

Директорлар кеңесі отырысының  
2026 жылғы «27» сәуірі №  
3 хаттамасына  
№ \_\_\_ қосымша

БЕКІТІЛДІ

«Алматы» ӘКК» АҚ  
Директорлар кеңесінің 2026 жылғы  
«27» 02 шешімімен  
№ \_\_\_ хаттама

Күшіне енген күні:

2026 жылғы «27» сәуірі



**«Алматы» ӘКК» АҚ-ның және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарындағы  
мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу  
САЯСАТЫ**

ІНҚ иесі	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметі
ІНҚ әзірлеушісі	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметі
Данасын сақтауға жауапты тұлға	ІНҚ базасының әкімшісі
Түпнұсқаны қағаз және электрондық тасымалдағышта сақтау орны	ІНҚ базасы
Мониторинг пен өзектендіруге жауапты	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметі
Жаңа ІНҚ қабылдануына байланысты күшін жоятын ІНҚ туралы мәліметтер	жоқ
Келіспеушіліктер хаттамасы	жоқ
Қосымшалар мен беттер саны	ІНҚ 13 парақтан тұрады, қосымшасы 6 парақта

Алматы, 2026 ж.

## Мазмұны

1-тарау. Жалпы ережелер .....	1
2-тарау. Қолдану саласы .....	5
3-тарау. Мүдделер қақтығысының түрлері .....	5
4-тарау. Мүдделер қақтығысын басқарудың негізгі принциптері .....	7
5-тарау. Мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты ашуға қойылатын талаптар .....	8
6-тарау. Мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты ашу тәртібі .....	9
7-тарау. Мүдделер қақтығысын реттеуге арналған шаралар .....	9
8-тарау. Мүдделер қақтығысы тізілімін мониторингтеу .....	11
9-тарау. Қызметкерлердің мүдделер қақтығысын ашу және реттеу бойынша міндеттері ...	11
10-тарау. Мүдделер қақтығысын алдын алу және ашу .....	12
11-тарау. Жауапкершілік .....	12
12-тарау. Қорытынды ережелер .....	13
Қосымшалар:	
Қосымша №1 .....	14
Қосымша №2 .....	15
Қосымша №3 .....	16
Қосымша №4 .....	17
Қосымша №5 .....	18
Қосымша №6 .....	19

## 1-тарау. Жалпы ережелер

1. «Алматы» ӘКК» АҚ-ның және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарындағы мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясаты (бұдан әрі – Саясат) Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы №410-V «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңына, Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласын реттейтін қолданыстағы заңнамасына және «Алматы» ӘКК» АҚ-ның (бұдан әрі – Қоғам) Жарғысына сәйкес әзірленген.

Саясат Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының қызметкерлерінің лауазымдық міндеттерін орындау барысында туындайтын мүдделер қақтығысын анықтау мен реттеу тәртібін, сондай-ақ оның алдын алу шаралары мен рәсімдерін айқындайды.

2. Осы Саясаттың мақсаты – Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының ішінде мүдделер қақтығысын болдырмаудың біркелкі жүйесін құру, мұндай жағдай туындаған жағдайда оның Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының қызметінің үрдісіне және нәтижелеріне теріс әсерін болдырмау, сондай-ақ қызметкерлер мен/немесе лауазымды тұлғалардың адал және бейтарап түрде лауазымдық міндеттерін орындауын және әділ шешім қабылдауын қамтамасыз ететін мінез-құлық талаптарын айқындау болып табылады.

3. Осы Саясат Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының барлық қызметкерлеріне қолданылады және олардың қызметіне таратылады.

4. Саясаттың негізгі міндеттері:

1) Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының мүдделер қақтығысына қатысты негізгі қағидаларын және қызметкерлер мен лауазымды тұлғалардан осы қағидаларды сақтауды талап ететін міндеттерін бекіту;

2) Потенциалды мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты жариялау рәсімдерін, басқарушылық шешімдер қабылдау механизмдерін және қызметкерлер мен лауазымды тұлғалардың мүдделер қақтығысы жағдайында ұстанатын мінез-құлық нормаларын айқындау;

3) Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының ішінде мүдделер қақтығысын анықтау, басқару және реттеу үшін қабылданатын шаралар туралы қызметкерлер мен лауазымды тұлғаларға жалпы ақпарат беру.

5. Саясатта қолданылатын негізгі ұғымдар мен қысқартулар:

1) Жақын туыстар – ата-аналар (ата-анасы), балалар, асырап алушылар (асырап алғандар), асырап алынғандар, толық және жартылай ағайын-апайлар, әже, ата, немерелер;

2) Лауазымды тұлғалар – Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының те тұрақты, уақытша немесе арнайы өкілеттілік бойынша ұйымдастырушылық-басқарушылық немесе әкімшілік-экономикалық функцияларды орындайтын тұлғалар;

3) Инсайдерлік ақпарат – Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының істері, жоспарлары және қызметі (келісімдер, келісімшарттар, мәмілелер) туралы маңызды (ішкі) ақпарат, оның ашылуы Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының жоспарларының, қаржылық көрсеткіштерінің және қызметінің өзгеруіне әсер етуі мүмкін;

4) «Жедел желі» – Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының веб-сайтында, ақпараттық стендтерде және басқа да ашық қолжетімді орындарда орналасқан байланыс ақпараты (телефон нөмірлері, Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының бірыңғай байланыс орталығы, электрондық пошта мекенжайы), оның көмегімен, соның ішінде анонимді түрде, ақпаратты жіберуге болады;

5) Мүдделер қақтығысы – Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының лауазымды тұлғасының/қызметкерінің жеке мүддесі оның Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының алдындағы қызметтік міндеттерімен қарама-қайшылыққа түскен және оның лауазымдық міндеттерін объективті және бейтарап орындауына әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін жағдай.

6) Жеке мүдде/жеке қызығушылық/жеке пайда – Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының лауазымды тұлғасы немесе қызметкері өз қызметтік міндеттерін орындау кезінде өзіне немесе үшінші тұлғаларға әлеуметтік, мүліктік, қаржылық немесе өзге де табыс алу мүмкіндігі;

7) Мүдделер қақтығысын басқару – қызметкерлер мен/немесе лауазымды тұлғалардың ықтимал немесе орын алған мүдделер қақтығысының теріс салдарын болдырмауға бағытталған басқарушылық шешім қабылдауға құзыреті бар органдар мен/немесе тұлғалардың әрекеттері;

8) Мүдделер қақтығысын реттеу – қызметкерлер мен/немесе лауазымды тұлғалардың ықтимал немесе орын алған мүдделер қақтығысының теріс салдарын болдырмауға бағытталған басқарушылық шешім қабылдауға құзыреті бар органдар мен/немесе тұлғалардың әрекеттері;

9) Артықшылық алу – пайда немесе басымдыққа ие болу (басқа біреуге немесе басқа нәрсеге қарағанда) немесе ерекше құқық немесе артықшылық алу.6. Егер Саясатта терминдер мен ұғымдар анықталмаған болса, Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының ның Жарғысында және ішкі нормативтік құжаттарында қолданылатын терминдер қолданылады.

6. Егер осы Саясатта терминдер мен анықтамалар көрсетілмеген болса, Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының Жарғысы мен ішкі нормативтік құжаттарда қолданылатын терминдер мен анықтамалар қолданылады.

7. Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының қызметкері мен лауазымды тұлғасы өз лауазымдық міндеттерін орындаған кезде Қоғам және

оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының мүдделерін өз жеке мүдделерінен жоғары қоюға міндетті.

8. Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының қызметкерлері мен лауазымды тұлғалары мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу бойынша шаралар қабылдауы тиіс.

9. Егер Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының қызметкерлері мен лауазымды тұлғалары мүдделер қақтығысы туындағанын білсе, олар дереу бұл қақтығысы туралы комплаенс-қызметке және Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының басшысына хабарлауға міндетті.

## **2-тарау. Қолданылу саласы**

10. Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының қызметкерлерінің лауазымдық міндеттерін тиімді орындауының қажетті шарттарының бірі – қызметкердің немесе лауазымды тұлғаның жеке мүдделері мен Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының мүдделері арасында қайшылықтардың болмауы, ал мұндай қайшылықтар болған жағдайда – оларды уақтылы ашу және реттеу болып табылады.

11. Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының қызметкерлер мен лауазымды тұлғаларға өз міндеттерін ашық, адал, әділ және бейтарап орындауға мүмкіндік беретін ахуалды қолдауға ниетті. Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының барлық қызметкерлері мен лауазымды тұлғалары өздеріне (немесе өзімен байланысты тұлғаларға) қатысты да, өзге тұлғаларға қатысты да мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін жағдайларға жол бермейтіндей әрекет етуі тиіс.

12. Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері өз лауазымдық өкілеттіктерін жүзеге асыру кезінде «мүдделер қақтығысы» ұғымын басшылыққа алуы, сондай-ақ ҚР Азаматтық кодексі нормаларында бекітілген «мүліктік игіліктер» және «жеке мүліктік емес игіліктер» ұғымдарының мазмұнын нақты білуі тиіс, өйткені заңсыз мүліктік (мүліктік емес) игіліктерді алу мүдделер қақтығысының туындауына жағдай жасайтын негізгі себептердің бірі болып табылады.

## **3-тарау. Мүдделер қақтығысының түрлері**

13. Мүдделер қақтығысына мынадай жағдайлар жатқызылуы мүмкін:

- инсайдерлік ақпаратты жеке мақсатта пайдалану;
- Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының қызметкерінің немесе лауазымды тұлғасының инсайдерлік ақпаратты пайдалану арқылы жеке пайда табу мақсатында тікелей немесе жанама түрде мәмілелер жасауы;
- қызметкердің немесе лауазымды тұлғаның лауазымдық міндеттерін орындауына байланысты қол жеткізген кез келген құпия ақпаратты (соның

ішінде, бірақ онымен шектелмей, дербес деректерді, коммерциялық құпияны) жеке пайда алу мақсатында пайдалануы;

- үшінші тұлғаларға инсайдерлік ақпаратты немесе Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының кез келген құпия ақпаратын (соның ішінде Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының қызметкерлері мен контрагенттер өкілдерінің дербес деректерін, коммерциялық құпияны) беруі.

1) Лауазымдық өкілеттіктерді асыра пайдалану және лауазымдық міндеттерді елемей:

- Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының қызметкерінің немесе лауазымды тұлғасының атқарушылық және бақылау функцияларын қатар атқаруы, бұл өз лауазымдық міндеттерін жеке пайда алу мақсатында пайдалануға мүмкіндік береді;

- қызметкердің немесе лауазымды тұлғаның өз өкілеттіктерін асыра пайдалануы немесе жеке пайда алу мақсатында оларды теріс пайдалануы;

- бір қызметкердің немесе лауазымды тұлғаның басқа қызметкердің немесе лауазымды тұлғаның лауазымдық міндеттерін орындауына кедергі келтіруі, соның ішінде жеке пайда алу мақсатында;

- шешім қабылдау процесіне және өзіне сыйақы белгілеуге қатысуы;

- Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының қызметін жүзеге асыру барысында жеке мүдделері Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының мүдделеріне қайшы келетін іскерлік шешімдерге, процестерге немесе мәмілелерге тікелей немесе жанама түрде қатысуы не ықпал етуі.

2) Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының те қызметкердің және лауазымды тұлғаның функцияларын орындауы:

- қызметкерді жұмысқа қабылдау немесе оның лауазымдық міндеттерін өзгерту нәтижесінде қызметкер және/немесе оның жұбайы, жақын туыстары, жекжаттары тікелей бағыныстылықта болып, жақын туысына, жұбайына, жекжаттарына қатысты кез келген кадрлық шешімдерді қабылдауы (соның ішінде жалақыны өзгерту, сыйақы тағайындау, белгілі бір функционал беру, қызмет бойынша жоғарылату және т.б.);

- лауазымды тұлғаны тағайындау немесе сайлау нәтижесінде оның жақын туысына, жұбайына, жекжаттарына қатысты кез келген кадрлық шешімдерді қабылдауы;

- Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының алқалы органдарының бірінде жақын туыстарымен, жұбайымен, жекжаттарымен бірге жұмыс істеуі немесе функцияларды орындауы.

3) Тауарларды, жұмыстарды, қызметтерді сатып алу рәсімін өткізу кезінде мүдделер қақтығысы:

- тауарларды, жұмыстарды, қызметтерді сатып алу рәсімдеріне (бұдан әрі – ТЖҚ) конкурстық комиссия мүшесі болып табылатын қызметкердің жарғылық/акционерлік капиталында үлесі бар заңды тұлға қатысса немесе қызметкер осындай заңды тұлғаның бенефициарлық меншік иесі болса;

- конкурстық рәсімге конкурстық комиссия мүшесі – қызметкердің жақын туысы, жұбайы, жекжаты жұмыс істейтін заңды тұлға қатысса немесе аталған қызметкердің жақын туысы, жұбайы, жекжаты осы заңды тұлғаның жарғылық/акционерлік капиталында үлеске ие болса;

- конкурстық комиссия мүшесі – қызметкер және/немесе оның жақын туыстары, жұбайы, жекжаттары ТЖҚ сатып алу рәсіміне қатысуға өтінім берген заңды тұлғаның бағалы қағаздарына иелік етсе.

14. Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарынан тыс еңбек қызметі және іскерлік белсенділік:

- Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының мүдделері мен қызметкер немесе лауазымды тұлға қызметкері және/немесе түпкілікті бенефициар болып табылатын өзге заңды тұлғалардың немесе жеке кәсіпкерлердің мүдделері арасындағы қайшылық. Көрсетілген заңды тұлғада жұмыс істеуіне немесе өзге заңды тұлғаға қатысуына/иелік етуіне байланысты қызметкердің Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының алдындағы міндеттерін адал орындауы мүмкін болмайтын жағдайлар;

- Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының өз қызметін жүзеге асыратын кез келген компанияға инвестиция салу, егер қызметкер немесе лауазымды тұлға және/немесе онымен сыбайлас тұлғалар осындай компанияда шешім қабылдауға ықпал етсе.

15. Саяси тұрғыдан ықпалды тұлғалармен өзара іс-қимыл:

- қызметкердің Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының тегі лауазымдық міндеттерін орындау шеңберінде саяси тұрғыдан ықпалды тұлғалармен өзара іс-қимыл жасау кезінде жеке мүдделіліктің болуы.

Осы Саясаттың 13-тармағында келтірілген тізбе толық болып табылмайды. Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының қызметкерлері мен лауазымды тұлғалары өзге жағдайларда да мүдделер қақтығысының бар-жоғын дербес бағалауы тиіс.

16. Егер жауапты тұлға осы Саясаттың 13-тармағында көрсетілген тізбеге кірмейтін, бірақ «мүдделер қақтығысы» анықтамасына сәйкес келетін жағдайларды анықтаса:

- қызметкерге бұзушылық туралы хабарлама жіберіледі (қандай да бір кейінгі санкциялар қолданылмай);

- анықталған мүдделер қақтығысы осы Саясатқа сәйкес реттелуге тиіс.

#### **4-тарау. Мүдделер қақтығысын басқарудың негізгі қағидаттары**

17. Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының әрбір қызметкері мен лауазымды тұлғасы өз лауазымдық міндеттерін орындау кезінде жеке мүдделерінен Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының мүдделерін жоғары қоюға міндетті. Сонымен бірге, Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының қызметкерлер мен лауазымды тұлғалардың жеке тұлға ретінде

құқықтарын құрметтейді және оларға негізгі жұмыс уақытынан тыс заңды ғылыми-білім беру, саяси және өзге де қызметпен айналысу құқығын мойындайды, егер бұл олардың Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының тегі лауазымдық міндеттерін орындау қабілетіне әсер етпесе.

18. Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының мүдделері мен қызметкерлер мен лауазымды тұлғалардың жеке мүдделерінің тепе-теңдігін барынша сақтау аталған тұлғалар мен Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының арасындағы қарым-қатынастың тұрақтылығының бір шарты болып табылады.

19. Қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар нақты немесе ықтимал жағдайда өздерінің жеке мүдделері мен Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының мүдделері қайшылықта болса, Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының қызметін жүзеге асыру барысында шешім қабылдауға, процестерге немесе мәмілелерге тікелей немесе жанама түрде қатысуға немесе оларға ықпал етуге құқылы емес.

20. Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының пен оның қызметкерлері/лауазымды тұлғалары өз мүдделері арасындағы қайшылықтың болмауына бірдей мүдделі.

21. Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының мүдделер қақтығысын басқару жүйесін орнатады, ол келесі қағидаттар негізінде жұмыс істейді:

- нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысы туралы немесе тіпті оның көрінісі туралы мәліметтердің міндетті түрде ашылуы;

- әрбір мүдделер қақтығысын жеке қарау, Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының үшін беделдік тәуекелдерді бағалау және оны реттеу;

- мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты ашу және оны реттеу процесінің конфиденциалдылығы (қызметкер немесе лауазымды тұлғаның қалауы бойынша);

- мүдделер қақтығысын реттеу кезінде Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының пен қызметкердің/лауазымды тұлғаның мүдделерінің теңгерімін сақтау;

- қызметкердің уақтылы ашылған және Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының пен реттелген (алдын алынған) мүдделер қақтығысы туралы хабарлағаны үшін қудаланудан қорғалуын қамтамасыз ету.

## **5-тарау. Мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты ашуға қойылатын талаптар**

22. Мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда қызметкер және/немесе лауазымды тұлға мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты дереу және толық көлемде ашуға, сондай-ақ оның реттелуіне белсенді ықпал етуге міндетті.

23. Қызметкер және/немесе лауазымды тұлға мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты Комплаенс-қызметіне жолдауға міндетті. Осы мақсатта Комплаенс-қызметі мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты тіркеу және жүргізу журналын жүргізеді, ол осы Саясаттың №1 қосымшасына сәйкес анықталған формада (бұдан әрі — тіркеу журналы) болады.

24. Сонымен қатар, Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының міндеттенеді:

1) мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты ашу және оны реттеу процесінің құпиялылығын сақтау;

2) қызметкер мен/немесе лауазымды тұлғаны мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты уақтылы ашып, реттегені үшін қудалаудан қорғау;

3) тіркеу журналын жүйелі түрде жаңартып отыру.

25. Мүдделер қақтығысы туралы мәліметті қызметкер және/немесе лауазымды тұлға жазбаша түрде жариялауы тиіс.

26. Тоқсан сайын Комплаенс-қызметі тіркеу журналында тіркелген мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының бірінші басшысына қарауға жолдайды.

27. Комплаенс-қызметі тіркеу журналын ішкі құжат айналымы жүйелерін немесе Microsoft Office бағдарламаларын пайдаланып жүргізуге құқылы.

## **6-тарау. Мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты ашу тәртібі**

28. Қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар мүдделер қақтығысының барлық жағдайларын Комплаенс-қызметіне дереу хабарлауы тиіс.

29. Мүдделер қақтығысының жағдайларын жариялау (декларациялау) келесі тәртіппен жүзеге асырылады:

1) Қызметкерлер мен/немесе лауазымды тұлғалардың мүдделер қақтығысын бастапқы ашуы — жұмысқа қабылдау немесе лауазымға тағайындау кезінде (Саясаттың №2 қосымшасына сәйкес анықталған форма бойынша өтініш толтыру);

2) Жаңа лауазымға тағайындалу және қызметкердің жаңа қызметке кірісуі кезінде ықтимал мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты ашу (Саясаттың №3 қосымшасына сәйкес өтініш толтыру);

3) Жаңа нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысын туғызатын жағдайлар пайда болған кезде немесе жағдайлар өзгергенде бір реттік ақпарат ашу (Саясаттың №4 қосымшасына сәйкес өтініш толтыру);

4) Мүдделер қақтығысының жоқтығы туралы ақпарат (Саясаттың №5 қосымшасына сәйкес өтініш толтыру);

5) Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының әрбір қызметкері мен лауазымды тұлғасы осы Саясатпен танысқанын тіркеу журналына қол қояды (Саясаттың №6 қосымшасына сәйкес форма бойынша).

30. Егер қызметкердің немесе лауазымды тұлғаның жағдайлары өзгеріп, мүдделер қақтығысы жойылған болса, бұл өзгеріс Комплаенс-қызметі тарапынан 1-қосымшадағы нысан бойынша тіркелуі тиіс.

31. Комплаенс-қызметі осы Саясаттың 2, 4, 5-қосымшаларын ішкі электрондық құжат айналым жүйесін пайдаланып жүргізуге құқылы.

## **7-тарау. Мүдделер қақтығысын реттеу шаралары**

32. Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының берілген ақпаратты құпия түрде қарастыруға және мүдделер қақтығысын реттеуге міндеттенеді.

33. Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар жариялаған кез келген мүдделер қақтығысын тепе-тең шешуге ұмтылады, бұл шешім Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының пен оның қызметкерлері, лауазымды тұлғалардың мүдделерін ескеруі тиіс.

34. Қызметкер мен лауазымды тұлға мүдделер қақтығысының кез келген салдарын жұмсартуға міндетті, оның ішінде Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарында немесе оның беделіне келетін шығындар мен зиянды азайтуға, егер мұндай жағдайлар орын алса.

35. Нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысының бар-жоғы туралы ақпаратты тікелей жетекші мұқият тексеруге міндетті, бұл Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының үшін туындайтын тәуекелдердің маңыздылығын бағалау және осы қақтығысты шешудің ең қолайлы жолын таңдау мақсатында жүргізіледі.

36. Келіп түскен ақпаратты тексеру нәтижесінде туындаған (немесе туындауы мүмкін) жағдай мүдделер қақтығысына жататынын немесе жатпайтынын анықтау қажет.

37. Мүдделер қақтығысына жатпайтын жағдайларды арнайы реттеу әдістерін қолданудың қажеті жоқ.

38. Қызметкерлер мен/немесе лауазымды тұлғалардағы нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысы туралы ақпарат жауапты тұлғаға түскен күннен бастап 10 (он) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде тексерілуі тиіс, бұл Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының үшін туындайтын тәуекелдердің маңыздылығын бағалау мақсатында жүргізіледі.

39. Комплаенс-қызметі анықталған мүдделер қақтығысы фактілерін дереу Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының басшысына хабарлайды, бұл қақтығысты шешудің ең қолайлы жолын таңдау үшін қажет.

40. Мүдделер қақтығысын реттеу үшін барлық мүдделі тараптарды қамтитын комиссия құрылады. Комиссия құрамын Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының басшысы анықтайды және оған персоналды басқару, құқықтық қамтамасыз ету және сыбайлас жемқорлыққа қарсы профилактика бөлімдерінің қызметкерлері енгізілуі мүмкін.

41. Әрбір нақты жағдайда мүдделер қақтығысын реттеу үшін Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты жариялаған қызметкер және/немесе лауазымды тұлға келісім бойынша әртүрлі реттеу шараларын қолдануға келісуі мүмкін:

1) Қызметкерді және/немесе лауазымды тұлғаны мүдделер қақтығысына байланысты немесе оның ықпалы мүмкін болатын мәселелерді талқылау және шешім қабылдау процесінен уақытша немесе тұрақты түрде аластау;

2) Қызметкердің және/немесе лауазымды тұлғаның міндеттері мен еңбек функцияларын қайта қарау және өзгерту;

3) Қызметкерді және/немесе лауазымды тұлғаны оның мүдделер қақтығысына байланысты емес еңбек функцияларын орындауға арналған лауазымға аудару/қайта сайлау (қызметкердің/лауазымды тұлғаның келісімімен);

4) Қызметкердің Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының мүдделерімен қақтығыс тудыратын жеке мүддеден бас тартуы;

5) Қызметкермен еңбек шартының немесе лауазымды тұлғамен келісімнің тоқтатылуы.

42. Егер тексеру нәтижесінде туыстық байланыстар анықталмаса, лауазымды тұлға осы Саясаттың №5 Қосымшасында көрсетілген нысан бойынша мүдделер қақтығысының жоқтығы туралы хабарлауға міндетті.

43. Мүдделер қақтығысын реттеудің берілген шаралары толық тізім болып есептелмейді.

44. Қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар өз қызметтік міндеттерін орындаған кезде Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының мүдделерін жеке мүдделерінен жоғары қоюға және қызметтік мәселелерді шешуде тек оның мүдделеріне сүйенуге міндетті. Шешім қабылдау процесі шешім қабылдаушының діни, этникалық, саяси, отбасылық немесе басқа да жеке басымдықтарына тәуелді болмауы керек. Барлық жеке мүдделер, қатынастар, ықпалдар немесе әрекеттер автоматты түрде мүдделер қақтығысын тудырмайды. Қызметкерлер осы Саясаттың барлық сәйкес талаптарын ескере отырып, ақылға қонымды шешім қабылдауы тиіс.

45. Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда, егер ол Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының мүдделері немесе абыройына елеулі қауіп төндірсе, осы Саясатқа сәйкес қызметкерлерге белгілі бір әрекеттерді, соның ішінде шектеуші немесе тыйым салушы шараларды қолдануға құқылы, және мұндай шаралар Қазақстан Республикасының заңнамасына қарсы келмеуі тиіс.

## **8-тарау. Мүдделер қақтығысы реестрін мониторингтеу**

46. Комплаенс-қызметі мүдделер қақтығыстарының тізіліміне тұрақты мониторинг пен тексеру жүргізеді. Тексеру келесі тәсілдер арқылы жүзеге асырылуы мүмкін:

- сатып алу қызметіне қатысты құжаттар мен ақпаратты сараптау арқылы мүдделер қақтығысының белгілерін анықтау;
- осы Саясатта көзделген мәліметтерді тексеру;
- бұқаралық ақпарат құралдары мен басқа да көздерді мониторингтеу және Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының туралы теріс ақпараттың пайда болу фактілеріне уақтылы жауап беру;
- Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының ішкі құжаттарында көзделген және Қазақстан Республикасының заңнамасына қарсы келмейтін басқа тәсілдер мен әдістер.

### **9-тарау. Мүдделер қақтығысын жариялау және реттеу бойынша қызметкерлердің міндеттері**

47. Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының қызметкерлері мен лауазымды тұлғалары міндетті:

- қызметтік міндеттеріне байланысты мәселелер бойынша шешім қабылдаған кезде тек Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының мүдделерін ескеру, өздерінің жеке мүдделерін, туыстары мен достарының мүдделерін есепке алмау;

- мүдделер қақтығысына әкеп соғуы мүмкін жағдайлар мен жағдайлардан аулақ болу;

- жеке мүдделерінің Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының мүдделерімен қақтығысын уақытылы анықтауға және нақты немесе потенциалды мүдделер қақтығысын реттеуге белсенді қатысуға жеке жауапкершілік алу;

- олардың жеке мүдделері, отбасы байланыстары, достық немесе басқа қатынастар, жеке симпатиялары мен антипатиялары қызметтік міндеттер мен өкілеттіліктерді орындауға әсер етпейтінін қамтамасыз ету;

- Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының активтерін, сондай-ақ өз қызметтік жағдайы мен/немесе қызметтік міндеттерді орындау барысында туындайтын іскерлік мүмкіндіктерді жеке, соның ішінде қаржылық мүдделерді қанағаттандыру үшін пайдаланбау;

- қызметтік этиканы сақтау.

48. Қызметкерлер мен лауазымды тұлғаларға тыйым салынады:

- мүдделер қақтығысы болған жағдайда қызметтік міндеттерді орындауға;

- қызметтік өкілеттік аясында жеке немесе делдал арқылы заңсыз материалдық сыйақы, сыйлықтар, жеңілдіктер немесе қызметтер алуға;

- өз жұмыс жағдайын пайдаланып заңсыз сыйақы алу, мүліктік сипаттағы қызметтерді пайдалану немесе пара беру арқылы жалпы қолдау немесе көзді жұмып қарауға;

- жұмысқа қатысты емес мақсаттарда Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының материалдық-техникалық, қаржылық және ақпараттық ресурстарын, басқа мүліктерін және жұмыс ақпаратын пайдалану.

## **10-тарау. Мүдделер қақтығысын алдын алу және жариялау**

49. Қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысының барлық жағдайларын дереу және толық жариялауға міндетті.

50. Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының қызметкерлерге және лауазымды тұлғаларға жеке жағдайларды жариялауды ұсынады, бұл жағдайлар мүдделер қақтығысын туғызуы немесе оның көрінісін тудыруы мүмкін.

51. Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдары мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты жасыру немесе қасақана кеш жариялау, толық емес жариялау кез келген себеппен оның сенімін теріс пайдалану және алдау деп санайды.

## **11-тарау. Жауапкершілік**

52. Осы Саясат талаптарын сақтау кез келген қызметкер мен лауазымды тұлғаның міндетті борышы болып табылады.

53. Саясат талаптарын орындамау тәртіптік құқық бұзушылық деп қаралып, қызметкер мен/немесе лауазымды тұлғаға тәртіптік жауапкершілік қолданудың негізі болуы мүмкін.

## **12-тарау. Қорытынды ережелер**

54. Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының құрылымдық бөлімшелерінің басшылары осы Саясат талаптарын өз қызметкерлеріне жеткізеді.

55. Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының қызметкерлерінен және лауазымды тұлғалардан Саясат бұзылған немесе бұзылуы мүмкін жағдай анықталса, дереу тікелей басшыларына хабарлауды күтеді.

56. Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдары ешбір қызметкердің осы Саясат талаптарын сақтауына байланысты жауапқа тартылмайтынын немесе басқа жағымсыз салдарға ұшырамайтынына кепілдік береді.



*«Алматы» ӘКК» АҚ-ның  
және оның еншілес әрі тәуелді  
ұйымдарындағы мүдделер  
қақтығысын анықтау және  
реттеу  
саясатына №2 қосымша*

**Мүдделер қақтығысы мүмкіндігі туралы бастапқы жариялау**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ж.

Алматы қаласы

Осы арқылы хабарлаймын, Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарында менің келесі жақын туыстарым/жұбайым/өзге туыстық байланыстарым жұмыс істейді немесе лауазымға тағайындалған:

№	Жақын туыс/жұбай/туыстық байланыс иесінің аты-жөні	Жақын туыс/жұбай/туыстық байланыс иесінің атқарып отырған лауазымы

Осы арқылы растаймын, бұл құжатта көрсетілген барлық ақпарат толық, шынайы және дәл.

Қызметкердің аты-жөні, лауазымы, бөлімше атауы, қолы

Жауапты тұлға

(аты-жөні, лауазымы, қолы)

*«Алматы» ӘКК» АҚ-ның  
және оның еншілес әрі тәуелді  
ұйымдарындағы мүдделер  
қақтығысын анықтау және  
реттеу  
саясатына №3 қосымша*

**Қызметкерді жаңа лауазымға тағайындау / қызметке кірген кездегі мүдделер  
қақтығысы мүмкіндігі туралы ақпаратты жариялау**

Осы арқылы хабарлаймын, Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарында жаңа  
лауазымға тағайындалу / қызметке кірген кезде мүдделер қақтығысы мүмкіндігі туралы  
мәліметтер бар / жоқ:

---

Осы арқылы растаймын, бұл құжатта көрсетілген барлық ақпарат толық, шынайы және дәл.

Қызметкердің аты-жөні, лауазымы, бөлімше атауы, қолы

---

Жауапты тұлға

---

(аты-жөні, лауазымы, қолы)

---

*«Алматы» ӘКК» АҚ-ның  
және оның еншілес әрі тәуелді  
ұйымдарындағы мүдделер  
қақтығысын анықтау және  
реттеу  
саясатына №4 қосымша*

**Жаңа нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысын тудыратын жағдайлар пайда болған кезде бір реттік ақпарат жариялау / жағдай өзгерген кезде**

Осы арқылы хабарлаймын, өз функционалдық міндеттерімді орындау барысында потенциалды мүдделер қақтығысын тудыратын жағдай пайда болды:

---

Осы арқылы растаймын, бұл құжатта көрсетілген барлық ақпарат толық, шынайы және дәл.  
Қызметкердің аты-жөні, лауазымы, бөлімше атауы, қолы

---

Жауапты тұлға

---

(аты-жөні, лауазымы, қолы)

---

*«Алматы» ӘКК» АҚ-ның  
және оның еншілес әрі тәуелді  
ұйымдарындағы мүдделер  
қақтығысын анықтау және  
реттеу  
саясатына №5 қосымша*

**ӨТІНІШ  
МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫ ЖОҚТЫҒЫ ТУРАЛЫ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20

Алматы қаласы

- Менде мүдделер қақтығысы / жеке мүдделілік жоқ, ол менің қызметтік міндеттерімді әділ орындауыма әсер етеді немесе әсер етуі мүмкін емес;
- Мен жеке немесе байланысы бар тұлғалар арқылы Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының бәсекелестері болып табылатын ұйымдардың үлесі / акциясына ие емеспін;
- Мен корпоративтік мүлікті, ақпаратты немесе қызметтік лауазымды жеке пайда алу немесе Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарымен бәсекелесуге пайдалануым жоқ;
- Мен Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының контрагентінің директорымын, акционермін, серіктесімін, байланысы бар тұлғамын немесе басқа түрде байланысты тұлға емеспін;
- Мен өз қызметтік міндеттерімді Жарғы және Қоғам және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының басқа ішкі құжаттарына сәйкес орындап келемін;
- Мен саяси маңызды тұлғалармен барлық туыстық байланыстар туралы хабарладым.

Потенциалды мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда, мен дереу хабарлауға міндеттімін.

Қызметкердің аты-жөні, лауазымы, бөлімше атауы

---

**Жауапты тұлға («Қаралды»)**

(Аты-жөні, лауазымы, қолы)

---

*«Алматы» ӘКК» АҚ-ның  
және оның еншілес әрі тәуелді  
ұйымдарындағы мүдделер  
қақтығысын анықтау және  
реттеу  
саясатына №6 қосымша*

**Қызметкерлердің мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу бойынша нұсқаулықты  
тіркеу журналының формасы**

<b>№</b>	<b>Құрылымдық бөлімшенің атауы</b>	<b>Нұсқаулық алған қызметкердің аты-жөні және лауазымы</b>	<b>Нұсқаулық берген адамның қолы</b>	<b>Күні</b>