

«Қайтарылған активтерді басқару компаниясы» жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің Байқау кеңесінің 2024 жылғы «б» желтоқсандағы № 7 шешімімен бекітілген

«Қайтарылған активтерді басқару компаниясы» жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясаты

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы «Қайтарылған активтерді басқару компаниясы» жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясаты (бұдан әрі - Саясат) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының заңына, Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) төрағасының 2023 жылғы 31 наурыздағы № 112 бұйрығымен бекітілген Квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы үлгілік ережесіне және «Қайтарылған активтерді басқару компаниясы» жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің (бұдан әрі – Серіктестік) ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.

2. Осы Саясат мүдделер қақтығысын алдын алу мақсатында әзірленді және сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрестің негізгі тетіктерінің бірі болып табылады. Мүдделер қақтығысына байланысты елеулі бұзушылықтар Серіктестіктің іскерлік беделіне нұқсан келтіруі және оған барлық мүдделі тараптардың сеніміне нұқсан келтіруі мүмкін. Серіктестіктің лауазымды тұлғалары немесе қызметкерінің жеке мүдделері олардың лауазымдық және функционалдық міндеттерін бейтараптық, адалдық және Серіктестіктің мүдделерін қорғау принциптері негізінде орындауына әсер етпеуі тиіс

3. Осы Саясат мүдделер қақтығысындағы жағдайларды, олардың алдын алу және шешу шараларын, сондай-ақ мүдделер қақтығысын басқару процесіне қатысушылардың жауапкершілігін айқындайды.

4. Серіктестіктің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің өздерінің қызметтік міндеттері шеңберінен тыс заңды жеке мүдделері болуы мүмкін, алайда мұндай жеке мүдделер мен Серіктестіктегі лауазымдық міндеттер арасындағы кез келген мүдделер қақтығысы осы Саясатқа сәйкес ашылып, реттелуі тиіс.

5. Серіктестік іскерлік әріптестермен, мердігерлермен және үшінші тұлғалармен қарым-қатынаста сенімділік қарым-қатынастар орнатуды және қолдауды күтеді, мұндай жағдайда тараптар бір-біріне барынша шынайы, адал ниетті, әділ және ниеттес болуға, сондай-ақ мүдделер қақтығысының алдын алу, анықтау және жою бойынша барлық қажетті шараларды қабылдауға міндетті.

2-тарау. Қолдану аясы

6. Осы Саясатпен Серіктестіктің барлық лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері міндетті түрде танысып, оның талаптарын және қатаң сақтауы қажет.

3-тарау. Терминдер мен анықтамалар

7. Осы Саясатта мынадай терминдер мен анықтамалар пайдаланылады:

1) аффилиирленген тұлғалар – «Қосымша және жауапкершілігі шектеулі серіктестіктер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 12-1-бабының 2-тармағында белгіленген жеке немесе заңды тұлғалар, олар тікелей және (немесе) жанама түрде шешімдерді анықтауға және (немесе) бір-бірінің (тұлғалардың біреуінің) қабылдайтын шешімдеріне, оның ішінде жасалған мәміле негізінде ықпал ету мүмкіндігіне ие.

2) лауазымды тұлғалар – Серіктестіктің Бас директоры, Бас директордың орынбасарлары, Аппарат басшысы, сондай-ақ Серіктестіктің Байқау кеңесінің мүшелері;

3) мүдделер қақтығысы - лауазымды адамдар мен қызметкерлердің жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, мұндай жағдайда аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына алып келуі мүмкін;

4) жеке мүдделер – жеке мүліктік пайда немесе Серіктестіктен жалақы мен Серіктестіктің ішкі құжаттарында белгіленген басқа да төлемдерге қатысы жоқ жеке пайда алу мүддесі;

5) ұйымдастырушылық-өкімдік функциялар – қызмет бойынша бағынысты адамдардың орындауы үшін міндетті бұйрықтар мен өкімдерді шығаруға, сондай-ақ бағынысты адамдарға қатысты көтермелеу шаралары мен тәртіптік жазалар қолдануға Қазақстан Республикасының заңында белгіленген тәртіппен берілген құқық;

6) Серіктестік қызметкері – Серіктестікпен еңбек қатынастарын жасаған және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын жеке тұлға.

8. Осы Саясатта қолданылатын, бірақ анықталмаған терминдер Қазақстан Республикасының заңнамасында және Серіктестіктің ішкі құжаттарында қолданылатын мағынада пайдаланылады.

4-тарау. Мүдделер қақтығысын басқарудың негізгі қағидаттары

9. Серіктестік мүдделер қақтығысын келесі негізгі қағидаттар негізінде басқарады:

1) заңдылық қағидаты – осы Саясаттың Қазақстан Республикасының заңнамасына және Серіктестіктің ішкі құжаттарына сәйкестігі;

2) Серіктестік мүдделерін қорғау қағидаты – Серіктестіктің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері шешімдерді, жеке қалауларын басшылыққа алмастан, тек Қазақстан Республикасының заңнамасы мен Серіктестіктің ішкі құжаттарына сүйене отырып қабылдауға міндетті.

3) ашықтық пен есептілікті қамтамасыз ету қағидаты – мүдделер қақтығысының алдын алуға немесе шешуге көмектесетін белгіленген рәсімдер шеңберінде жеке мүдделерін ашық мәлімдеу және қызметтік міндеттерін орындау;

4) объективтілік және жеке қарау қағидаты – мүдделер қақтығысының әрбір жағдайы жеке тәртіпте Серіктестіктің ықтимал тәуекелдерін бағалай отырып қаралып, уақтылы реттелуі тиіс. Серіктестіктің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері мүдделер қақтығысының нақты жағдайын бұрмалайтын субъективтілікті, соның ішінде жеке және өзге де мүдделердің, сондай-ақ түрлі факторлардың мүдделер қақтығысын зерттеу процесі мен нәтижелеріне ықпалын барынша азайтуға ұмтылуы тиіс;

5) құпиялылық қағидаты – құпиялылықты қатаң сақтау: мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу процесінен бастап, мүдделер қақтығысын одан әрі реттеу, сондай-ақ қарастырылған жағдай бойынша қорытынды жасап, түпкілікті шешім қабылдау кезеңіне дейін;

6) қатысу принципі – Серіктестіктің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама ережелері туралы хабардар болуы және сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар мен рәсімдерді, соның ішінде мүдделер қақтығысының алдын алу, анықтау және реттеу саласындағы стандарттар мен рәсімдерді қалыптастыруға және іске асыруға белсенді қатысуы;

7) төзбеушілік және ішкі мәдениет қағидаты – Серіктестік өз қызметінде мүдделер қақтығысының туындауына мәдениетті және жоғары төзбеушілікті қалыптастырады. Серіктестік өз лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің ықтимал мүдделер қақтығысын ашуын құптайды және осы Саясаттың ережелерін түсінуге бағытталған ашық қарым-қатынас мәдениетін дамытуды қолдайды;

8) жеке үлгі қағидаты – Серіктестіктің лауазымды тұлғалары өз іс-әрекеттерімен адалдық пен этикалық мінез-құлықтың жеке үлгісін көрсетіп,

кәсіпқойлыққа адалдығын дәлелдейді және осы Саясаттың талаптарын қатаң орындайды;

9) жеке жауапкершілік және жазаның бұлтартпастығы қағидаты – мүдделер қақтығысының туындауына жол берген лауазымды тұлғаның немесе қызметкердің тікелей басшысы мүдделер қақтығысын уақтылы анықтамағаны, ашпағаны немесе оны тиісті түрде реттемегені үшін жеке жауапкершілікке тартылады. Серіктестіктің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері жеке мүдделер мен Серіктестіктің мүдделері арасындағы тепе-теңдікті сақтау үшін жеке жауапкершілігі болады, сондай-ақ лауазымдық міндеттерін орындау кезінде өздерінің жеке мүдделерін жариялауға және анықтауға жауапты болуы тиіс.

5-тарау. Мүдделер қақтығысы жағдайлары

10. Осы Саясаттың мақсаттары үшін мүдделер қақтығысына әкеп соғуы мүмкін жағдайларға келесілер жатады:

1) лауазымды тұлға немесе Серіктестік қызметкері олардың жақын туыстары немесе жұбайы атқаратын лауазымға тікелей бағынышты қызметті атқаруы;

2) Серіктестіктің лауазымды тұлғасы, қызметкері немесе олардың жақын туыстары, жұбайы Серіктестікпен байланысты мәмілелерде немесе жобаларда кез келген коммерциялық немесе өзге де (тікелей немесе жанама) мүддеге ие болуы немесе мұндай мүддеге ие болу ықтималдығы бар.

3) Серіктестіктің лауазымды тұлғасы, қызметкері немесе олардың жақын туыстары, жұбайы ұйымның үлестес тұлғасы, яғни Серіктестікке қатысты жобаның немесе мәміленің тарапы болып табылады;

4) Серіктестіктің лауазымды тұлғасы, қызметкері жеке пайда табу мақсатында өзінің қызметтік міндеттерін пайдалануға мүмкіндік беретін атқарушылық және бақылау функцияларын қатар атқаруы.

5) Серіктестіктің лауазымды тұлғасы немесе қызметкері кәсіби міндеттерін орындау барысында белгілі болған құпия ақпаратты немесе Серіктестіктің мүдделеріне теріс ықпал етуі мүмкін ақпаратты жария еткен жағдайда, сондай-ақ Серіктестікке қатысты құпия ақпаратты лауазымды тұлғаның, қызметкердің немесе олардың жақын туыстарының жеке пайда табуы үшін пайдалануы;

6) Серіктестіктің лауазымды тұлғасы немесе қызметкері немесе олардың жақын туыстары Серіктестіктің қарсы тараптарынан (өнім берушілерден, қарыз алушылардан, тапсырыс берушілерден және басқалардан) жалпы тәртіпте қолжетімді болмайтын жеке жеңілдіктерді немесе өзге де айрықша артықшылықтарды алуы;

7) Серіктестіктің лауазымды тұлғасы немесе қызметкері өзіне қатысты жұмысын бағалау, қайта тағайындау (қайта сайлау), сыйақы төлеу немесе өзіне қатысты өзге де мәселелер бойынша шешім қабылдауға қатысуы.

11. Осы Саясаттың 10-тармағында көзделген мүдделер қақтығысының жағдайлары толық болып табылмайды. Мүдделер қақтығысының болуын анықтау үшін Серіктестіктің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері осы Саясатта көрсетілген мүдделер қақтығысының терминін басшылыққа алады.

12. Егер Серіктестіктің лауазымды тұлғасы немесе қызметкері мүдделер қақтығысының бар екендігіне күмәнданатын болса, ол Серіктестіктің комплаенс -офицерімен кеңесіп, мәселені шешу үшін өзінің тікелей басшысына қажетті жан-жақты ақпаратты беруге міндетті.

6-тарау. Мүдделер қақтығысын ашу (жариялау) тәртібі

13. Серіктестіктің лауазымды адамдары мен қызметкерлерінің мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашуы мүдделер қақтығысының болу не туындау фактілерін егжей-тегжейлі негіздей отырып және құжаттамалық растай отырып, дереу жазбаша түрде жүзеге асырылады.

14. Серіктестік мүдделер қақтығысын ашудың (жариялаудың) мынадай тәртібін белгілейді:

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

2) мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді жоғары лауазымға ауысу немесе басқа құрылымдық бөлімшеге ауыстыру, сондай-ақ функционалдың өзгеруі кезінде ашу;

3) Серіктестіктің бизнес-процестері мен іскерлік операцияларында сыбайлас жемқорлық тәуекелі жоғары болған жағдайда, мүдделер қақтығысын жыл сайын ашу, өйткені оларды іске асыру немесе орындау барысында мүдделер қақтығысына жағдай туындау ықтималдығы ең жоғары болады;

4) осы Саясаттың 10-тармағында көзделген жағдайлар туындаған кезде, жеке мүдделілік мүдделер қақтығысының пайда болуына немесе соған алып келген жағдайларда мәліметтерді бір реттік ашу.

15. Серіктестіктің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің мүдделер қақтығысын жыл сайын ашуы Комплаенс-офицер жыл сайын жүргізетін Серіктестіктің бизнес процесінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалау нәтижелері бойынша жүзеге асырылады.

16. Мүдделер қақтығысының тікелей немесе ықтимал бар екендігі туралы мәліметтерді жасыру және (немесе) уақтылы ашпау немесе толықтай ашпау Серіктестіктің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері тарапынан сыбайлас жемқорлық құқықбұзушылықтарға әкелетін сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің туындауының себептері мен шарттары болып табылады.

7-тарау. Мүдделер қақтығысын алдын-алу

17. Мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында Серіктестіктің жауапты құрылымдық бөлімшелері:

1) жұмысқа қабылдау, лауазымын жоғарылату немесе лауазымдық міндеттерін өзгерту кезінде-тікелей басшымен не байланысты функцияларды орындайтын адаммен тікелей туысқан қызметкерлерді лауазымға тағайындаудан аулақ болу;

2) сатып алу рәсімдерін жүргізу және олармен шарттық қатынастарды ресімдеу кезеңдерінде Серіктестіктің контрагенттерін тексеру кезінде олардың құрылтайшылары мен басшыларының құрамын үлестестік белгілерінің болуы тұрғысынан зерделеуді жүзеге асыруға;

3) Серіктестіктің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің құқыққа қайшы' жосықсыз немесе қабілетсіз қызметін анықтауға және жолын кесуге бағытталған, соның ішінде өз қызметтік жағдайын заңсыз пайдалану нәтижесінде материалдық пайда түрінде қосымша кіріс алатындарды қоса алғанда ескерту-профилактикалық іс-шаралар мен қызметтік тексерулер жүргізу;

4) жұмысқа қабылдау кезінде Серіктестіктің әрбір лауазымды адамы мен қызметкерін осы Саясатпен танысуын қамтамасыз етуге міндетті;

5) Серіктестіктің лауазымды адамдар мен қызметкерлерге осы Саясаттың ережелерін жеткізуге бағытталған тұрақты түсіндіру жұмыстарын жүргізуге;

б) құпия ақпараттың, сондай-ақ Серіктестіктің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің дербес деректерінің сақталуын қамтамасыз етуге міндетті.

17-1. Егер Серіктестіктің қызметкері немесе бос жұмыс орнына үміткер заңды тұлғаның акцияларына және/немесе қатысу үлестеріне толықтай немесе ішінара иелік етсе, заңды тұлғалардың басқару органдарына (бақылау кеңесі, директорлар кеңесі, өзге де басқару органдары) кірсе, тұрақты негізде еңбекақы, қаламақы төлемдері түрінде ақы төленетін қызметті жүзеге асырса немесе оның жақын туыстары, зайыбы (жұбайы) не құда-жекжаттары Серіктестіктің құрылымында жұмыс істейтінін, Серіктестіктің, оның еншілес және тәуелді ұйымдарының аффилиирленген тұлғалары болып табылатынын растаса, онда ол осы Саясаттың 1-қосымшасына сәйкес ықтимал мүдделер қақтығысын ашу туралы Декларацияны толтырып, ұсынуға міндетті.

17-2. Серіктестік қызметкерлерінде мүдделер қақтығысына алып келетін немесе алып келуі мүмкін жеке мүдделілік туындаған жағдайда, олар осы Саясаттың 2-қосымшасына сәйкес мүдделер қақтығысының бар екендігі немесе туындау мүмкіндігі туралы хабарламаны толтырып, тікелей басшысына немесе Серіктестіктің Комплаенс-офицеріне мүдделер қақтығысының алдын алу немесе оны реттеу шараларын көрсете отырып, мүдделер қақтығысының бар екендігін немесе туындауын растайтын құжаттарды қоса ұсынуға міндетті.

17-3. Серіктестікке штаттық қызметкерлерді қабылдау кезінде кандидат өзіне тіркелген кез келген ұйымдық-құқықтық нысандағы жеке кәсіпкерлік

(ЖК), шаруа қожалығы (ШҚ), жауапкершілігі шектеулі серіктестік (ЖШС) не оған қатысуы және өзге де нысандары бар екендігі туралы еркін түрде хабарлауға міндетті. Сонымен қатар кандидат осы Саясаттың 3-қосымшасына сәйкес тиісті міндеттеме нысанын толтырып, Серіктестіктің кез келген тауарларын, жұмыстарын және қызметтерін сатып алуға, сондай-ақ Серіктестікпен мүдделер қақтығысын туындататын немесе туындатуы мүмкін кез келген өзге де қарым-қатынастарға қатыспауға міндеттенеді.

Еңбек шарты жасалған сәтте үміткер ұйымдық-құқықтық нысаны болмаған, бірақ еңбек шартының қолданылу кезеңінде және Серіктестіктегі функционалдық міндеттерін орындау барысында ол ашылған жағдайда, қызметкер бұл факт туралы тікелей басшылықты және Серіктестіктің Комплаенс-офицерін хабардар етуге, сондай-ақ тиісті міндеттемені толтыруға міндетті.

8-тарау. Серіктестіктің лауазымды адамдар мен қызметкерлерінің мүдделер қақтығысының туындауын болдырмау жөніндегі міндеттері

18. Серіктестіктің Бас директоры және/немесе Байқау кеңесі Серіктестіктің лауазымды тұлғалары деңгейінде ықтимал мүдделер қақтығысын, соның ішінде Серіктестік меншігін заңсыз пайдалану және мүдделілік бар мәмілелерді жасасу кезінде орын алатын теріс пайдалану жағдайларын қадағалап, жояды.

19. Серіктестіктің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлеріне Серіктестік пен олардың, сондай-ақ олардың кез келген жақын туыстары мен жұбайларының арасындағы кез келген мәмілені қарауға және шешім қабылдауға қатысуға тыйым салынады.

20. Серіктестіктің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері:

- 1) мүдделер қақтығысы жағдайларының туындауына жол бермеуге;
- 2) оларда мүдделер қақтығысы бар мәселелерді қарауға қатысудан және олар бойынша шешімдер қабылдаудан бас тартуға;
- 3) осы Саясаттың талаптарына сәйкес тікелей басшыға мүдделер қақтығысының бар екені туралы ақпаратты жеткізуге;
- 4) Серіктестіктің мүдделер қақтығысын шешу рәсімдерімен және оларды сақтау міндеттемесімен танысқанын жазбаша растауға;
- 5) осы Саясат талаптарының бұзылуы туралы ақпаратты хабарлауға міндетті.

21. Серіктестіктің лауазымды тұлғалары Серіктестікпен қарым-қатынаста үшінші тұлғалардың атынан және олардың мүдделері үшін әрекет ете алмайды.

9-тарау. Мүдделер қақтығысын қарау және реттеу тәртібі

22. Мүдделер қақтығысын анықтау, алдын алу және реттеу жөніндегі жұмыстың тиімділігін арттыру үшін Серіктестік оларды уақтылы және толық анықтау, сондай-ақ Серіктестіктің барлық органдарының оларды реттеу жөніндегі іс-қимылдарын нақты үйлестіру тетіктерін құруға ұмтылады. Серіктестіктің лауазымды тұлғалары Серіктестікте туындайтын мүдделер қақтығысын реттеу үшін міндетті:

1) туындайтын мүдделер қақтығысын анықтау, олардың себептерін анықтау;

2) Серіктестіктің жауапты тұлғаларының құзыреті мен жауапкершілігін нақты ажыратуға;

3) Серіктестіктің лауазымды адамдар мен қызметкерлердің мүдделер қақтығысы бар мәселелерді қарауға қатысудан және олар бойынша шешімдер қабылдаудан бас тартуын қамтамасыз етуге міндетті.

23. Серіктестіктің лауазымды тұлғасы мүдделер қақтығысының бар екендігі немесе туындауы туралы олар мұндай қақтығысты реттеу бойынша шешім қабылдауы үшін Серіктестіктің Бас директорына және/немесе Байқау кеңесінің төрағасына жазбаша түрде хабарлауы тиіс.

24. Серіктестіктің қызметкері өзінің тікелей басшысына осындай қақтығысты реттеу мақсатында мүдделер қақтығысының болуы немесе туындауы туралы дереу хабарлауға міндетті.

25. Егер мүдделер қақтығысын құрылымдық бөлімше деңгейінде реттеу мүмкін болмаса, құрылымдық бөлімше басшысы бір жұмыс күні ішінде Серіктестіктің Бас директорының құрылымдық бөлімшеге жетекшілік ететін орынбасарына және Аппарат басшысына немесе Серіктестіктің Бас директорына мүдделер қақтығысы, оның туындау себептері және қабылданған шаралар туралы ақпарат ұсынуы тиіс.

Серіктестіктің Бас директорының құрылымдық бөлімшеге жетекшілік ететін орынбасары мүдделер қақтығысын шешу үшін барлық шараларды қабылдайды, ал мүдделер қақтығысын реттеу мүмкін болмаған жағдайда мұндай қақтығысты реттеу туралы мәселені ол Серіктестіктің Бас директорының немесе Байқау кеңесінің қарауына шығарады.

26. Серіктестіктің бас директоры мүдделер қақтығысын шешу тәртібін айқындайды және уәкілетті тұлғаны тағайындайды. Қажет болған жағдайда Серіктестіктің Бас директоры мүдделер қақтығысын шешу үшін жұмыс тобын құрады, оның құрамына комплаенс офицері мен Серіктестік қызметкерлері кіреді. Жұмыс тобының құрамы топ қабылдаған шешімдерге әсер етуі мүмкін мүдделер қақтығысының туындау мүмкіндігін болдырмайтындай етіп қалыптастырылады.

10-тарау. Мүдделер қақтығысын шешудің ықтимал шаралары

27. Мүдделер қақтығысын реттеу шараларын анықтай отырып, Серіктестіктің мүдделеріне әсер етуі мүмкін жағымсыз салдарлар дәрежесіне сәйкес келуін қамтамасыз етеді.

28. Мүдделер қақтығысын реттеу үшін қабылданатын ықтимал шаралар мен тәсілдер:

1) мүдделер қақтығысын болдырмайтын функцияларды орындауды көздейтін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Серіктестің лауазымды адамын немесе қызметкерін оның келісімімен басқа лауазымға қайта сайлау немесе ауыстыру;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Серіктестіктің лауазымды адамының немесе қызметкерінің өкілеттігін тоқтату;

3) Серіктестіктің лауазымды тұлғасын немесе қызметкерін мүдделер қақтығысы бар немесе болуы мүмкін мәселелерді талқылауға қатысудан және олар бойынша шешімдер қабылдаудан ерікті түрде бас тарту, шеттету (тұрақты немесе уақытша);

4) Серіктестіктің лауазымды тұлғасының немесе қызметкерінің лауазымдық міндеттерін өзгерту;

5) Серіктестіктің лауазымды тұлғасының немесе қызметкерінің мүдделер қақтығысына әкелетін жеке мүдделерін жоюы;

6) Серіктестіктің лауазымды тұлғасын және қызметкерлерін қызметтік міндеттерін орындаудан шеттету және мүдделер қақтығысы туындаған немесе туындауы мүмкін мәселе бойынша қызметтік міндеттерді орындауды басқа тұлғаға жүктеу.

29. Осы Саясаттың 28-тармағында көрсетілген шаралар тізбесі толық болып табылмайды. Әрбір нақты жағдайда қалыптасқан жағдайдың ерекшелігіне, қабылданатын шаралардың мүдделер қақтығысын реттеу мақсаттарына сәйкестік дәрежесіне байланысты өзге де шаралар қолданылуы мүмкін.

11-тарау. Жауапкершілік

30. Осы Саясаттың талаптарын орындамағаны үшін Серіктестіктің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері жауапты болады.

31. Егер мүдделер қақтығысының алдын алу немесе реттеу жөніндегі жұмыста орталықтың шығындарын келтіруге әкеп соққан Қазақстан Республикасы заңнамасының, сондай-ақ осы саясаттың талаптарын бұзуға жол берілсе, мұндай бұзушылыққа кінәлі адамдар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапқа тартылады.

12-тарау. Қорытынды ережелер

32. Осы Саясатқа өзгерістер мен толықтырулар Серіктестіктің Байқау кеңесінің немесе Бас директорының шешімімен енгізіледі.

33. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасын немесе Серіктестік Жарғысын өзгерту нәтижесінде осы Саясаттың жекелеген нормалары олармен қайшы келсе осы Саясатқа тиісті өзгерістер мен толықтырулар енгізілгенге дейін Қазақстан Республикасы заңнамасының немесе Серіктестік Жарғысының нормаларын басшылыққа алу қажет.

«Қайтарылған активтерді басқару компаниясы» жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясатына қосымша

Кімге _____
(лауазымы, Т.А.Ә.)

кімнен _____
(Т.А.Ә., лауазымы, байланыс телефоны)

Мүдделер қақтығысының бар екені немесе туындағаны туралы ХАБАРЛАМА

Осы арқылы «Қайтарылған активтерді басқару компаниясы» жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясатының талаптарына сәйкес, өз лауазымдық міндеттерімізді орындау барысында мүдделер қақтығысына әкелетін немесе әкелуі мүмкін жеке мүдделіліктің туындағаны туралы хабарлаймын.

1. Қақтығыс жағдайын тудырған мән-жайлар (жеке мүдде):

_____ (мүдделер қақтығысы туындаған немесе туындауы мүмкін жағдай егжей-тегжейлі негіздемемен сипатталады)

2. Жеке мүдделерге әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін лауазымдық міндеттер: _____

(нақты лауазымдық міндеттердің тізімі)

3. Мүдделер қақтығысының алдын алу немесе шешу бойынша қабылданған _____ (ұсынылған) _____ шаралар:

_____ (мүдделер қақтығысының алдын алу немесе шешу үшін лауазымды тұлғаның/қызметкердің қандай шаралар қабылдағанын немесе қабылдауды ұсынғанын көрсету)

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) _____ ;

3) _____ ;

4) _____ .

Хабарлама беруші тұлға:

20 _____ жыл «__» _____
(колы, қолының толық жазылуы)

Хабарламаны қабылдаған тұлға: _____