



№ 211-п от 11.12.2024

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Решение Наблюдательного совета  
ТОО «МАЭК»  
№7 от 02.12.2024г.



## **«МАЭК» ЖШС МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫН АНЫҚТАУ ЖӘНЕ РЕТТЕУ**

### **САЯСАТЫ**

**«Маңғыстау атом энергетикалық комбинат»  
Жауапкершілігі шектеулі серіктестігі  
Ақтау қаласы**

## Мазмұны

|           |   |    |
|-----------|---|----|
| 1         | Қолданылу аумағы.....   | 3  |
| 2         | Анықтамалар мен қысқартулар.....  | 3  |
| 3         | Мүдделер қақтығысын басқарудың негізгі қағидаттары.....                                     | 4  |
| 4         | Мүдделер қақтығысының жағдайлары.....   | 5  |
| 5         | Лауазымды адамдар мен қызметкерлердің мүдделер қақтығысын басқару жөніндегі міндеттері..... | 6  |
| 6         | Мүдделер қақтығысын ашу (хабарлау) тәртібі.....   | 7  |
| 7         | Мүдделер қақтығысын реттеу.....   | 8  |
| 8         | Жауапкершілік және өкілеттіктер.....  | 10 |
| 9         | Қорытынды ережелер.....   | 10 |
| 1-Қосымша | .....   | 11 |

## 1 Қолданылу аумағы

1.1 «МАЭК» ЖШС (бұдан әрі - Серіктестік) мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясаты (бұдан әрі - Саясат) Серіктестіктің ішкі құжаты болып табылады.

1.2 Осы Саясаттың негізгі мақсаты Серіктестік қызметкерлерінің еңбек міндеттерін орындауы барысында туындайтын мүдделер қақтығыстарын анықтау және реттеу тәртібін белгілеу болып табылады.

Саясаттың негізгі міндеті жеке мүдделердің, қызметкерлердің жеке мүдделілігінің олар іске асыратын еңбек функцияларына, қабылдайтын іскерлік шешімдерге әсерін шектеу болып табылады.

1.3 Осы Саясаттың күші Серіктестіктің барлық қызметкерлеріне атқаратын қызметі мен атқаратын функцияларының деңгейіне қарамастан қолданылады.

1.4 Осы Саясат «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» 2015 жылғы 18 қарашадағы № 410-V Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес әзірленді.

## 2 Анықтамалар мен қысқартулар

2.1 Осы Саясатта мынадай анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

|  |  |
|--|--|
| <b>Мүдделер қақтығысы</b>              | - Серіктестік қызметкерлерінің жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте Серіктестік қызметкерлерінің жеке мүдделері олардың өз лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін |
| <b>Әкімшілік-шаруашылық функциялар</b> | - Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Серіктестіктің теңгеріміндегі мүлікті басқаруға және оған билік етуге берілген құқық  |
| <b>Ұйымдастыру-өкімдік функциялар</b>  | - Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жұмыс бойынша бағынысты адамдардың орындауы үшін міндетті бұйрықтар мен өкімдер шығаруға, сондай-ақ бағыныстыларға қатысты көтермелеу шаралары мен тәртіптік жазалар қолдануға берілген құқық       |
| <b>Жеке мүдделілік</b>                 | - Серіктестіктің құқықтары мен заңды мүдделерін қамтамасыз етуге әсер ететін немесе ықпал етуі мүмкін материалдық немесе өзге де мүдде   |
| <b>Үлестес тұлға</b>                   | - шешімдерді айқындауға және (немесе) бір-бірінің (тұлғалардың бірінің) қабылдайтын шешімдеріне ықпал етуге құқығы бар кез келген жеке немесе заңды тұлға, оның ішінде жазбаша нысанда жасалған  |

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
|                                   | мәмілеге байланысты   |
| <b>Қызметкер</b>                  | - Серіктестікпен еңбек қатынастарында тұрған жеке тұлға   |
| <b>Жақын туыстар</b>              | - ата-анасы, балалары, асырап алушылары, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері, атасы, әжесі, немерелері   |
| <b>Жекжаттар</b>                  | - ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілер мен апа-сіңлілер, жұбайының (зайыбының) ата-анасы мен балалары  |
| <b>Келісімшарт жасасушы агент</b> | - мәміле тараптарының бірі болып табылатын жеке немесе заңды тұлға  |
| <b>Лауазымды тұлға</b>            | - Серіктестікте ұйымдастырушылық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды тұрақты, уақытша немесе арнайы өкілеттік бойынша орындайтын адам.<br>Серіктестікте мұндай тұлғалар: Серіктестіктің атқарушы органының функцияларын жеке-дара орындайтын тұлға, оның орынбасарлары, сондай-ақ Серіктестіктің Байқаушы кеңесінің мүшелері болып табылады. |

### 3 Мүдделер қақтығысын басқарудың негізгі қағидаттары

3.1 Серіктестіктегі мүдделер қақтығысын басқару жөніндегі жұмыстың негізіне мынадай қағидаттар салынған:

1) **заңдылық қағидаты** - Саясаттың Қазақстан Республикасының заңнамасына және Серіктестіктің ішкі құжаттарына сәйкестігі;

2) **Кәсіпорынның мүдделерін қорғау принципі** - лауазымды адамдар мен қызметкерлер жеке басының артықшылықтарын негізге ала отырып емес, тек Қазақстан Республикасы заңдарының және Серіктестіктің ішкі құжаттарының ережелеріне сүйене отырып шешім қабылдауға міндетті;

3) **ашықтық пен есептілікті қамтамасыз ету қағидаты** - жазылған рәсімдер шеңберінде жеке мүдделерді ашық декларациялау және лауазымдық міндеттерін орындау;

4) **объективтілік және жеке қарау қағидаты** - мүдделер қақтығысының әрбір жағдайы Серіктестік үшін әлеуетті тәуекелдерді бағалай отырып, жеке тәртіппен қаралуға және уақтылы реттелуге тиіс;

5) **құпиялылық қағидаты** - мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу және оны одан әрі реттеу процесінен бастап қаралатын жағдай бойынша қорытынды шығару және түпкілікті шешім қабылдау кезеңіне дейін құпиялылықты қатаң сақтау;

6) **қатысу қағидаты** - Серіктестіктің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың ережелері туралы хабардар болуы және олардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар мен рәсімдерді, оның ішінде мүдделер қақтығысының алдын алу, анықтау және реттеу саласындағы стандарттар мен рәсімдерді қалыптастыруға және іске асыруға белсенді қатысуы;

7) **мүдделер қақтығысына төзбеушілік қағидаты** - Серіктестік өзінің жұмыс ортасында мүдделер қақтығыстарының туындауына мәдениетті және төзбеушіліктің жоғары дәрежесін қалыптастырады. Серіктестік оның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің ықтимал мүдделер қақтығыстарын ашуын құптайды және осы Саясаттың ережелерін түсінуге бағытталған ашық қарым-қатынастың ішкі мәдениетін дамытады;

8) **жеке мысал қағидаты** - лауазымды адамдар өз әрекеттерімен адалдықтың және әдепті мінез-құлықтың жеке үлгісі болып табылады, кәсібилікке адалдығын көрсетеді және Саясат талаптарын мүлтіксіз орындайды;

9) **жеке жауапкершілік және жазаның бұлтартпастығы принципі** – лауазымды адамдар мен қызметкерлер жеке мүдделері мен өздерінің лауазымдық өкілеттіктері арасындағы теңгерімнің сақталуына дербес жауапты болады, сондай-ақ лауазымдық міндеттерін орындау кезінде өздерінің жеке мүдделерін декларациялауға және сәйкестендіруге жауап беруге тиіс.

#### **4 Мүдделер қақтығысының жағдайлары**

4.1 Осы Саясаттың мақсаттары үшін мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін жағдайларға мынадай жағдайлар жатады:

1) Серіктестіктің лауазымды адамы/қызметкері өзінің еңбек міндеттерін орындау барысында өзінің туыстары болып табылатын адамдарға немесе өзінің жеке мүдделілігі байланысты өзге де адамдарға материалдық немесе материалдық емес пайда әкелуі мүмкін шешімдер қабылдауға қатысады.

2) Серіктестіктің лауазымды адамы/қызметкері өзінің туыстары немесе жеке мүдделілігі байланысты өзге де тұлғалар болып табылатын адамдарға қатысты кадрлық шешімдер қабылдауға қатысады.

3) Серіктестіктің лауазымды адамы/қызметкері немесе қызметкердің жеке мүдделілігі байланысты өзге тұлға осындай қатынастар орнатуға ниет білдірген немесе оның бәсекелесі болып табылатын Серіктестікпен іскерлік қатынастары бар басқа ұйымда ақы төленетін жұмысты орындайды немесе орындауға ниеттенеді.

4) Серіктестіктің лауазымды тұлғасы/қызметкері өзі немесе қызметкердің жеке мүдделілігі байланысты өзге тұлға айрықша құқықтарға ие болатын зияткерлік қызметтің нәтижелері болып табылатын тауарларды Серіктестіктің сатып алуы туралы шешім қабылдайды.

5) Серіктестіктің лауазымды тұлғасы/қызметкері немесе қызметкердің жеке мүдделілігі байланысты өзге тұлға Серіктестікпен іскерлік қатынастары бар өзге ұйымнан материалдық игіліктер немесе қызметтер алады, осындай қатынастар орнатуға ниеттенеді немесе оның бәсекелесі болып табылады.

6) Серіктестіктің лауазымды адамы/қызметкері немесе қызметкердің жеке мүдделілігіне байланысты өзге тұлға өзінің бағынысындағы немесе қызметкер бақылау функцияларын орындайтын Серіктестіктің өзге қызметкерінен қымбат бағалы сыйлықтар алады.

7) Серіктестіктің лауазымды тұлғасы/қызметкері өзіне немесе қызметкердің жеке мүдделілігі байланысты өзге тұлғаға коммерциялық мәмілелер жасау кезінде пайда немесе бәсекелестік артықшылықтар алу үшін еңбек міндеттерін орындау барысында өзіне белгілі болған ақпаратты пайдаланады..

4.2 Мүдделер қақтығысының жоғарыда аталған жағдайлары толық болып табылмайды. Егер басшылықта немесе қызметкерде мүдделер қақтығысының бар екендігіне күмән болса, ол Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметпен кеңесуі және туындаған мәселені шешу үшін қажетті толық ақпарат беруі тиіс.

## **5 Лауазымды адамдар мен қызметкерлердің мүдделер қақтығысын басқару жөніндегі міндеттері**

5.1 Серіктестіктің лауазымды тұлғалары мен Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі мүдделердің әлеуетті қақтығыстарын, оның ішінде Серіктестіктің меншігін заңсыз пайдалануды және жасалуына мүдделілік бар мәмілелерді жасау кезінде лауазымдық өкілеттіктерін теріс пайдалануды қадағалауға және мүмкіндігінше жоюға тиіс..

5.2 Лауазымды тұлғалар:

- 1) мүдделер қақтығысы жағдайының туындауына жол бермеуге;
- 2) мүдделер қақтығысы болған жағдайда мәселелерді қарауға және олар бойынша шешімдер қабылдауға қатысудан қалыс қалуға;
- 3) өзінің тағайындалуына, сайлануына, қайта сайлануына және сыйақыға байланысты шешімдер қабылдауға қатыспауға;
- 4) қолда бар/әлеуетті мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке жазбаша нысанда алдын ала жеткізуге және Саясат талаптарына сәйкес мәселе бойынша шешім қабылдауға қатыспауға;
- 5) еріктестікке өзінің аффилиирленген тұлғалары туралы мәліметтерді белгіленген тәртіппен беруге;
- 6) осы Саясат талаптарының бұзылуы туралы ақпаратты Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке хабарлауға;
- 7) іскерлік мәселелер бойынша шешімдер қабылдау және өзінің лауазымдық міндеттерін орындау кезінде жеке мүдделерін, жақын туыстары, жұбайы (зайыбы) немесе туысы болып табылатын адамдардың мүдделерін ескермей, Серіктестіктің мүдделерін басшылыққа алуға;
- 8) өзінің лауазымдық міндеттерін жүзеге асыру кезінде берілген өкілеттіктер шегінде ғана әрекет етуге және Серіктестіктің мүддесін үшінші тұлғалар алдында білдіре отырып, Серіктестіктің, сондай-ақ жалпы Серіктестіктің басқа қызметкерлерінің өзінің іскерлік беделіне, іскерлік беделіне нұқсан келтірмейтіндей әрекет етуге;
- 9) мүмкіндігінше мүдделер қақтығысына әкеп соғатын немесе әкеп соғуы мүмкін жағдайлар мен мән-жайларды болдырмау;

10) өзінің жеке үлгісімен мүдделер қақтығысына төзбеушілік мәдениетін енгізуге міндетті.

### 5.3 Қызметкерлер

1) мүдделер қақтығысы жағдайының туындауына жол бермеуге;

2) мүдделер қақтығысы болған жағдайда мәселелерді қарауға және олар бойынша шешімдер қабылдауға қатысудан қалыс қалуға;

3) Саясат талаптарына сәйкес бар/ықтимал мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты өзінің тікелей басшысына/жетекшілік ететін басшысына жеткізуге;

4) осы Саясат талаптарының бұзылуы туралы ақпаратты Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке хабарлауға;

5) іскерлік мәселелер бойынша шешімдер қабылдау және өзінің лауазымдық міндеттерін орындау кезінде жеке мүдделерін, жақын туыстары, жұбайы (зайыбы) немесе туысы болып табылатын адамдардың мүдделерін ескермей, Серіктестіктің мүдделерін басшылыққа алуға;

б) өзінің еңбек міндеттерін жүзеге асыру кезінде берілген өкілеттіктер шегінде ғана іс-қимыл жасауға және Серіктестіктің мүдделерін үшінші тұлғалар алдында білдіре отырып, өзінің іскерлік беделіне, Серіктестіктің басқа қызметкерлерінің іскерлік беделіне, сондай-ақ тұтастай алғанда Серіктестіктің іскерлік беделіне нұқсан келтірмейтіндей әрекет жасауға міндетті.

## **6 Мүдделер қақтығысын ашу (хабарлау) тәртібі**

6.1 Серіктестік қызметкерлерінің мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашуы дереу жазбаша түрде, мүдделер қақтығысының болуы не туындауы фактілерін егжей-тегжейлі негіздей және құжаттамалық растай отырып, осы Саясатқа 1 Қосымшаға сәйкес нысан бойынша жүзеге асырылады.

6.2 Серіктестікте мүдделер қақтығысын ашудың (декларациялаудың) мынадай тәртібі белгіленеді:

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

2) жоғары тұрған лауазымға, басқа құрылымдық бөлімшеге ауысу кезінде, функционалы өзгерген кезде мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу;

3) іске асыру немесе орындау кезінде мүдделер қақтығысы үшін жағдай жасау ықтималдығы неғұрлым жоғары Серіктестіктің бизнес-процестерінде/іскерлік операцияларында сыбайлас жемқорлық тәуекелінің жоғары деңгейіне байланысты мүдделер қақтығысын жыл сайын ашу;

4) жеке мүдделіліктің болуы мүдделер қақтығысының туындауына әкеп соғуы мүмкін не әкеп соқтыруы мүмкін жағдайлардың туындауына қарай мәліметтерді бір жолғы ашу.

6.3 Лауазымды адамдар мен қызметкерлердің мүдделер қақтығысын жыл сайын ашуы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі жыл сайынғы негізде өткізетін Серіктестіктің бизнес-процестеріндегі/іскерлік операцияларындағы сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалау нәтижелері бойынша жүзеге асырылады.

6.4 Лауазымды адамдар мен қызметкерлердің тікелей немесе әлеуетті мүдделер қақтығысының болуы туралы мәліметтерді жасыруы және/немесе уақтылы, толық ашпауы Серіктестікте сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің туындау себептері мен шарттары болып табылады.

## 7 Мүдделер қақтығысын реттеу

7.1 Серіктестікке ұсынылған мәліметтерді қарау және мүдделер қақтығысын реттеу құпия түрде жүргізіледі. Келіп түскен ақпарат Серіктестік үшін туындайтын тәуекелдердің маңыздылығын бағалау және мүдделер қақтығысын реттеудің неғұрлым қолайлы нысанын таңдау мақсатында мұқият тексеріледі.

7.2 Серіктестік қызметкер ұсынған мәліметтер мүдделер қақтығысы болып табылмайды және соның салдарынан реттеудің арнайы тәсілдерін қажет етпейді деген қорытындыға келуі мүмкін.

7.3 Серіктестік мүдделер қақтығысы орын алып отыр деген қорытындыға келе алады және оны шешудің әртүрлі тәсілдерін, оның ішінде:

- қызметкердің жеке мүдделерін қозғауы мүмкін нақты ақпаратқа қызметкердің қол жеткізуін шектеу;

- қызметкердің мүдделер қақтығысының әсерінде болатын немесе болуы мүмкін мәселелер бойынша талқылауға және шешімдер қабылдау процесіне қатысудан өз еркімен бас тартуы немесе оны шеттетугі (тұрақты немесе уақытша);

- қызметкердің функционалдық міндеттерін қайта қарау және өзгерту;

- егер қызметкердің жеке мүдделері функционалдық міндеттеріне қайшы келсе, оны лауазымынан уақытша шеттетугі;

- қызметкерді мүдделер қақтығысына байланысты емес функционалдық міндеттерді орындауды көздейтін лауазымға ауыстыру;

- қызметкердің мүдделер қақтығысының туындау негізі болып табылатын өзіне тиесілі мүлікті сенімгерлік басқаруға беруі;

- қызметкердің ұйым мүдделерімен жанжал туғызатын өзінің жеке мүддесінен бас тартуы;

- қызметкерді қызметкердің бастамасы бойынша жұмыстан шығару;

- тәртіптік теріс қылық жасағаны үшін, яғни қызметкердің кінәсінен оған жүктелген еңбек міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін жұмыс берушінің бастамасы бойынша қызметкерді жұмыстан шығару.

Мүдделер қақтығысын шешу тәсілдерінің келтірілген тізбесі толық болып табылмайды. Әрбір нақты жағдайда оны реттеудің өзге де тәсілдері пайдаланылуы мүмкін. Мүдделер қақтығысын шешудің нақты тәсілін таңдау туралы шешім қабылдау кезінде нақты мүдделер қақтығысының мән-жайлары ескеріледі және қызметкердің еңбек міндеттерін тиісінше, объективті және бейтарап орындауына жеке мүдделілігін не оның әсерін барынша дәрежеде болдырмауды қамтамасыз етеді.



7.4 Орын алып отырған мүдделер қақтығысын шешу кезінде орын алып отырған жағдайларды ескере отырып, ықтимал реттеудің неғұрлым «жұмсақ» шарасын таңдаған жөн.

7.5 Неғұрлым қатаң шараларды нақты қажеттіліктен туындаған жағдайда немесе неғұрлым «жұмсақ» шаралар жеткілікті түрде тиімді болмаған жағдайда ғана қолдану керек.

7.6 Туындаған (әлеуетті/бар) мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді, оның ішінде мүдделер қақтығысына әкелетін немесе әкелуі мүмкін лауазымдық міндеттерді орындау кезінде жеке мүдделіліктің туындауы туралы хабарламаларды қабылдауға Серіктестіктің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі жауапты болып табылады..

7.7 Мүдделі тұлғалар мүдделер қақтығысына әкеп соғатын немесе әкеп соғуы мүмкін кез келген жеке мүдделілік туралы Серіктестіктің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметіне кідіріссіз хабарлауға және объективті және адал шешімдер қабылдауға кедергі келтіруі мүмкін кез келген қатынастардан немесе іс-әрекеттерден қашуға ұсынымдар алғанға дейін хабарлауға тиіс.

7.8 Серіктестіктің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі алған ақпаратты зерделегеннен және тексергеннен кейін (қажет болған жағдайда) Серіктестік мүдделерінің қақтығысын реттеу жөніндегі Комиссияның (бұдан әрі - Комиссия) қарауына береді.

7.9 Комиссиялардың құрамы Комиссия қабылдайтын шешімдерге ықпал етуі мүмкін мүдделер қақтығысының туындау мүмкіндігін болдырмайтындай етіп құрылады және Серіктестіктің Атқарушы органының бұйрығымен бекітіледі.

7.10 Комиссия мүшесінің Комиссия отырысының күн тәртібіне енгізілген мәселені қарау кезінде мүдделер қақтығысына әкеп соғуы мүмкін тікелей немесе жанама жеке мүдделілігі туындаған кезде ол отырыс басталғанға дейін бұл туралы мәлімдеуге міндетті. Мұндай жағдайда Комиссияның тиісті мүшесі көрсетілген мәселені қарауға қатыспайды.

7.11 Комиссия отырысы, әдетте, мүдделер қақтығысын реттеу туралы талаптарды сақтау туралы мәселе қаралатын қызметкердің қатысуымен өткізіледі. Қызметкер Комиссия отырысына жеке қатысу ниеті туралы хабарламада көрсетеді.

7.12 Комиссия отырысы қызметкердің қатысуынсыз:

а) хабарламада қызметкердің Комиссия отырысына жеке қатысу ниеті туралы нұсқау болмаса өткізілуі мүмкін;

б) Комиссия отырысына жеке қатысуға ниет білдірген және оның өткізілетін уақыты мен орны туралы тиісті түрде хабардар етілген қызметкер Комиссия отырысына келмеген жағдайда өткізілуі мүмкін.

7.13 Комиссия отырысында қызметкердің түсініктемелері тыңдалады, осы отырысқа шығарылған мәселелердің мәні бойынша материалдар, сондай-ақ қосымша материалдар қаралады.

7.14 Туындаған (болған) мүдделер қақтығыстары туралы ақпаратты тексеруді Комиссия бір ай мерзімде жүзеге асырады. Комиссия төрағасының шешімі бойынша тексеру мерзімі екі айға дейін ұзартылуы мүмкін.

7.15 Комиссия мүшелерінің және оның отырысына қатысқан адамдардың Комиссия жұмысы барысында өздеріне белгілі болған мәліметтерді жария етуге құқығы жоқ.

7.16 Хабарламаны қарау қорытындылары бойынша Комиссия мынадай шешімдердің бірін қабылдайды:

а) қызметкер лауазымдық міндеттерін атқарған кезде мүдделер қақтығысы жоқ деп тануға;

б) қызметкер лауазымдық міндеттерін атқарған кезде жеке мүдделілік мүдделер қақтығысына әкеп соғады немесе әкеп соғуы мүмкін деп тануға құқылы. Бұл жағдайда Комиссия көрсетілген тұлғаға мүдделер қақтығысын реттеу немесе оның туындауына жол бермеу жөнінде шаралар қолдануды ұсынады;

в) қызметкер мүдделер қақтығысын реттеу туралы талаптарды сақтамағанын мойындауға құқылы. Мұндай жағдайда Комиссия Серіктестіктің Атқарушы органына көрсетілген тұлғаға нақты жауапкершілік шарасын қолдануды ұсынады.

7.17 Комиссияның шешімі хаттамамен ресімделеді.

7.18 Комиссия шешімімен келіспеген Комиссия мүшесі өзінің пікірін жазбаша нысанда баяндауға құқылы, ол міндетті түрде Комиссия отырысының хаттамасына қоса тіркелуге тиіс және қызметкер онымен танысуға тиіс.

7.19 Туындаған (болған) мүдделер қақтығысын шешу тәсілі туралы түпкілікті шешімді Серіктестіктің Атқарушы органы Комиссия отырысының хаттамасын алған сәттен бастап үш жұмыс күні ішінде қабылдайды.

## **8 Жауапкершілік және өкілеттіктер**

8.1 Лауазымды тұлғалар мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу жөнінде шаралар қабылдауға міндетті.

8.2 Мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі жұмыста Серіктестікке залал келтіруге әкеп соқтырған Қазақстан Республикасының заңнамасы, сондай-ақ осы Саясат талаптарының бұзылуына жол берілген жағдайда, мұндай бұзуға кінәлі адамдар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапкершілікке тартылады.

## **9 Қорытынды ережелер**

9.1 Осы Саясатты әзірлеуші Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет болып табылады.

9.2 Осы Саясат Бақылау кеңесінің 02.12.2024 жылғы № 7 Хаттамасымен шешімімен бекітілген және қолданысқа енгізілген.

9.3 Осы құжаттың қолданылу мерзімі - 5 жыл.

9.4 Бұл құжат «МАЭК-Қазатомөнеркәсіп» ЖШС- не Мүдделер қақтығысын реттеу бойынша ЗД-10-2022 ІНҚ ережесі орнына енгізілді.

**1-Қосымша**

**«МАЭК» ЖШС бас директорына**

**Сыбайлас жемқорлыққа қарсы  
компаенс-қызметтің басшысына**

кімнен

\_\_\_\_\_

(лауазымы)

\_\_\_\_\_

(Т.А.Ә.)

**Хабарлама**

Лауазымдық міндеттерді орындау кезінде мүдделер қақтығысына әкелетін немесе әкелуі мүмкін (керегінің астын сызу) жеке мүдделіліктің туындағаны туралы хабарлаймын.

Жеке мүдделіліктің туындауына негіз болып табылатын мән-жайлар: \_\_\_\_\_

Орындалуына жеке мүдделілік әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін лауазымдық міндеттері \_\_\_\_\_

Мүдделер қақтығысын болдырмау немесе реттеу бойынша  
ұсынылатын (қабылданған) шаралар:

\_\_\_\_\_

Қосымша мәліметтер (бар болса):

\_\_\_\_\_

Комиссияның отырысына жеке өзінің қатысуы:

\_\_\_\_\_

(Т.А.Ә. қолы)

\_\_\_\_\_

(күні)