

Астана қаласы әкімдігінің  
«№ 1 қалалық емхана» ШЖҚ МКК  
2023 жылғы 01 маусымдағы  
№ 185-Ө бұйрығына  
4-қосымша

**Астана қаласы әкімдігінің  
«№ 1 қалалық емхана» ШЖҚ МКК  
ҚАҚТЫҒЫСЫН АНЫҚТАУ ЖӘНЕ  
РЕТТЕУ САЯСАТЫ**

**Астана қаласы, 2023 жыл**

## **1 Қолдану саласы**

1.1 Қақтығысын анықтау және реттеу саясаты (бұдан әрі – Саясат) Астана қаласы әкімдігінің «№1 қалалық емхана» ШЖҚ МКК (бұдан әрі – Кәсіпорын) лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің мүдделер қақтығысын реттеу рәсімін белгілейді. Саясат Қазақстан Республикасының заңнамасына, корпоративтік басқарудың халықаралық практикасына, Кәсіпорынның Жарғысы мен ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.

## **2 Терминдер мен анықтамалар**

2.1 Осы қағидаларда мынадай терминдер мен анықтамалар пайдаланылады:

1) лауазымды тұлға - Кәсіпорында ұйымдық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды тұрақты, уақытша немесе арнайы өкілеттік бойынша орындайтын адам;

2) қызметкер - кәсіпорынмен еңбек қатынастарында тұратын және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын жеке тұлға;

3) мүдделер қақтығысы - қызметкерлердің, лауазымды тұлғалардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған тұлғалардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық өкілеттіктерін тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін;

4) жақын туыстары ата-аналары, балалары, асырап алушылары, асырап алынған ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері, атасы, әжесі, немерелері, сондай-ақ жұбайы (зайыбы) және жекжаттары (жұбайының (зайыбының) аға-інілері, апа-сіңлілері, ата-аналары және балалары);

5) жеке мүдде - жеке тұлғаның қажеттіліктерін қанағаттандыру мақсатына қызмет ететін қызығушылық;

6) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы кешен Кәсіпорын бөлімшелерінің біріне жүктелетін қызметкерлердің және лауазымды тұлғалардың Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі функциялар.

## **3 Жалпы ережелер**

3.1 Осы Ереже Кәсіпорындағы мүдделер қақтығысын реттеудің жалпы қағидаттарын белгілейтін, сондай-ақ жасауға мүдделілігі бар мәмілелер жасау кезінде Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінің қызметін реттейтін құжат болып табылады.

3.2 Осы Ереже Кәсіпорында қабылданған іскерлік әдеп кодексінің ережелерін іске асыруға бағытталған, оған сәйкес қызметкердің, лауазымды тұлғаның өз міндеттерін тиімді орындауының қажетті шарттарының бірі қызметкердің, лауазымды тұлғаның және Кәсіпорын мүдделерінің жеке

мүдделері арасында қайшылықтардың болмауы, ал мұндай қайшылықтар болған кезде оларды уақтылы ашу және реттеу болып табылады.

3.3 Осы Қағидалардың мақсаты Кәсіпорын мүддесі үшін әділ, объективті және тәуелсіз шешім қабылдау процесін қамтамасыз ету есебінен қабылданатын шешімдердің тиімділігін арттыру болып табылады. Кәсіпорында нақты және ықтимал мүдделер қақтығысын басқарудың бірыңғай жүйесін құру, сондай-ақ қызметкерлер мен лауазымды тұлғалардың мінез-құлқына қойылатын талаптарды анықтау, оларды сақтау Кәсіпорында қызметкерлер мен лауазымды тұлғалардың жеке мүдделері мен байланыстарының әсерінен шешім қабылдау тәуекелдерін азайтуға мүмкіндік береді.

3.4 Барлық қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар өздеріне (немесе онымен байланысты адамдарға) не басқаларға қатысты мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін жағдайға жол бермеу үшін өзін ұстауы тиіс.

#### **4 Мүдделер қақтығысын басқару принциптері**

4.1 Қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар өздерінің жеке мүдделері Кәсіпорын мүдделерімен нақты немесе ықтимал қақтығыс болған жағдайда Кәсіпорын қызметін жүзеге асыру барысында іскерлік шешімге, процеске немесе мәмілеге тікелей немесе жанама түрде қатысуға немесе ықпал етуге құқылы емес.

4.2 Кәсіпорын келесі қағидаттар негізінде әрекет ететін мүдделер қақтығысын басқару жүйесін белгілейді:

1) мүдделердің нақты және ықтимал қақтығысы туралы мәліметтерді міндетті түрде ашу;

2) әрбір мүдделер қақтығысының Кәсіпорын үшін тәуекелдердің ауырлығын жеке қарау, бағалау және мүдделер қақтығысының әрбір жағдайын реттеу;

3) мүдделер мен реттеу процсінің қақтығысы туралы мәліметтерді ашу процесі;

4) мүдделер қақтығысын реттеу кезінде Кәсіпорын, қызметкер, лауазымды тұлға мүдделерінің теңгерімін сақтау;

5) қызметкермен, лауазымды тұлғамен уақтылы ашқан мүдделер қақтығысына байланысты қызметкерді, лауазымды адамды қудалаудан қорғау.

#### **5 Мүдделер қақтығысын реттеу процесінің бөлігі ретінде кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің міндеттері**

5.1 Қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар міндетті:

1) лауазымдық міндеттеріне және атқаратын жұмысына байланысты туындайтын мәселелер бойынша шешімдер қабылдау кезінде Кәсіпорынның мүдделерін ғана басшылыққа алуға;

2) өзінің жеке мүдделерінің Кәсіпорын мүдделерімен қақтығысын уақтылы анықтағаны үшін, нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысын реттеуге белсенді қатысқаны үшін жеке жауаптылықта болуға;

3) олардың жеке мүдделері, отбасылық байланыстары, достық немесе басқа қатынастары, жеке ұнатулары мен ұнатпаулары іскерлік шешім қабылдауға әсер етпейтініне кепілдік беру;

4) олардың жеке мүдделері Кәсіпорынның мүдделеріне қайшы келетін кез келген жағдайлардан немесе жағдайлардан аулақ болу;

5) әзірленетін және іске асырылатын кез келген іскерлік мәмілелер бойынша бәсекелестікті қоса алғанда, Кәсіпорынмен бәсекелеспеуге;

6) Кәсіпорынның активтерін, сондай-ақ Кәсіпорындағы өзінің жағдайын және/немесе Кәсіпорындағы лауазымдық міндеттерін жүзеге асыруға байланысты туындайтын іскерлік мүмкіндіктерді өзінің жеке, оның ішінде қаржылық мүдделерін қанағаттандыру үшін пайдаланбауға;

7) мүдделер қақтығысын қарау процесінде олардың жеке немесе материалдық мүдделеріне әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін шешімдер қабылдауға қатыспауға немесе басқа әрекеттерді жүзеге асырмауға тиіс.

5.2 Лауазымды тұлға сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметкерлері арқылы тиісті мән-жай пайда болған сәттен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде кез келген мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты жазбаша түрде хабарлауға міндетті (3-қосымша).

5.3 Қызметкер өзінің тікелей басшысына және/немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметкеріне тиісті мән-жай пайда болған сәттен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты хабарлауға міндетті.

5.4 Лауазымды адамдар мен қызметкерлер Кәсіпорында еңбек және/немесе лауазымдық міндеттерін атқару басталған сәттен бастап 5 күн ішінде осы қағидалардың талаптарын адал орындауға міндеттенетіндерін жазбаша нысанда растауға міндетті (1-қосымша).

## **6. Мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу**

6.1 Кәсіпорын ықтимал және нақты мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты ашудың келесі жүйесін белгілейді:

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

2) лауазымға тағайындау немесе кіру кезінде мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу;

3) мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді жаңа нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысын туғызатын немесе тудырған жағдайлар (мән-жайлар) туындауына қарай ашу.

6.2 Қызметкердің мүдделері қақтығысы туралы мәліметтер ашылған жағдайда, соңғысы өзінің тікелей басшысына және/немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметкеріне уақтылы хабарлауға тиіс.

6.3 Лауазымды тұлғаның мүдделер қақтығысы туралы мәліметтер ашылған жағдайда, соңғы ақпаратты Кәсіпорынның атқарушы органына жазбаша түрде уақтылы жіберу, мүдделер қақтығысының болуын және шешілуін бақылау және үйлестірушінің функциялары бұл ретте мүдделер қақтығысына алдын ала баға беретін, мәселенің мәні бойынша қажетті құжаттарды дайындайтын сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің мүшесіне жүктеледі. Мәселенің мәні бойынша түпкілікті шешімді Кәсіпорынның атқарушы органы қабылдайды.

6.4 Қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар серіктестікке ықтимал мүдделер қақтығысының барлық жағдайларын дереу және толық көлемде ашуға міндетті (2-қосымша).

6.5 Кәсіпорынның мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді жасыру және/немесе әдейі уақтылы немесе толық ашпау оның сенімін теріс пайдалану және алдау ретінде қарастырылады.

## **7 Мүдделер қақтығысын реттеу**

7.1 Қызметкердің нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты Кәсіпорын үшін туындайтын тәуекелдердің ауырлығын бағалау және осы жанжалды шешудің ең қолайлы нысанын таңдау мақсатында тікелей басшы және/немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің мүшесі мұқият тексеруі керек.

7.2 Қызметкерде нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты талдау нәтижелері бойынша оның тікелей басшысы және / немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет мүдделер қақтығысын реттеудің мынадай шараларын қабылдайды:

1) Оның жеке мүдделеріне қатысты болуы мүмкін қызметкердің Кәсіпорынның нақты ақпаратқа қол жеткізуін шектеу;

2) мүдделер қақтығысы әсер ететін немесе болуы мүмкін мәселелер бойынша қызметкерді талқылауға және шешім қабылдау процесіне қатысудан ерікті түрде (тұрақты немесе уақытша) бас тартуы немесе шеттетету;

3) қызметкерді мүдделер қақтығысына байланысты емес (қызметкердің келісімімен) еңбек функцияларын орындауды көздейтін лауазымға ауыстыру;

4) қызметкердің Кәсіпорын мүдделерімен жанжал туғызатын өзінің жеке мүддесінен бас тартуы.

7.3 Лауазымды тұлғада нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты талдау нәтижелері бойынша мүдделер қақтығысын реттеу бойынша мынадай шаралар қабылданады:

1) Лауазымды тұлғаның жеке мүдделеріне қатысты болуы мүмкін Кәсіпорынның нақты ақпаратына лауазымды тұлғаның қол жеткізуін шектеу;

2) Лауазымды тұлғаның мүдделер қақтығысы әсер ететін немесе болуы мүмкін мәселелер бойынша талқылауға және шешім қабылдау процесіне қатысудан ерікті түрде (тұрақты немесе уақытша) бас тартуы немесе оны шеттетуі;

3) лауазымды тұлғаның Кәсіпорын мүдделерімен жанжал туғызатын өзінің жеке мүддесінен бас тартуы;

4) лауазымды тұлға осы қағидалардың талаптарын сақтамаған немесе мүдделер қақтығысы туралы мәліметтер толық ашылмаған жағдайда оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатуды қамтиды.

7.4 Мүдделер қақтығысын реттеу шараларының осы тізбелері толық болып табылмайды. Мүдделер қақтығысын реттеудің әрбір нақты жағдайында Кәсіпорынның қызметкермен немесе мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашатын лауазымды адаммен келісімі бойынша қақтығысты реттеудің басқа шаралары табылуы мүмкін.

## **8 Мүдделер қақтығысының жағдайлары**

8.1 Мүдделер қақтығысы жағдайларына немесе мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін жағдайларға мынадай толық емес жағдайлар жатады:

1) лауазымды тұлға лауазымын қоса атқарады немесе оның жақын туыстары контрагенттер, бәсекелестер болып табылатын ұйымдардағы лауазымды адамдар болып табылады;

2) лауазымды тұлға коммерциялық операциялар жасау кезінде бәсекелестік артықшылықтар алу үшін қызметтік міндеттерін атқару барысында алынған және қалың жұртшылыққа уақытша қолжетімсіз ақпаратты пайдаланады;

3) лауазымды тұлға ұйымдардан тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді Кәсіпорынның сатып алуы туралы шешім қабылдауға қатысады және лауазымды қоса атқаратын/немесе оның туыстары немесе лауазымды тұлғаның жеке мүдделілігі байланысты өзге де адамдар ақы төленетін жұмысты орындайды;

4) лауазымды тұлға Кәсіпорынның зияткерлік қызметтің нәтижелері болып табылатын, өзіне, оның туыстарына немесе лауазымды тұлғаның жеке мүдделілігі байланысты өзге де тұлғаларға айрықша құқықтары бар тауарларды сатып алуы туралы шешім қабылдауға қатысады;

5) лауазымды тұлға ақылы негізде лауазымы қоса атқаратын компанияның тапсырыс беруші болып табылатын жұмыстарын орындауға қатысады;

6) лауазымды тұлға лауазымды қоса атқарады және/немесе оның туыстары немесе лауазымды тұлғаның жеке мүдделілігі байланысты өзге де тұлғалар еншілес немесе өзге де жолмен Кәсіпорынмен ұйыммен үлестес болып табылатын ұйымда ақылы жұмысты орындайды;

7) лауазымды тұлға, оның жақын туыстары немесе лауазымды адамның жеке мүдделілігі байланысты өзге де тұлғалар контрагенттер, бәсекелестер, Кәсіпорынмен үлестес ұйымдармен еншілес немесе тәуелді ұйымдар болып табылатын жеке тұлғалардан және/немесе ұйымдардан сыйлықтар немесе өзге де игіліктер (тегін қызметтер, жеңілдіктер, несиелер, ойын-сауық, демалыс, көлік шығындары және т. б.) алады;

8) лауазымды тұлға қызмет көрсеткен немесе көрсететін жеке тұлғаларға немесе ұйымдарға, оның ішінде ақылы қызметтер лауазымды тұлғаға, оның жақын туыстарына немесе лауазымды адамның жеке мүдделілігі байланысты өзге де адамдарға қатысты шешімдер қабылдауға қатысады;

9) лауазымды тұлға туыстарына және жеке мүдделілігі байланысты өзге де адамдарға қатысты кадр шешімдерін қабылдауға қатысады.

## **9 Бұзушылықтар туралы хабарламалар**

9.1 Осы қағидаларды орындау бөлігінде туындайтын мәселелермен қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар, сондай-ақ өзге де мүдделі тұлғалар сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке жүгіне алады.

9.2 Мүдделі тұлғалар қызметкерлердің немесе лауазымды тұлғалардың осы қағиданы бұзғаны туралы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке хабарлай алады және мұндай хабарлама болған жағдайда олардың құқықтарына қысым жасалмауы тиіс.

## **10 Жауапкершілік**

10.1 Осы Қағидалардың талаптарын толық, тиісінше және уақтылы орындауға Кәсіпорын органдарының шешімдерімен белгіленген құзыреті шегінде Кәсіпорынның қызметкерлері, құрылымдық бөлімшелерінің басшылары мен лауазымды адамдары жауапты болады.

10.2 Осы Қағидаларда көрсетілген талаптардың орындалуын және енгізілуін бақылауды сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке жүзеге асырады.

## **11 Қорытынды ережелер**

11.1 Осы Ереже Қазақстан Республикасының заңнамасына, сондай-ақ Кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізілген жағдайда өзгертілуге жатады. Осы Қағидаларға өзгерістер мен толықтыруларды Кәсіпорынның атқарушы органы бекітеді.

11.2 Қағида Кәсіпорынның атқарушы органы бекіткен күннен бастап күшіне енеді.

---

Қақтығысын анықтау  
және реттеу саясатына  
1-қосымша

## Растау

Мен осымен растаймын -

\_\_\_\_\_ (Тегі, аты, әкесінің аты)

Астана қаласы әкімдігінің «№ 1 қалалық емхана» ШЖҚ МКК лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі қағидалардың талаптарын зерделеп, түсініп, адал сақтауға міндеттенемін.

\_\_\_\_\_ ТАӘ

\_\_\_\_\_ Қолы

\_\_\_\_\_ Күні

Қақтығысын анықтау  
және реттеу саясатына  
2-қосымша

Астана қаласы әкімдігінің  
«№ 1 қалалық емхана» ШЖҚ МКК  
директоры  
Н.Ш.Тұралиновқа

Кімнен: \_\_\_\_\_

**Жұмысты (лауазымдарды)қоса атқару туралы өтініш**

Төменде Кәсіпорыннан басқа барлық жұмыс орындарын немесе сіз атқаратын лауазымдарды сипаттаңыз. Осыдан кейін толтырылған және қол қойылған осы нысанды қағидада белгіленген тәртіпке сәйкес тиісті тұлғаларға жіберіңіз.

\_\_\_\_\_

*Еңбек немесе лауазымдық міндеттерін атқарудың басталу күні*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ұйымның атауы және лауазымы

Осымен жоғарыда сипатталған мәліметтер мен фактілердің сенімді және толық екенін растаймын. Мен лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі қағидалардың талаптарын зерделеп, түсіндім және осы өтініштің оның ережелеріне сәйкес келетіндігін растаймын.

\_\_\_\_\_

*ТАӘ*

\_\_\_\_\_

*Қолы*

\_\_\_\_\_

*Күні*

Қақтығысын анықтау  
және реттеу саясатына  
3-қосымша

Астана қаласы әкімдігінің  
«№ 1 қалалық емхана» ШЖҚ МКК  
директоры  
Н.Ш.Тұралиновқа

Кімнен: \_\_\_\_\_

### Мүдделер қақтығысының болуы туралы өтініш

---

(Мүдделер қақтығысы туындаған күн)

Төменде Сіз қатысатын және мүдделер қақтығысын тудыратын қарым-қатынастар мен жағдайлардың мәнін сипаттаңыз. Осыдан кейін толтырылған және қол қойылған осы нысанды бекітілген қағидаларға сәйкес жіберіңіз. Осымен, жоғарыда сипатталған мәліметтер мен фактілердің сенімді және толық екенін растаймын. Мен Астана қаласы әкімдігінің «№ 1 қалалық емхана» ШЖҚ МКК лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі қағидалардың талаптарын зерделеп, түсіндім және осы өтініштің оның ережелеріне сәйкес келетіндігін растаймын.

\_\_\_\_\_  
ТАӘ

\_\_\_\_\_  
Қолы

\_\_\_\_\_  
Күні