МАЗМҰНЫ

1. ҚҰЖАТТЫҢ МАҚСАТЫ ЖӘНЕ ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР 1
2. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ 3
3. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР 3
4. ПРОЦЕСТІҢ СИПАТТАМАСЫ..... 6

1-тарау. Блок-схема..... 6
2-тарау. Мүдделер қақтығысын анықтау.....7
§1. Мүдделер қақтығысының түрлері.....7
§2. Мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу тәртібі..... 11
3-тарау. Мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу.....15
§1. Болдырмау және реттеу жөніндегі шаралар мүдделер қақтығысы ...15
§2. Мүдделер қақтығысын реттеу шараларын қолдану..... 16
4-тарау. Мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді мониторингілеу...18

5. ЖАУАПКЕРШІЛІК 18
6. ПРОЦЕСС НӘТИЖЕЛІЛІГІНІҢ КРИТЕРИЙЛЕРІ.....19
7. ПРОЦЕСТІҢ ТӘУЕКЕЛДЕРІ 19
8. ҚҰЖАТТАРҒА СІЛТЕМЕЛЕР*.....20
9. ҚОСЫМШАЛАР.....20

1. ҚҰЖАТТЫҢ МАҚСАТЫ ЖӘНЕ ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1. «ҚазТрансОйл» АҚ лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлерінің мүдделер қақтығысын басқару қағидалары (бұдан әрі - Қағидалар) «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңына [1], «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңына [2], «ҚазТрансОйл» акционерлік қоғамының Жарғысына [3], Корпоративтік басқару кодексіне [4], «ҚазТрансОйл» АҚ Іскерлік этика кодексіне [5] сәйкес әзірленді.

2. Қағидалар Қоғамдағы мүдделер қақтығысын басқару процесін реттейді, мүдделер қақтығысының мүмкін жағдайларын, процеске қатысушыларға қойылатын талаптар мен олардың жауапкершілігін, сондай-ақ

мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу жөніндегі шараларды анықтайды.

3. Қағидалардың мақсаттары:

1) Қоғамда мүдделер қақтығысын басқарудың бірыңғай жүйесін құру;

2) Қоғамның, оның акционерлері мен инвесторларының мүдделері үшін шешімдер қабылдаудың әділ, объективті және тәуелсіз процесін қамтамасыз ету;

3) лауазымды адамдар мен Жұмыскерлердің мінез-құлқына қойылатын талаптарды айқындау, оларды сақтау олардың лауазымдық/еңбек міндеттерін адал және бейтарап орындауды және шешімдер қабылдауды қамтамасыз етеді.

4. Қағидалардың негізгі міндеттері:

1) лауазымды адамдар мен Жұмыскерлерге мүдделер қақтығысының туындауын болғызбау жөніндегі негізгі талаптарды белгілеу;

2) болуы мүмкін және туындаған мүдделер қақтығыстары, басқарушылық шешімдер қабылдау тетіктері және лауазымды адамдар мен Жұмыскерлердің мүдделер қақтығыстары жағдайындағы мінез-құлық нормалары туралы мәліметтерді ашу тәртібін айқындау;

3) лауазымды адамдар мен Жұмыскерлерге Қоғамдағы мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу бойынша қолданылатын шаралар туралы жалпы ақпарат беру.

5. Мүдделер қақтығысына жол бермеу туралы талаптар барлық лауазымды адамдар мен Жұмыскерлерге қолданылады.

6. Лауазымды адамдар мен Жұмыскерлер мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу жөнінде шаралар қабылдауға тиіс. Егер лауазымды адамға және/немесе Жұмыскерге туындаған мүдделер қақтығысы туралы белгілі болған жағдайда, олар Қағидаларда белгіленген тәртіппен мұндай жанжал туралы дереу хабарлауға тиіс. Бұл ретте мұндай өтініш жасалған жағдайда олардың құқықтарына нұқсан келтірмеуге тиіс.

7. Қоғам лауазымды тұлғалар мен Жұмыскерлердің Қоғамдағы лауазымдық/еңбек міндеттерін орындау аясынан тыс заңды жеке мүдделері болуы мүмкін деп қабылдайды, бірақ Қоғамдағы аталған адамдардың жеке мүдделері мен лауазымдық/еңбек міндеттері арасындағы кез келген мүдделер қақтығысы Қағидаларға сәйкес ашылып, реттелуі керек.

8. Лауазымды тұлға мен Жұмыскер өзінің лауазымдық/еңбек міндеттерін орындай отырып, Қоғамның мүдделерін өзінің жеке мүдделерінен жоғары қоюға және іскерлік мәселелерді шешу кезінде тек Қоғамның мүдделерін басшылыққа алуға міндетті. Шешім қабылдау процесі шешім қабылдаушының діни, этникалық, саяси, отбасылық немесе өзге де жеке қалауына байланысты болмауға тиіс. Барлық жеке мүдделер, қатынастар, әсерлер немесе әрекеттер автоматты түрде мүдделер қақтығысын тудырмайды.

Лауазымды тұлға мен Жұмыскер Қағиданың барлық тиісті талаптарын ескере отырып, ақыл-ойды басшылыққа алуы керек.

9. Егер мұндай жанжалдар Қоғамның мүдделері немесе беделі үшін елеулі қатер төндіретін болса және мұндай тыйымдар Қазақстан Республикасының заңнамасына және ЕББҰ тіркелген және/немесе өз бизнесін жүргізетін елдердің заңнамасына қайшы келмесе, Қоғамның өз қалауы бойынша өзінің лауазымды адамдары және/немесе Жұмыскерлері арасында белгілі бір мүдделер қақтығысына тыйым салуға құқығы бар.

10. Лауазымды тұлғалар мен Жұмыскерлерге, егер лауазымды тұлға немесе жұмыскер және/немесе оған үлестес тұлғалар осындай компанияда шешімдер қабылдауға әсер етпесе, Қоғамға немесе Қоғам өз қызметін жүзеге асыратын кез келген компанияға тікелей немесе жанама инвестициялауға рұқсат етіледі.

2. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

11. Қағидалар барлық лауазымды тұлғалар мен Жұмыскерлерге қолданылады.

Жұмыскерлерге қатысты Қағидалардың барлық талаптары мен ережелері персоналды ұсыну бойынша қызмет көрсету шартына сәйкес Қоғамда жұмыстарды орындайтын адамдарға да қолданылады.

12. ЕББҰ Қағидалардың ережелеріне қайшы келмейтін ЕББҰ-дың лауазымды тұлғалары мен Жұмыскерлері арасындағы, олардың қызметінің ерекшеліктерін ескере отырып, мүдделер қақтығысын басқаруда өз қағидаларын әзірлеп, бекіте алады.

13. Егер Қағидалардың жекелеген ережелері салт-дәстүрлерге, әдет-ғұрыптарға немесе тиісті мінез-құлқы туралы біреудің жеке көзқарасына қайшы келсе, Қағидалардың ережелері қолданылады.

3. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

14. Қағидалардың мақсаттары үшін мынадай терминдер, анықтамалар және қысқартулар қолданылады:

1) **бенефициарлық меншік иесі** - заңды тұлғаның жарғылық капиталына қатысу үлестерінің не орналастырылған (артықшылықты және акционерлік қоғам сатып алған акцияларды шегергенде) акцияларының жиырма бес процентінен астамы тікелей немесе жанама түрде тиесілі не осындай заңды тұлғаға өзгеше түрде бақылауды жүзеге асыратын жеке тұлға;

2) **жақын туыстар** - ата-аналар (ата-ана), балалар, асырап алушылар, асырап алынғандар, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері (қарындастары), ата, әже, немерелер;

3) **жедел желі** - Қоғамның сенім телефоны +7 (7172) 555-210 және/немесе Қоғамның электрондық сенім жүйесі - doverie@kaztransoil.kz және/немесе арнайы бөлінген желі - «Сыбайлас жемқорлыққа жол жоқ!» 5213@kaztransoil.kz;

4) **лауазымды тұлға** - Директорлар кеңесінің, Басқарманың мүшесі;

5) **ЕББҰ** - Қоғамның еншілес және бірлескен-бақылаудағы ұйымдары;

6) **инсайдерлік ақпарат** - Қоғамның акциялары, олармен жасалатын мәмілелер туралы, сондай-ақ Қоғам, ол жүзеге асыратын қызмет туралы коммерциялық құпияны құрайтын шынайы ақпарат, сондай-ақ үшінші тұлғаларға белгісіз, ашылуы Қоғам акциялары құнының өзгеруіне және Қоғам қызметіне әсер етуі мүмкін өзге де ақпарат;

7) **кадр қызметі** - Қоғамның орталық аппараты құрылымдық бөлімшесінің кадрлық әкімшілендіру бөлімі, оның функциясына кадрлық іс жүргізу/жекеленген құрылымдық бөлімшенің кадрлар бөлімі (қызметі) /жекеленген құрылымдық бөлімшенің кадрлық іс жүргізуге жауапты жұмыскері кіреді;

8) **ҚМГ** – «ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ;

9) **Комиссия** - Қоғамның тұрақты жұмыс істейтін консультативтік-кеңесші органы, оның функциясына мәселелерді қарау және мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі шараларды айқындау кіреді;

10) **бәсекелес** - кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыратын жеке тұлға, Қоғам және/немесе ЕББҰ көрсететін қызметтерге ұқсас қызметтерді көрсететін заңды тұлға;

11) **контрагент** - кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыратын жеке тұлға, Қоғам шарт/келісім жасасқан не жасасуды жоспарлаған заңды тұлға, заңды тұлғалардың уақытша бірлестігі (консорциум);

12) **мүдделер қақтығысы** - лауазымды тұлғаның немесе Жұмыскердің жеке мүдделілігі/дара мүддесі/жеке мүддесі/жеке пайдасы/ Қоғам мүдделеріне қайшы келетін лауазымды тұлғаның немесе Жұмыскердің қызметі немесе олармен ықтимал қайшы келуі мүмкін және осылайша, олардың лауазымдық / еңбек міндеттерін тиісінше орындамауына алып келуі және олардың құзыретіне жататын мәселелер бойынша шешімдердің объективтілігіне әсер етуі мүмкін;

13) **жеке мүдделілік/дара мүдде/жеке мүдде/жеке пайда** - Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген жалақы мен өзге де төлемдерді алумен байланысты емес лауазымды тұлғаның немесе Жұмыскердің лауазымдық/еңбек міндеттерін орындау кезінде ақша, құндылықтар, өзге де

мүлік немесе мүліктік сипаттағы қызметтер, өзі немесе үшінші тұлғалар үшін өзге де мүліктік және мүліктік емес құқықтар түрінде табыс алу мүмкіндігі;

14) **жекеленген құрылымдық бөлімше** - Қоғамның филиалы, өкілдігі, мұнай құбыры басқармасы, өзге де аумақтық жекеленген құрылымдық бөлімшесі;

15) **Қоғам** – «ҚазТрансОйл» акционерлік қоғамы;

16) **Жауапты тұлға** - анықталған мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді тіркеу журналын жүргізуге және сақтауға, сондай-ақ мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерге мониторингті жүзеге асыруға жауапты құрылымдық бөлімшенің басшысы немесе басқа жұмыскері;

17) **Жауапты құрылымдық бөлімше** - функциясына лауазымды адамдар мен Жұмыскерлерде мүдделер қақтығысының болуына мониторингті жүзеге асыру және оны реттеу жөніндегі шараларды қамтамасыз етуге жәрдемдесу кіретін Қоғамның құрылымдық бөлімшесі;

18) **саяси маңызы бар тұлға:**

мемлекеттік қызметші – мемлекеттік органда Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен республикалық немесе жергілікті бюджеттерден не Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің қаражатынан ақы төленетін мемлекеттік лауазымды атқаратын және мемлекеттің міндеттері мен функцияларын іске асыру мақсатында лауазымдық өкілеттіктерді жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының азаматы;

лауазымды адам – тұрақты, уақытша немесе арнайы өкілеттік бойынша билік өкілінің функцияларын жүзеге асыратын не мемлекеттік органдарда, жергілікті өзін-өзі басқару органдарында, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарында ұйымдық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды орындайтын адам;

шетелдік лауазымды адам – шет мемлекеттің заң шығарушы, атқарушы, әкімшілік немесе сот органында қандай да бір лауазымды атқаратын кез келген тағайындалатын немесе сайланатын адам және шет мемлекет үшін, оның ішінде жария ведомство, кәсіпорын үшін қандай да бір жария функцияны орындайтын кез келген адам, сондай-ақ халықаралық ұйымның халықаралық азаматтық қызметшісі немесе халықаралық ұйым атынан әрекет етуге уәкілеттік берген кез келген адам;

19) **Басқарма** - Қоғам Басқармасы;

20) **Жұмыскер** - Қоғаммен еңбек қатынастарында тұратын және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын жеке тұлға (Қоғам орталық аппаратының, операторлық қызметтер көрсетуге жауапты департаменттің,

жекеленген құрылымдық бөлімшенің басшысы, маманы және басқа да қызметшісі);

21) **жекжаттар** - жұбайының (зайыбының) ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері, апа-сіңлілері, ата-аналары мен балалары;

22) **Директорлар кеңесі** - Қоғамның Директорлар кеңесі;

23) **құрылымдық бөлімше** - белгілі бір қызмет түрін/процесті жүзеге асыруға жауапты және Қоғам құрылымында көрсетілген Қоғамның бөлімшесі (Қоғамның орталық аппаратының құрылымдық бөлімшелері, операторлық қызметтер көрсетуге жауапты департамент, жекеленген құрылымдық бөлімшелер);

24) **ЭҚЖ** - Қоғамның электрондық құжат айналымы жүйесі;

25) **мүдделер қақтығысын басқару** - лауазымды адамның немесе Жұмыскердің жеке мүддесі/дара мүддесі/жеке қызығушылық/жеке пайдасы/қызметі олардың лауазымдық/еңбек міндеттерін тиісінше орындамауына әкеп соғуы және олардың құзыретіне жататын мәселелер бойынша шешімдердің объективтілігіне әсер етуі мүмкін жағдайларға жол бермеу тетіктерін құру;

26) **мүдделер қақтығысын реттеу** - нәтижесінде лауазымды тұлғаның және/немесе Жұмыскердің ықтимал немесе орын алған мүдделер қақтығысының теріс салдарларын болдырмайтын басқарушылық шешімдер қабылдауға қабілетті органдардың және/немесе тұлғалардың іс-әрекеттері.

4. ПРОЦЕСТІҢ СИПАТТАМАСЫ

1-тарау. Блок-схема

Процеске кіру:		Мүдделер қақтығысының ықтимал болуы туралы мәліметтер	
Р/с №	**Әрекет**	**Кім орындайды**	**Жазба**
1	Лауазымды тұлғалар мен жұмыскерлер арасындағы мүдделер қақтығысын анықтау. Лауазымды тұлғалар менжұмыскерлер өтініштерді толтырады (Қағидаларға 1,3,4-қосымшалар)	Жауапты құрылымдық бөлімше, кадр қызметі	ЭҚЖ бойынша қызметтік жазба, қағаз тасығыштағы өтініш
2	Лауазымды адамдар мен жұмыскерлерде анықталған мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді тіркеу журналында мүдделер қақтығысының туындауы туралы мәліметтерді тіркеу (Қағидаларға 5-қосымша)	Жауапты құрылымдық бөлімше	Лауазымды адамдар мен жұмыскерлерде анықталған мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді тіркеу журналы

3	Мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі шараларды қолдану	Комиссия	Комиссия отырысының хаттамасы (шешімі)
4	Мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді мониторингтеу	Жауапты тұлға	Лауазымды адамдар мен жұмыскерлерде анықталған мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді тіркеу журналынан жиынтық ақпаратты ҚМГ-ға жіберу
Процестен шығу:		**Мүдделер қақтығысын реттеу туралы мәліметтер**	

2-тарау. Мүдделер қақтығысын анықтау

§1. Мүдделер қақтығысының түрлері

15. Мүдделер қақтығысына келесі жағдайлар жатуы мүмкін:

1) лауазымды тұлғаның немесе Жұмыскердің Қоғамның инсайдерлік және/немесе өзге де құпия ақпаратын жеке мақсаттарда пайдалануы:

жеке пайда алу үшін Қоғамның инсайдерлік және/немесе өзге де құпия ақпаратын пайдалана отырып, мәмілелерді тікелей немесе жанама жүзеге асыруы;

өзінің лауазымдық/еңбек міндеттерін орындауына байланысты өзіне белгілі болған Қоғамның инсайдерлік және/немесе өзге де құпия ақпаратын немесе Қоғамның мүдделеріне теріс әсер етуі мүмкін кез келген басқа ақпаратты ашуы, сондай-ақ лауазымды адамның немесе Жұмыскердің немесе оның жақын туысының, жұбайының (зайыбының) және/немесе жекжатының Қоғамның инсайдерлік және/немесе өзге де құпия ақпаратын жеке пайда алу үшін пайдалануы;

Қоғамның инсайдерлік және/немесе өзге де құпия ақпаратын, жұмыскерлердің және/немесе контрагенттер өкілдерінің дербес деректерін үшінші тұлғаларға беру;

2) лауазымды адамның немесе Жұмыскердің өкілеттігін асыра пайдалануы және лауазымдық/еңбек міндеттерін елемеуі:

өзінің лауазымдық/еңбек міндеттерін жеке пайда алу үшін пайдалануға мүмкіндік беретін атқарушылық және бақылау функцияларын қоса атқару;

өз өкілеттігін асыра пайдалану немесе жеке пайда алу мақсатында өкілеттіктерін теріс пайдалану;

лауазымдық/еңбек міндеттерін орындауда басқа лауазымды тұлғаға немесе жұмыскерге, оның ішінде жеке пайда алу мақсатында кедергілер жасау;

өз жұмысын бағалау, сыйақыны қайта тағайындау (қайта сайлау), анықтау немесе төлеу мәселелері бойынша не өзіне қатысты өзге де мәселелер бойынша шешім қабылдау процесіне қатысу;

жеке мүдделері Қоғамның мүдделеріне қайшы келетін Қоғамның қызметін жүзеге асыру барысындағы іскерлік шешімге, процеске немесе мәмілеге тікелей немесе жанама қатысу немесе ықпал ету;

Қоғам Тараптардың бірі болып табылатын мәмілеге пайда немесе өзге де жеке пайда алу мақсатында қатысу, егер мұндай қатысуды Қоғамның уәкілетті органы алдымен жазбаша нысанда мақұлдамаса;

Қоғамның ресурстарын, зияткерлік меншігін және жабдықтарын жеке мақсатта пайдалану;

3) лауазымды адамның немесе Жұмыскердің Қоғамда өз міндеттерін орындауы:

Жұмыскерді жұмысқа қабылдау немесе оның еңбек міндеттерін өзгерту, оның нәтижесінде жұмыскер және/немесе оның жақын туысы, жұбайы (зайыбы), жекжаты тікелей бағыныста болады және жақын туысына, жұбайына (зайыбына), жекжатына қатысты кез келген кадрлық шешім қабылдайтын болады (жалақыны өзгерту, сыйлықақы тағайындау, белгілі бір функционал тағайындау, қызмет бойынша жоғарылату және т. б. туралы шешім қабылдауды қоса алғанда);

Қоғамның немесе ЕББҰ бір алқалы басқару органында және/немесе алқалы атқарушы органында жақын туыстарымен, жұбайымен (зайыбымен), жекжаттарымен жұмыс істеу не олардың функцияларын орындау;

лауазымды адамды тағайындау немесе сайлау, оның нәтижесінде лауазымды адам жақын туысына, жұбайына (зайыбына), жекжатына қатысты кез келген кадрлық шешім қабылдайтын болады;

4) тендерлік рәсімдердегі мүдделер қақтығысы:

тендерлік рәсімдерге тендерлік комиссияға мүше Жұмыскердің акциялары (жарғылық капиталға қатысу үлесі) бар не Жұмыскер осындай заңды тұлғаның бенефициарлық меншік иесі болып табылатын заңды тұлға қатысады;

тендерлік рәсімдерге тендерлік комиссияға мүше Жұмыскердің жақын туысы, жұбайы (зайыбы), жекжаты жұмыс істейтін немесе осындай заңды тұлғаның акцияларын (жарғылық капиталға қатысу үлесін) осындай Жұмыскердің жақын туысы, жұбайы (зайыбы) жекжаты иеленген заңды тұлға қатысады;

тендерлік комиссияға мүше Жұмыскер және/немесе оның жақын туысы, жұбайы (зайыбы), жекжаты тендерлік рәсімге қатысуға өтінім берген заңды тұлғаның акцияларынан басқа, бағалы қағаздарына иелік етеді;

5) жобалар мен мәмілелердегі мүдделер қақтығысы:

лауазымды адам немесе Жұмыскер немесе оның жақын туысы, жұбайы (зайыбы), жекжаты Қоғаммен байланысты жобада немесе мәміледе тарап болып табылатын жағдай;

лауазымды адам немесе Жұмыскер немесе оның жақын туысы, жұбайы (зайыбы), жекжаты жобада немесе Қоғаммен байланысты мәміледе тарап болып табылатын ұйымның үлестес тұлғасы болып табылатын жағдай;

лауазымды тұлға немесе Жұмыскер немесе оның жақын туысы, жұбайы (зайыбы), жекжаты қызметтер көрсету, жобаны іске асыру немесе үшінші тараппен мәміле жасасу бөлігінде Қоғаммен бәсекелесетін ұйымның үлестес тұлғасы, тәуелсіз директоры немесе Жұмыскері болып табылатын жағдай;

Қоғаммен байланысты жобалардағы, мәмілелердегі кез келген коммерциялық немесе өзге де мүдделілік (тікелей немесе жанама);

6) лауазымды адамның немесе Жұмыскердің Қоғамнан тыс жұмысқа орналасуы және іскерлік белсенділігі:

Қоғамдағы және/немесе ЕББҰ-дағы ағымдағы позициясын сақтай отырып, контрагенттің және/немесе бәсекелестің акцияларын (жарғылық капиталға қатысу үлесін) сатып алу, басқару органына (Директорлар кеңесіне (жиналысына), Байқаушы кеңесіне және т.б.) сайлану немесе тағайындалу, атқарушы органының мүшесі (жеке-дара атқарушы органы) болып сайлану немесе тағайындалу, ұйымдастырушылық-өкімдік және/немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды жүзеге асыруды көздейтін өзге де басшы лауазымдарға сайлану немесе тағайындалу. Осы ереже лауазымды адамның немесе Жұмыскердің жақын туыстарына, жұбайына (зайыбына), жекжаттарына да қолданылады.

Қоғамның бас директоры (Басқарма төрағасы) басқа заңды тұлғаның атқарушы органы басшысының не атқарушы органның функциясын жеке-дара жүзеге асыратын адамның лауазымын атқаруға құқылы емес. Басқарма мүшелері Директорлар кеңесінің келісімімен ғана басқа ұйымдарда жұмыс істеуге құқылы. Бұл ретте Басқарма мүшелері Қоғамға бәсекелес ұйымдардың директорлар кеңестерінің (Байқаушы кеңестерінің) немесе атқарушы органдарының құрамына кірмеуі, сондай-ақ оларда елеулі қаржылық мүдделілікке ие болмауы тиіс;

жеке пайда алу мақсатында лауазымды адамның немесе Жұмыскердің бір контрагенттің мүдделерін басқасының мүдделеріне нұқсан келтіріп, артықшылық беруін және/немесе жеке пайда алу мақсатында лауазымды адамның немесе Жұмыскердің өз мүдделерін контрагенттің мүдделеріне

нұқсан келтіріп артықшылық беруін көздейтін контрагент қызметіне лауазымды адамның немесе Жұмыскердің, сондай-ақ оның жақын туыстарының, жұбайының (зайыбының), жекжаттарының қатысуы;

Қоғам мүдделері мен лауазымды тұлға немесе Жұмыскер Жұмыскері/бенефициарлық меншік иесі болып табылатын өзге заңды тұлғаның немесе дара кәсіпкердің мүдделері арасындағы қайшылық;

Қоғаммен бәсекелестік, кез келген жобалар мен мәмілелер бойынша бәсекелестікті қоса алғанда, бірақ онымен шектелмей;

Қоғамға алдын ала хабарламай және/немесе қажет болған жағдайларда Қоғамның уәкілетті органынан жазбаша рұқсат алмай, Қоғамның немесе ЕББҰ немесе контрагенттердің, бәсекелестердің активтерінің бірінде жеке мүддені сатып алу немесе сақтау. Егер Жұмыскер контрагентке әсер етуді жалғастырса, ол осы мүддеден бас тартқан жағдайда (өз үлесін сату, меншік құқығын қайта тіркеу және т.б.) мүдделер қақтығысы сақталады;

Жұмыскердің контрагенттерге қызмет көрсетуі, контрагенттерде қоса атқару бойынша жұмыс істеуі;

егер осындай Жұмыскермен еңбек қатынастары тоқтатылған сәттен бастап 2 (екі) жылдан аз уақыт өткен жағдайда, Қоғамның бұрынғы Жұмыскермен, сондай-ақ бұрынғы Жұмыскер үлестес болған заңды тұлғамен шарт жасасуы;

егер лауазымды тұлға немесе Жұмыскер және/немесе оған үлестес тұлғалар компанияда шешімдер қабылдауға ықпал етсе, Қоғам өз қызметін жүзеге асыратын кез келген осындай компанияға Қоғамның инвестиция жасауы;

7) саяси маңызы бар тұлғалармен өзара іс-қимыл жасау:

лауазымды адамның немесе Жұмыскердің Қоғамдағы лауазымдық/еңбек міндеттерін орындауы шеңберінде саяси маңызы бар адамдармен өзара іс-қимыл жасаған кезде жеке мүдделіліктің болуы;

8) жеке пайда алу:

лауазымды адам немесе Жұмыскер лауазымдық/еңбек міндеттерін орындамайтын жеке тұлғалардан және/немесе заңды тұлғалардан өздерінің лауазымдық/еңбек міндеттерін орындағаны үшін лауазымды адамның, Жұмыскердің немесе оның жақын туысының, жұбайының (зайыбының), жекжатының ақша, қызметтер және өзге де нысандарда сыйақы алуы;

көпшілік мақұлдаған әдептілік пен қонақжайлық нормаларына сәйкес немесе хаттамалық және өзге де ресми іс-шараларды өткізу кезіндегі көңіл бөлудің символдық белгілері мен символдық кәдесыйларды қоспағанда, лауазымды адамның, Жұмыскердің немесе оның жақын туысының, жұбайының (зайыбының), жекжатының лауазымды адам, Жұмыскердің лауазымдық/еңбек міндеттерін орындауына байланысты сыйлықтар

қабылдауы не лауазымды адамның, Жұмыскердің жұмыс бабында өздеріне тәуелді адамдардан сыйлықтар алуы;

лауазымды адамның, Жұмыскердің немесе оның жақын туысының, жұбайының (зайыбының), жекжатының Қоғамның өнім берушілерінен, мердігерлерінен немесе басқа да контрагенттерінен жалпы тәртіппен басқа лауазымды адамдарға, Жұмыскерлерге немесе олардың жақын туыстарына қолжетімсіз дербес жеңілдіктерді немесе басқа да айрықша басымдықтарды алуы.

16. Қағидалардың 15-тармағында көрсетілген мүдделер қақтығысы жағдайлары толық болып табылмайды. Мүдделер қақтығысының болуын анықтау үшін лауазымды тұлғалар мен Жұмыскерлер Қағидалардың 14-тармағында келтірілген мүдделер қақтығысы терминін басшылыққа алуы тиіс

§2. Мүдделер қақтығысы туралы деректерді ашу тәртібі

17. Лауазымды адамдар мен Жұмыскерлер мүдделер қақтығысының болуы немесе туындауы туралы барлық мәліметтерді дереу және толық көлемде ашуға, сондай-ақ оны реттеуге белсенді түрде ықпал етуге міндетті. Ықтимал немесе туындаған мүдделер қақтығысының болуына/болмауына күмәнданған жағдайда лауазымды тұлғалар мен Жұмыскерлер түсіндірме алу үшін жауапты құрылымдық бөлімшеге жүгінуі тиіс.

лауазымды адам немесе Жұмыскер ықтимал немесе туындаған мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді жазбаша түрде және барынша түсінікті нысанда ашуы тиіс.

18. Лауазымды адамдардың және/немесе Жұмыскерлердің ықтимал немесе туындаған мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашуының мынадай тәртібі белгіленеді:

1) жауапты құрылымдық бөлімше Директорлар кеңесінің жаңа төрағасын және/немесе жаңа мүшелерін сайлау туралы ақпаратты алған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде Қоғамның Корпоративтік хатшысына ЭҚЖ немесе электрондық пошта арқылы оның электрондық адресіне Қағидаларды және Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес ықтимал мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді бастапқы ашу туралы өтініш нысанын жібереді. Қоғамның корпоративтік хатшысы осы құжаттарды тікелей сайланған жаңа төрағаға және/немесе директорлар Кеңесінің мүшелеріне береді не олардың электрондық адрестеріне электрондық пошта арқылы жібереді.

Аталған адамдар алынған нысан бойынша ықтимал мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді бастапқы ашу туралы өтінішті толтырады. Аталған тұлғалардан толтырылған өтініштерді алғаннан кейін Қоғамның

корпоративтік хатшысы 1 (бір) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде оларды жауапты құрылымдық бөлімшенің басшысына береді. Өтініш деректері жауапты құрылымдық бөлімшенің басшысында сақталады;

2) жауапты құрылымдық бөлімше жаңа бас директорды (Басқарма төрағасын) және/немесе Басқарманың жаңа мүшелерін сайлау туралы ақпаратты алған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде аталған тұлғаларға ЭҚЖ немесе электрондық пошта арқылы олардың электрондық адрестеріне Қағидаларды және Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес ықтимал мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді бастапқы ашу туралы өтініш нысанын жібереді.

Аталған адамдар алынған нысан бойынша ықтимал мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді бастапқы ашу туралы өтінішті толтырады және жауапты құрылымдық бөлімшенің басшысына береді. Өтініш деректері жауапты құрылымдық бөлімшенің басшысында сақталады;

3) кадр қызметтері жұмысқа қабылдау кезінде міндетті түрде Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша танысу парағын толтыру арқылы жаңадан қабылданған Жұмыскерлерді Қағидалармен таныстырады. Бұл ретте, жаңадан қабылданған әрбір Жұмыскер Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша ықтимал мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді бастапқы ашу туралы өтінішті толтыру жолымен ықтимал мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді бастапқы ашуды жүзеге асырады. Бұл өтініш кадр қызметінде Жұмыскердің жеке ісінде сақталады. Осы өтініштің көшірмесін Жұмыскер толтырған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде кадр қызметі Жұмыскерді Қоғамға жұмысқа қабылдау туралы бұйрықтың көшірмесімен бірге ЭҚЖ бойынша жауапты құрылымдық бөлімшеге жібереді;

4) Жұмыскерді жаңа лауазымға ауыстыру кезінде жұмыскерді жаңа лауазымға ауыстыру туралы бұйрықпен таныстырумен бір мезгілде (бірақ Жұмыскерді жаңа лауазымға ауыстыру туралы бұйрық шыққан күннен бастап 1 (бір) жұмыс күннен кешіктірмей) Жұмыскер мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мүдделердің ықтимал қақтығысы туралы өтінішті не Қағидалардың 4-қосымшасына сәйкес нысан бойынша мүдделер қақтығысының болмауы туралы өтінішті толтыру арқылы ашады. Бұл өтініш кадр қызметінде Жұмыскердің жеке ісінде сақталады. Аталған өтініштің көшірмесін Жұмыскер оны толтырған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде кадр қызметі Жұмыскерді жаңа лауазымға ауыстыру туралы бұйрықтың көшірмесімен бірге ЭҚЖ бойынша жауапты құрылымдық бөлімшеге жібереді;

5) жыл сайын лауазымды адамдар мен Жұмыскерлер мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашады.

Жауапты құрылымдық бөлімше жібереді:

Қоғамның Корпоративтік хатшысына ЭҚЖ бойынша немесе оның электрондық адресіне Қағидалардың 3-қосымшасына сәйкес ықтимал мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу туралы өтініштің және Қағидалардың 4-қосымшасына сәйкес мүдделер қақтығысының болмауы туралы өтініштің нысандарын. Қоғамның корпоративтік хатшысы осы құжаттарды тікелей Директорлар кеңесінің төрағасы мен мүшелеріне береді не олардың электрондық адрестеріне электрондық пошта арқылы жібереді. Директорлар кеңесінің төрағасы мен мүшелері мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашуды алынған нысандар бойынша ықтимал мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу туралы өтінішті не мүдделер қақтығысының болмауы туралы өтінішті толтыру арқылы жүзеге асырады. Аталған тұлғалардан толтырылған өтініштерді алғаннан кейін Қоғамның корпоративтік хатшысы 1 (бір) жұмыс күннен асырмай оларды Жауапты құрылымдық бөлімшенің басшысына береді. Өтініштің деректері Жауапты құрылымдық бөлімшенің басшысында сақталады;

Бас директорға (Басқарма төрағасына) және Басқарма мүшелеріне ЭҚЖ бойынша немесе электрондық пошта арқылы олардың электрондық адрестеріне Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес ықтимал мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу туралы өтініштің және Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес мүдделер қақтығысының болмауы туралы өтініштің нысандарын. Бас директор (Басқарма төрағасы) және Басқарма мүшелері мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашуды алынған нысандар бойынша ықтимал мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу туралы өтінішті не мүдделер қақтығысының болмауы туралы өтінішті толтыру арқылы жүзеге асырады және оларды Жауапты құрылымдық бөлімшенің басшысына береді. Өтініштің деректері Жауапты құрылымдық бөлімшенің басшысында сақталады;

ЭҚЖ бойынша Жұмыскерлердің мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашуы үшін құрылымдық бөлімшелерге сұрау салу. Осы сұрау салуға сәйкес құрылымдық бөлімшелердің Жұмыскерлері Қағидалардың 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша ықтимал мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу туралы өтінішті не Қағидалардың 4-қосымшасына сәйкес нысан бойынша мүдделер қақтығысының болмауы туралы өтінішті толтыру арқылы мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашуды жүзеге асырады. Құрылымдық бөлімшелерден Жұмыскерлердің аталған өтініштерін алғаннан кейін Жауапты құрылымдық бөлімше оларды Жұмыскерлердің жеке істеріне кадр қызметіне сақтауға береді. Осы өтініштердің көшірмелері жауапты құрылымдық бөлімшеде сақталады;

6) лауазымды адамдар мен Жұмыскерлер мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді біржолғы ашуды мүдделер қақтығысын тудыратын

жағдайлардың туындауына қарай Қағидалардың 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша ықтимал мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу туралы өтінішті толтыру арқылы осындай жағдай туындаған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде жүзеге асырады.

Сондай-ақ лауазымды адамдардың және/немесе Жұмыскерлердің ықтимал немесе туындаған мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашуды аталған тұлғалар осы интернет-ресурста орналастырылған пайдаланушы нұсқауына сәйкес «ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Compliance Control жүйесіндегі (https://compliance.kmg.kz) мәліметтер нысандарын толтыру жолымен жүзеге асыруы тиіс.

Егер лауазымды адамда немесе Жұмыскерде жағдай немесе мән-жайлар өзгерсе және бұдан былай мүдделер қақтығысы болмаса, бұл өзгерісті жауапты адам Қағидалардың 5-қосымшасына сәйкес нысан бойынша Анықталған мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді тіркеу журналында (бұдан әрі - Тіркеу журналы) тіркеуі тиіс.

19. Егер лауазымды адамға және/немесе Жұмыскерге басқа лауазымды тұлғада немесе Жұмыскерде ықтимал немесе туындаған мүдделер қақтығысы туралы белгілі болған жағдайда, ол тиісті шаралар қабылдау үшін бұл туралы Қоғамның жедел желісіне немесе Жауапты тұлғаға дереу хабарлауы тиіс. Бұл ретте мұндай өтініш жасалған жағдайда олардың құқықтарына нұқсан келтірілмеуі тиіс және Қоғам:

1) мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу процесінің және оны реттеу процесінің құпиялылығын сақтауға;

2) лауазымды адамды немесе Жұмыскерді оған уақтылы ашылған және реттелген мүдделер қақтығысына байланысты қудалаудан қорғауға міндетті.

20. Жедел желі арқылы алынған ақпарат жедел желіге келіп түскен күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде ЭҚЖ немесе электрондық пошта арқылы Жауапты тұлғаға жіберілуі тиіс. Мұндай ақпарат міндетті түрде ықтимал/туындаған мүдделер қақтығысы туралы ақпарат берілетін лауазымды тұлға немесе Жұмыскер туралы мәліметтерді (лауазымды адамның немесе Жұмыскердің тегі, аты және әкесінің аты (бар болса), лауазымы, құрылымдық бөлімшенің атауы), ықтимал/туындаған мүдделер қақтығысы ахуалының сипаттамасын, ұсынылған ақпаратты растайтын құжаттарды (болған жағдайда), өтініш берушінің байланыс деректерін (тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда), байланыс телефонының нөмірін, электрондық пошта адресін, пошталық мекенжайы және т.б.) қамтуы тиіс.

21. Ықтимал, туындаған, анықталған мүдделер қақтығысының барлық жағдайларын, сондай-ақ мүдделер қақтығысы бұдан былай болмайтын жағдайларды Жауапты тұлға Тіркеу журналына тіркеуі тиіс.

3-тарау. Мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу

§1. Мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу шаралары

22. Мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу жөніндегі жұмыстың тиімділігін арттыру үшін Қоғам оларды уақтылы және толық анықтау үшін, сондай-ақ Қоғамның барлық органдарының оларды реттеу жөніндегі іс-қимылын нақты үйлестіру үшін тетіктер жасауға ұмтылады.

23. Жауапты тұлға лауазымды тұлғалардың және/немесе Жұмыскерлердің ықтимал немесе туындаған мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты Қоғам үшін туындайтын тәуекелдердің ауырлығын бағалау мақсатында оған тиісті ақпарат/өтініш келіп түскен күннен бастап 5 (бес) жұмыс күннен асырмай тексеруі тиіс.

24. Мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында кадр қызметі/жауапты құрылымдық бөлімше өздеріне жүктелген функциялар мен міндеттерге сәйкес:

1) Қоғамның лауазымды адамдарын/Жұмыскерлерін жұмысқа қабылдау, лауазымын жоғарылату немесе лауазымдық/еңбек міндеттерін өзгерту кезінде - тікелей басшысы не оның міндетін атқаратын адам жақын туысы, жұбайы (зайыбы), жекжаттары болып табылатын адамдарды лауазымға тағайындаудан аулақ болуға;

2) Жұмысқа қабылдаған кезде әрбір лауазымды адамды немесе Жұмыскерді Қағидалармен таныстыруды қамтамасыз;

3) Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген тәртіппен, Қоғам контрагенттерін тексеру кезінде, тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді сатып алу рәсімдерін жүргізу және олармен шарттық қатынастарды ресімдеу кезеңдерінде - лауазымды адамдармен және Жұмыскерлермен, олардың жақын туыстарымен, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттарымен үлестес болу белгілерінің болуы тұрғысынан Қоғам құрылтайшыларының (қатысушыларының/акционерлерінің) құрамын және контрагенттері басшыларын зерделеуді жүзеге асыруға;

4) лауазымды тұлғаларға немесе Жұмыскерлерге Қағидалардың ережелерін жеткізуге бағытталған тұрақты түсіндіру жұмыстарын жүргізуге;

5) Қоғамның үлестес тұлғалары, инсайдерлері туралы ақпараттың есебін жүргізуге.

25. Жауапты тұлға ықтимал немесе туындаған мүдделер қақтығысының анықталған жағдайлары туралы осы жанжалды шешудің неғұрлым қолайлы нысанын таңдау мақсатында Жауапты құрылымдық бөлімшенің басшысына дереу хабарлайды. Лауазымды тұлғаларда мүдделер қақтығысының болуы немесе туындауы мүмкін жағдайлар анықталған жағдайда Қоғамның Жауапты

құрылымдық бөлімшесінің басшысы аталған ақпаратты бас директордың (Басқарма төрағасының) назарына немесе Директорлар кеңесінің мүшелеріне қатысты Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасына жеткізеді.

26. Мүдделер қақтығысын реттеу үшін Қоғамда Комиссия құрылады, оған барлық мүдделі тараптар кіреді. Комиссия құрамы Қоғамның бас директорының (Басқарма төрағасының) немесе оны алмастырушы тұлғаның бұйрығымен айқындалады және оған Қоғамның омбудсмені, Жауапты құрылымдық бөлімшенің, Қоғамның кадрлық іс қағаздарын жүргізуге жауапты Қоғамның орталық аппаратының құрылымдық бөлімшесінің, корпоративтік қауіпсіздікті қамтамасыз етуге жауапты Қоғамның орталық аппаратының құрылымдық бөлімшесінің, сатып алу және шарттық жұмысты құқықтық сүйемелдеуге және/немесе Қоғам қызметінің корпоративтік мәселелерін құқықтық қамтамасыз етуге жауапты Қоғамның орталық аппаратының құрылымдық бөлімшесінің жұмыскерлері, сондай-ақ Қоғамның орталық аппаратының өзге де құрылымдық бөлімшелерінің жұмыскерлері кіреді.

§2. Мүдделер қақтығысын реттеу шараларын қолдану

27. Мүдделер қақтығысы болуы немесе туындауы мүмкін әрбір нақты жағдайда Қазақстан Республикасы заңнамасының және Қоғамның қызметін реттейтін құжаттардың талаптарын сақтау шартымен оны реттеудің әртүрлі шаралары айқындалуы мүмкін, оған қоса, бірақ бұлармен шектелмей:

1) лауазымды тұлғаның немесе Жұмыскердің жеке мүдделерін қозғайтын нақты ақпаратқа лауазымды тұлғаның немесе Жұмыскердің қол жеткізуін шектеу;

2) лауазымды тұлғаны немесе Жұмыскерді мүдделер қақтығысы бар немесе болуы мүмкін мәселелерді талқылауға қатысудан және олар бойынша шешімдер қабылдаудан (тұрақты немесе уақытша) шеттету;

3) лауазымды тұлғаның немесе Жұмыскердің лауазымдық/еңбек міндеттерін қайта қарау және өзгерту;

4) лауазымды тұлғаны және/немесе Жұмыскерді мүдделер қақтығысына байланысты емес лауазымдық/еңбек функцияларын орындауды көздейтін лауазымға ауыстыру/қайта сайлау (лауазымды тұлғаның/ Жұмыскердің келісімімен);

5) лауазымды тұлғаның немесе Жұмыскердің мүдделер қақтығысы туындауының негізі болып табылатын, өзіне тиесілі мүлікті иеліктен шығаруы;

6) лауазымды тұлғаның немесе Жұмыскердің мүдделер қақтығысын туғызатын өзінің жеке мүддесінен бас тартуы;

7) лауазымды тұлғаның және/немесе Жұмыскердің жеке мүддесі бар контрагентпен шартты бұзу, сондай-ақ егер лауазымды тұлға және/немесе Жұмыскер контрагентті иеленуді немесе контрагенттің соңғы бенефициарлық меншік иесі болуын тоқтатса, бір жыл ішінде контрагентпен шартты қайта жасасуға мораторий енгізу;

8) лауазымды тұлғамен шартты бұзу және/немесе Жұмыскермен еңбек шартын бұзу.

28. Қағидалардың 27-тармағында келтірілген шаралар тізбесі толық болып табылмайды. Әрбір нақты жағдайда қалыптасқан жағдайдың ерекшелігіне, қолданылатын шаралардың мүдделер қақтығысын реттеу мақсаттарына барабарлық дәрежесіне қарай өзге де шаралар қолданылуы мүмкін.

29. Егер мүдделер қақтығысын реттеу нәтижесінде лауазымды тұлға және/немесе Жұмыскер контрагентті не бәсекелесті иеленуді немесе соңғы бенефициарлық меншік иесі болуын тоқтатса және егер осындай әрекеттердің нәтижесінде мүдделер қақтығысы реттелген болып саналса, онда лауазымды тұлға және/немесе Жұмыскер Жауапты құрылымдық бөлімшеге Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша толтырылған өтінішті ұсыну арқылы мүдделер қақтығысының жоқтығы туралы хабарлауға міндетті.

4-тарау. Мүдделер қақтығысы туралы мәліметтер мониторингі

30. Жауапты тұлға тоқсан сайын өзіне ұсынылған мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерге мониторинг және тексеруді жүзеге асырады.

31. Тоқсан сайын, есепті тоқсаннан кейінгі айдың 3-күнінен кешіктірмей Жауапты тұлға ҚМГ-ға өткен тоқсанда лауазымды тұлғалардың және/немесе Жұмыскерлердің мүдделер қақтығысының анықталған жағдайлары болған кезде олар туралы мәліметтерді көрсете отырып, Тіркеу журналынан жиынтық ақпаратты жібереді.

5. ЖАУАПКЕРШІЛІК

32. Лауазымды тұлғалар мен Жұмыскерлер:

1) олардың, олардың жұбайының (зайыбының), жақын туыстарының, жекжаттарының Қағидаларды сақтауы және орындауы үшін;

2) өзінің жеке мүдделерінің Қоғам мүдделерімен қақтығысын уақытылы анықтау, сол сияқты өзінің ықтимал немесе туындаған мүдделер қақтығысын немесе өз жұбайының (зайыбының), жақын туыстарының, жекжаттарының

ықтимал/туындаған мүдделер қақтығысын уақытылы ашу, сондай-ақ көрсетілген тұлғалар мүдделерінің ықтимал немесе туындаған қақтығысын реттеуге белсенді қатысу үшін;

3) лауазымды тұлғалардың немесе Жұмыскерлердің жеке мүдделеріне байланысты мәселелерді лауазымға тағайындауға немесе одан әрі онда болуына байланысты туындайтын мүдделер қақтығысын барынша болдырмайтындай етіп шешу үшін жауапты болады.

33. Қоғам мүдделер қақтығысы туралы мәліметтердің жасырылуын және/немесе әдейі уақытылы ашылмауын не толық ашылмауын сенімге қиянат жасау және алдау ретінде қарайды. Қағидалардың ережелерін орындамау тәртіптік теріс қылық ретінде қаралуы және лауазымды тұлғаны және/немесе Жұмыскерді жауаптылыққа тарту үшін негіз болуы мүмкін.

34. Егер мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу бойынша жұмыста Қоғамға залал келтіруге әкеп соққан Қазақстан Республикасы заңнамасының, сондай-ақ Қағидалардың талаптарын бұзуға жол берілген жағдайда мұндай бұзушылыққа кінәлі адамдар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауаптылыққа тартылады.

35. Мүдделер қақтығысын келіссөздер арқылы реттеу мүмкін болмаған жағдайда ол сот тәртібімен шешіледі.

6. ПРОЦЕСС НӘТИЖЕЛІЛІГІНІҢ КРИТЕРИЙЛЕРІ

36. Процесс нәтижелілігінің критерийі лауазымды тұлғалардың немесе Жұмыскерлердің мүдделер қақтығысына әкелетін жағдайлардың болмауы немесе олардың уақытылы және тиісінше реттелуі болып табылады.

7. ПРОЦЕСТІҢ ТӘУЕКЕЛДЕРІ

37. Қағидалармен регламенттелінген процесті орындау барысында келесі тәуекелдер туындауы мүмкін:

р/с №	Тәуекел атауы	Ескерту әрекеттері	Түзету әрекеттері	Тәуекел иесі
1	Қоғамды Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарды бұзғаны	Қағидалар талаптарының орындалуын бақылауды жүзеге асыру	1. Осы тәуекелді іске асыру себептерін анықтау және талдау. 2. Қағидалардың талаптарын сақтамау	Жауапты құрылымдық бөлімше

	үшін жауаптылыққа тарту		салдарынан бұзушылықтарға жол берген тұлғаларға ден қою шараларын қабылдау туралы мәселеге бастамашылық жасау	
2	Қоғам мүдделеріне сай келмейтін шешімдер қабылдау, мәмілелер жасасу	Қағидалар талаптарының орындалуын бақылауды жүзеге асыру	1. Осы тәуекелді іске асыру себептерін анықтау және талдау. 2. Қағидалардың талаптарын сақтамау салдарынан бұзушылықтарға жол берген тұлғаларға ден қою шараларын қабылдау туралы мәселеге бастамашылық жасау	Жауапты құрылымдық бөлімше

8. ҚҰЖАТТАРҒА СІЛТЕМЕ*

[1]	«Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 13 мамырдағы Заңы
[2]	«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы Заңы
[3]	Қоғамның Жалғыз акционерінің шешімімен («ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің 2012 жылғы 19 қазандағы №8/2012 отырыс хаттамасы) бекітілген «ҚазТрансОйл» акционерлік қоғамының жарғысы
[4]	Қоғам Акционерлерінің жалпы жиналысының шешімімен (2016 жылғы 27 мамырдағы №3/2016 хаттама) бекітілген Корпоративтік басқару кодексі
[5]	Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен (2020 жылғы 10 желтоқсандағы №12/2020 отырыс хаттамасы) бекітілген «ҚазТрансОйл» АҚ Іскерлік этика кодексі

*Қағидаларды қолданған кезде ағымдағы жылғы жағдай бойынша сілтеме құжаттарының қолданылуын тексерген жөн. Егер сілтеме құжаты ауыстырылса (өзгертілсе), онда Қағидаларды пайдалану кезінде ауыстырылған (өзгертілген) құжатты басшылыққа алған жөн. Егер сілтеме құжаты ауыстырусыз жойылса, онда оған сілтеме берілген ереже осы сілтемені қозғамайтын бөлігінде қолданылады.

9. ҚОСЫМШАЛАР

1-қосымша (міндетті)	Ықтимал мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді бастапқы ашу туралы өтініш нысаны
2-қосымша (міндетті)	«ҚазТрансОйл» АҚ лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлерінің мүдделер қақтығысын басқару қағидаларымен танысу парағының нысаны
3-қосымша (міндетті)	Жаңа лауазымға кірісу/жаңа лауазымға ауысу немесе мән-жайлардың өзгеруі кезінде ықтимал мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу туралы өтініш нысаны
4-қосымша (міндетті)	Мүдделер қақтығысының жоқтығы туралы өтініш нысаны
5-қосымша (міндетті)	Анықталған мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді тіркеу журналының нысаны

1-қосымша
(міндетті)

Ықтимал мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді бастапқы ашу туралы өтініш

20__ ж. «___» _____ _____(қала, елді мекен)

1. «ҚазТрансОйл» АҚ (бұдан әрі – Қоғам) контрагенттері/бәсекелестері шығарған бағалы қағаздарды сатып алу ниеті туралы мәліметтер:

Осымен мен/менің жұбайым (зайыбым)/жақын туысым/жекжатым Қоғамның контрагенттері/бәсекелестері шығарған бағалы қағаздарды сатып алуға ниеттенетінімді/ниеттенетіндігін (ниеттенетіндіктерін) хабардар етемін:

р/с №	Номиналды ұстаушының / меншік иесінің атауы, бағалы қағаздарды сақтау орны	Бағалы қағаздар түрі*	Эмитент	Саны (дана)

** Бағалы қағаздардың түрлері: акция, облигация, вексель, еврооблигация, корпоративтік облигация, пай, туынды қаржы құралы (нота, опцион, фьючерс, форвард және т.б.).*

2. Қоғамның және ЕББҰ контрагент – компанияларында/бәсекелестерінде бенефициарлық меншік туралы мәліметтер:

Осымен мен/менің жұбайымның (зайыбымның)/жақын туысымның/жекжатымның Қоғамның және/немесе ЕББҰ контрагенттері/бәсекелестері болып табылатын/болуы ықтимал заңды тұлғалардың меншік иесі(-лері)/бенефициарлық меншік иесі(-лері) болып табылатындығымды/табылатындығын (табылатындықтарын) және/немесе осы тұлғалардың қандай да бір активтерін/акцияларын/қатысу үлестерін сатып алуға ниетім/ниеті (ниеттері) бар екенін хабардар етемін:

р/с №	Заңды тұлғаның атауы/сатып алынатын актив туралы мәліметтер (атауы, сәйкестендіру сипаттамалары, мемлекеттік тіркеу туралы мәліметтер және т. б.)*	Қатысу үлесі (акциялардың саны, оның ішінде акциялардың түрін/жарғылық капиталға қатысу үлесінің мөлшерін қоса алғанда, акциялардың жалпы санына проценттік қатынаста)/сатып алынатын активтің құны **	Валюта

**Өтініш берушінің/оның жұбайының (зайыбының)/жақын туыстарының/жекжаттарының меншік иесі(-лері)/бенефициарлық меншік иесі(-лері) ретінде және/немесе басшылықта қатысы бар/қатысуы болжанатын Қоғамның контрагенті/бәсекелесі - заңды тұлғаның атауы көрсетіледі. Сондай-ақ өтініш берушінің/оның жұбайының (зайыбының)/жақын туыстарының/жекжаттарының Қоғамның және/немесе ЕББҰ контрагенттері/бәсекелестері болып табылатын/болуы ықтимал заңды тұлғалардағы қандай да бір активтерді/үлестерді сатып алу ниеті туралы мәліметтер көрсетіледі.*

*** Заңды тұлға акцияларының (жарғылық капиталға қатысу үлесінің) санын көрсете отырып, өтініш жасалған күнге қатысу сомасы/активті сатып алу құны теңгеде және/немесе басқа валютада көрсетіледі.*

3. Қоғамның және/немесе ЕББҰ контрагенттерінің немесе бәсекелестерінің жеке-дара және/немесе алқалы басқару органдарына қатысуы туралы мәліметтер:

Осымен мен/менің жұбайым (зайыбым)/жақын туысым/жекжатым Қоғамның және/немесе ЕББҰ контрагентінде және/немесе бәсекелесінде лауазымды тұлға/басқару органының (директорлар кеңесінің (жиналысының)/байқаушы кеңесінің және т.б.) мүшесі/атқарушы органының мүшесі/ жеке-дара атқарушы орган/тәуелсіз директоры/ ұйымдастырушылық-өкімдік және/немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды жүзеге асыруды көздейтін өзге де басшы лауазымдарға сайланған немесе тағайындалған тұлға болып табылатынымды/табылатындығын (табылатындықтарын) хабардар етемін:

р/с №	Заңды тұлғаның атауы*	Қатысу түрі**

** Органдарында өтініш беруші, оның жұбайы (зайыбы)/жақын туысы/жекжаты лауазымды тұлға/басқару органының (директорлар кеңесінің (жиналысының)/байқаушы кеңесінің және т.б.) мүшесі/атқарушы органының мүшесі/ жеке-дара атқарушы орган/тәуелсіз директоры/ ұйымдастырушылық-өкімдік және/немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды жүзеге асыруды көздейтін өзге де басшы лауазымдарға сайланған немесе тағайындалған тұлға болып табылатын заңды тұлғаның (Қоғамның контрагентінің/бәсекелесінің) атауы көрсетіледі.*

*** Қатысу түрі көрсетіледі (директорлар кеңесіне (жиналысына), байқаушы кеңесіне, атқарушы органға қатысу және т.б.).*

4. Саяси маңызды тұлғалармен байланыс

4.1. Осымен саяси маңызды тұлғамен (тұлғалармен) өзара іс-қимылда ықтимал/туындаған (*қажеттісінің астын сызу*) мүдделер қақтығысы туралы хабардар етемін:

р/с №	Ықтимал/туындаған мүдделер қақтығысы *(мүдделер қақтығысы / жеке мүдделілік неден көрінетінін сипаттау қажет)*

4.2. Осымен мен/менің жұбайымның (зайыбымның)/жақын туысымның/жекжатымның саяси маңызды тұлға болып табылатынымды/табылатындығын (табылатындықтарын) хабардар етемін:

р/с №	Өтініш берушінің/өтініш берушінің жұбайының (зайыбымның)/жақын туысының/жекжатының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)	Лауазымы	Жұмыс орны	Жұмыс кезеңі

Өтініш берушінің/оның жұбайының (зайыбының)/жақын туысының/ жекжатының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), лауазымы, жұмыс орны, жұмыс кезеңі көрсетіледі.

5. Өзге ақпаратты ашу

5.1. Осымен мен/менің жұбайым (зайыбым)/жақын туысым/жекжатым Қоғамға және/немесе ЕББҰ-ға тиесілі активтерді сатып алуға ниеттенетінімді/ниеттенетіндігін (ниеттенетіндіктерін) хабардар етемін:

р/с №	Өтініш берушінің/өтініш берушінің жұбайының (зайыбымның)/жақын туысының/жекжатының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)	Актив

5.2. Осымен мен/менің жұбайым (зайыбым)/жақын туысым/жекжатым (оның ішінде мен/менің жұбайым (зайыбым)/жақын туысым/жекжатым бенефициарлық меншік иесі (-лері) болып табылатын заңды тұлғалар арқылы) Қоғамның және/немесе ЕББҰ контрагенттеріне/бәсекелестеріне қызмет көрсететінімді/көрсететінін (көрсететіндіктерін)/ Қоғамның және/немесе ЕББҰ контрагенттерімен/бәсекелестерімен өзге де өзара іс-қимыл жасайтынымды/жасайтындығын (жасайтындықтарын) хабардар етемін:

р/с №	**Контрагент**	**Өзара іс-қимыл түрі (мысалы, қызмет көрсету)**

5.3. Осымен мен/менің жұбайым (зайыбым)/жақын туысым/жекжатым (оның ішінде мен/менің жұбайым (зайыбым)/жақын туысым/жекжатым бенефициарлық меншік иесі (-лері) болып табылатын заңды тұлғалар арқылы) Қоғамға және/немесе ЕББҰ-ға қызмет көрсететінімді/көрсететінін (көрсететіндіктерін)/ Қоғаммен және/немесе ЕББҰ-мен өзге де өзара іс-қимыл жасайтынымды/жасайтындығын (жасайтындықтарын) хабардар етемін:

р/с №	**Контрагент**	**Өзара іс-қимыл түрі (мысалы, қызмет көрсету)**

5.4. Осымен менің жұбайым (зайыбым)/жақын туысым/жекжатым Қоғамда және/ немесе ЕББҰ-да жұмыс істейтінін не лауазымға тағайындалғанын хабардар етемін:

р/с №	**Өтініш берушінің жұбайының (зайыбының)/өтініш берушінің жақын туысының/ жекжатының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)**	**Жұбайы /жақын туысы / жекжаты атқаратын лауазымы**

5.5. Осымен мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін/туындағаны туралы хабардар етемін (қажеттісінің астын сызу):

р/с №	**Мүдделер қақтығысының сипаттамасы көрсетіледі**

Осымен өтініште көрсетілген барлық мәліметтердің толық, шынайы және дәйекті болып табылатынын растаймын.

_____

_____

(Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), оның лауазымы, құрылымдық бөлімшенің атауы).

Өтініш берушінің қолы: _____,күні: _____

Жауапты тұлға «Қаралды»:

_____

(Жауапты тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар боған жағдайда), лауазымы, қолы).

2-қосымша
(міндетті)

_____(қала, елді мекен)

«ҚазТрансОйл» АҚ лауазымды тұлғаларының және жұмыскерлерінің мүдделер қақтығысын басқару қағидаларымен танысу парағы

Осы танысу парағына қол қою арқылы жұмыскер «ҚазТрансОйл» АҚ лауазымды тұлғаларының және жұмыскерлерінің мүдделер қақтығысын басқару қағидаларының барлық тармақтарын оқығанын, түсінгенін және барлық қажетті түсініктемелер алғанын растайды		
Жұмыскердің тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), оның лауазымы, құрылымдық бөлімшенің атауы	**Күні**	**Қолы**

3-қосымша
(міндетті)

Жаңа лауазымға тағайындау/жаңа лауазымға ауысу немесе мән-жайлардың өзгеруі кезінде ықтимал мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу туралы мәлімдеме

20__ ж. «___» _____ _____(қала, елді мекен))

Осымен ықтимал /туындаған мүдделер қақтығысы туралы хабардар етемін (қажеттісінің астын сызу).

1. «ҚазТрансОйл» АҚ (бұдан әрі – Қоғам) контрагенттер/бәсекелестер шығарған бағалы қағаздарды сатып алу ниеті туралы мәліметтер:

Осымен мен/менің жұбайым (зайыбым)/жақын туысым/жекжатым Қоғамның контрагенттері/бәсекелестері шығарған бағалы қағаздарды сатып алуға ниеттенетінімді/ниеттенетінін (ниеттенетіндіктерін) хабардар етемін:

р/с №	Номиналды ұстаушының / меншік иесінің атауы, бағалы қағаздарды сақтау орны	Бағалы қағаздар түрі *	Эмитент	Саны (дана.)

** Бағалы қағаздардың түрлері: акция, облигация, вексель, облигация, корпоративтік облигация, пай, туынды қаржы құралы (нота, опцион, фьючерс, форвард және т.б.).*

2. Қоғамның және ЕББҰ контрагент – компанияларында /бәсекелестерінде бенефициарлық меншік туралы мәліметтер:

Осымен мен/менің жұбайымның (зайыбымның)/жақын туысымның/жекжатымның Қоғамның және/немесе ЕББҰ контрагенттері/бәсекелестері болып табылатын/болуы ықтимал заңды тұлғалардың меншік иесі(-лері)/бенефициарлық меншік иесі(-лері) болып табылатындығымды/табылатындығын (табылатындықтарын) және/немесе осы тұлғалардың қандай да бір активтерін/акцияларын/қатысу үлестерін сатып алуға ниетім/ниеті (ниеттері) бар екенін хабардар етемін:

р/с №	Заңды тұлғаның атауы / сатып алынатын актив туралы мәліметтер (атауы, сәйкестендіру сипаттамалары, мемлекеттік тіркеу туралы мәліметтер және т. б.)*	Қатысу үлесі (акциялардың саны, оның ішінде акциялардың түрін/жарғылық капиталға қатысу үлесінің мөлшерін қоса алғанда, акциялардың жалпы санына проценттік қатынаста)/сатып алынатын активтің құны **	Қатысу валютасы

**Өтініш берушінің/оның жұбайының (зайыбының)/жақын туыстарының/жекжаттарының меншік иесі(-лері)/бенефициарлық меншік иесі(-лері) ретінде және/немесе басшылықта қатысы бар/қатысуы болжанатын Қоғамның контрагенті/бәсекелесі - заңды тұлғаның атауы көрсетіледі. Сондай-ақ өтініш берушінің/оның жұбайының (зайыбының)/жақын туыстарының/жекжаттарының Қоғамның және/немесе ЕББҰ контрагенттері/бәсекелестері болып табылатын/болуы ықтимал заңды тұлғалардағы қандай да бір активтерді/үлестерді сатып алу ниеті туралы мәліметтер көрсетіледі.*

*** Заңды тұлға акцияларының (жарғылық капиталға қатысу үлесінің) санын көрсете отырып, өтініш жасалған күнге қатысу сомасы/активті сатып алу құны теңгеде және/немесе басқа валютада көрсетіледі.*

3. Қоғамның және/немесе ЕББҰ контрагенттерінің немесе бәсекелестерінің жеке-дара және/немесе алқалы басқару органдарына қатысуы туралы мәліметтер:

Осымен мен/менің жұбайым (зайыбым)/жақын туысым/жекжатым Қоғамның және/немесе ЕББҰ контрагентінде және/немесе бәсекелесінде лауазымды тұлға/басқару органының (директорлар кеңесінің (жиналысының)/байқаушы кеңесінің және т.б.) мүшесі/атқарушы органының мүшесі/ жеке-дара атқарушы орган/тәуелсіз директоры/ ұйымдастырушылық-өкімдік және/немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды жүзеге асыруды көздейтін өзге де басшы лауазымдарға сайланған немесе тағайындалған тұлға болып табылатынымды/табылатындығын (табылатындықтарын) хабардар етемін:

р/с №	Заңды тұлғаның атауы *	Қатысу түрі **

** Органдарында өтініш беруші, оның жұбайы (зайыбы)/жақын туысы/жекжаты лауазымды тұлға/басқару органының (директорлар кеңесінің (жиналысының)/байқаушы кеңесінің және т.б.) мүшесі/атқарушы органының мүшесі/ жеке-дара атқарушы орган/тәуелсіз директоры/ ұйымдастырушылық-өкімдік және/немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды жүзеге асыруды көздейтін өзге де басшы лауазымдарға сайланған немесе тағайындалған тұлға болып табылатын заңды тұлғаның (Қоғамның контрагентінің/бәсекелесінің) атауы көрсетіледі.*

*** Қатысу түрі көрсетіледі (директорлар кеңесіне (жиналысына), байқаушы кеңесіне, атқарушы органға қатысу және т.б.).*

4. Саяси маңызды тұлғалармен байланыс

4.1. Осымен саяси маңызы бар тұлғамен (тұлғалармен) өзара іс-қимылда ықтимал/ туындаған (қажеттісінің астын сызу) мүдделер қақтығысы туралы хабардар етемін:

р/с №	Ықтимал/туындаған мүдделер қақтығысы *(мүдделер қақтығысы / жеке мүдделілік неден көрінетінін сипаттау қажет)*

4.2. Осымен мен/менің жұбайымның (зайыбымның)/жақын туысымның/жекжатымның саяси маңызды тұлға болып табылатынымды/табылатындығын (табылатындықтарын) хабардар етемін:

р/с №	Өтініш берушінің/өтініш берушінің жұбайының (зайыбымның)/жақын туысының/жекжатының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)	Лауазымы	Жұмыс орны	Жұмыс кезеңі

Өтініш берушінің/оның жұбайының (зайыбының)/жақын туысының/ жекжатының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), лауазымы, жұмыс орны, жұмыс кезеңі көрсетіледі.

5. Өзге ақпаратты ашу

5.1. Осымен мен/менің жұбайым (зайыбым)/жақын туысым/жекжатым Қоғамға және/немесе ЕББҰ-ға тиесілі активтерді сатып алуға ниеттенетінімді/ниеттенетіндігін (ниеттенетіндіктерін) хабардар етемін:

р/с №	Өтініш берушінің/өтініш берушінің жұбайының (зайыбымның)/жақын туысының/жекжатының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)	Актив

5.2. Осымен мен/менің жұбайым (зайыбым)/жақын туысым/жекжатым (оның ішінде мен/менің жұбайым (зайыбым)/жақын туысым/жекжатым бенефициарлық меншік иесі (-лері) болып табылатын заңды тұлғалар арқылы) Қоғамның және/немесе ЕББҰ контрагенттеріне/бәсекелестеріне қызмет көрсететінімді/көрсететінін (көрсететіндіктерін)/ Қоғамның және/немесе ЕББҰ контрагенттерімен/бәсекелестерімен өзге де өзара іс-қимыл жасайтынымды/жасайтындығын (жасайтындықтарын) хабардар етемін:

р/с №	**Контрагент**	**Өзара іс-қимыл түрі (мысалы, қызмет көрсету)**

5.3. Осымен мен/менің жұбайым (зайыбым)/жақын туысым/жекжатым (оның ішінде мен/менің жұбайым (зайыбым)/жақын туысым/жекжатым бенефициарлық меншік иесі (-лері) болып табылатын заңды тұлғалар арқылы) Қоғамға және/немесе ЕББҰ-ға қызмет көрсететінімді/көрсететінін (көрсететіндіктерін)/ Қоғаммен және/немесе ЕББҰ-мен өзге де өзара іс-қимыл жасайтынымды/жасайтындығын (жасайтындықтарын) хабардар етемін:

р/с №	**Контрагент**	**Өзара іс-қимыл түрі (мысалы, қызмет көрсету)**

5.4. Осымен менің жұбайым (зайыбым)/жақын туысым/жекжатым Қоғамда және/ немесе ЕББҰ-да жұмыс істейтінін (жұмыс істейтіндерін) не лауазымға тағайындалғанын/тағайындалғандарын хабардар етемін:

р/с №	**Өтініш берушінің жұбайының (зайыбының)/өтініш берушінің жақын туысының/ жекжатының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)**	**Жұбайы /жақын туысы / жекжаты атқаратын лауазымы**

5.5. Осымен ықтимал/туындаған мүдделер қақтығысы туралы хабардар етемін (қажеттісінің астын сызу):

р/с №	**Мүдделер қақтығысының сипаттамасы көрсетіледі**

Осымен өтініште көрсетілген барлық мәліметтердің толық, шынайы және дәйекті болып табылатынын растаймын.

_____

_____

(Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), оның лауазымы, құрылымдық бөлімшенің атауы).

Өтініш берушінің қолы: _____, күні: _____

Жауапты тұлға «Қаралды»:

_____

(Жауапты тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), лауазымы, қолы).

4-қосымша
(міндетті)

Мүдделер қақтығысының болмауы туралы мәлімдеме

20__ ж. «___» _____ _____(қала, елді мекен)

Осымен растаймын:

- Менің лауазымдық/еңбек міндеттерімнің бейтарап орындалуына әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін мүдделер/жеке мүдделер қақтығысы жоқ;
- Мен, сондай-ақ менің жұбайым (зайыбым)/жақын туыстарым/жекжаттарым жеке, сондай-ақ үлестес тұлғалар арқылы «ҚазТрансОйл» АҚ (бұдан әрі-Қоғам) және/немесе ЕББҰ бәсекелес ұйымдарындағы қатысу үлестерін/акцияларын иеленбеймін/иеленбейді;
- Мен, сондай-ақ менің жұбайым (зайыбым)/жақын туыстарым/жекжаттарым жеке, сондай-ақ үлестес тұлғалар арқылы Қоғамның және/немесе ЕББҰ контрагент ұйымдарындағы қатысу үлестерін/акцияларын иеленбеймін/иеленбейді;
- Мен, сондай-ақ менің (зайыбым)/жақын туыстарым/жекжаттықтарым жеке пайда алу үшін немесе Қоғаммен және/немесе ЕББҰ-мен бәсекеге түсу мақсатында корпоративтік меншікті, ақпаратты немесе қызмет жағдайын пайдаланбаймын/пайдаланбайды;
- Мен өз қызметтік жағдайымды Қоғамның және/немесе оның ЕББҰ сатуларымен немесе сатып алуларымен, активтерді сатумен және сатып алумен, ақша қаражатын инвестициялаумен және т.б. байланысты қызметті қоса, бірақ онымен шектелмей, қызмет нәтижесінде туындауы мүмкін жеке пайда алу үшін асыра пайдаланбаймын.
- Мен, сондай-ақ менің жұбайым (зайыбым)/жақын туыстарым/жекжатым директор(лар)/акционер (лер)/серіктес(тер)/үлестес тұлға (лар)/лауазымды тұлға (лар)/ басқару органының (Директорлар кеңесінің (жиналысының), байқаушы кеңесінің және т.б.) мүшесі (лері) /атқарушы органның /жеке-дара атқарушы орган мүшесі (лері)/тәуелсіз директор (тәуелсіз директорлары)/ контрагенттің және/немесе бәсекелестің ұйымдық-өкімдік және/немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларын жүзеге асыруды көздейтін өзге де басшы лауазымдарға сайланған (сайланғандар) немесе тағайындалған (тағайындалғандардар) тұлғалар немесе өзге де түрде Қоғамның және/немесе ЕББҰ контрагентімен және/немесе бәсекелесімен байланысты тұлға (тұлғалар) болып табылмаймын/болып табылмайды.
- Мен өзімнің лауазымдық / еңбек міндеттерімді Жарғының, Іскерлік әдеп кодексінің және Қоғамның басқа да ішкі құжаттарының ережелеріне қатаң сәйкестікте орындаймын;
- Мен бұрын саяси маңызды тұлға санатына жататын лауазымдарды атқармағанымды хабардар етемін;
- Менің жұбайым (зайыбым)/жақын туыстарым/жекжаттарым саяси тұлғалар болып табылмайтынын хабардар етемін.
- Ықтимал мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда, мен бұл туралы Қоғамды белгіленген тәртіпте дереу хабардар етуге міндеттенемін.

Осымен өтініште көрсетілген барлық мәліметтердің толық, шынайы және дәйекті болып табылатынын растаймын.

_____

_____

(Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), оның лауазымы, құрылымдық бөлімшенің атауы).

Өтініш берушінің қолы: _____, күні: _____

Жауапты тұлға «Қаралды»:

_____

(Жауапты тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), лауазымы, қолы).

5-қосымша
(міндетті)

Анықталған мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді тіркеу журналы

р/с №	Лауазымды тұлғаның / жұмыскердің Т.А.Ә., құрылымдық бөлімшенің (департаменттің /бөлімнің) атауы	Мүдделер қақтығысының сипаттамасы	Мүдделер қақтығысы туралы хабардар ету күні	Мүдделер қақтығысын реттеу күні (қолданылатын болса)	Реттеу мәртебесі (мүдделер қақтығысын реттеу деталі /нысаны)	Лауазымды тұлғаның/жұмыскердің қолы	Жауапты тұлғаның қолы