгілі болған ақпаратты пайдаланады.

ШЖҚ «МТҚБ АВТОШАРУАШЫЛЫҒЫ» РМК	Құжатталған рәсім «Мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі саясат»	Бет. 9 из 13

Реттеудің ықтимал тәсілдері: қызметкерлерге еңбек міндеттерін орындауға байланысты өздеріне белгілі болған ақпаратты жария етуге немесе жеке пайдалануға тыйым салатын корпоративтік тәртіп ережелерін белгілеу; қызметкермен еңбек қатынастарын тоқтату.

ШЖҚ «МТҚБ АВТОШАРУАШЫЛЫҒЫ» РМК	Құжатталған рәсім «Мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі саясат»	Бет. 10 из 13

Қосымша 2

Мүдделер қақтығысы туралы хабарламаның нысаны

ХАБАРЛАМА
мүдделер қақтығысы туралы

кімге _____

(Лауазымы, Т.А.Ә.)

кімнен _____

(Өтініш берушінің лауазымы, Т.А.Ә.)

Осымен, маған /Кәсіпорын қызметкеріне қатысты

(жағдайдың сипаттамасы)

бөлігінде: _____ орын алған жағдайдың
(істің орны мен күні)

туындағанын хабарлаймын

Мен оны мүдделер қақтығысы ретінде қарастырамын және бағалау мен шешуді талап етеді.

Хабарламаны ұсынған тұлға:

« _____ » _____ 202__ жыл _____

(қолы) (аты-жөні)

Хабарламаны қабылдаған тұлға:

« _____ » _____ 202__ жыл _____

(қолы) (аты-жөні)
