

## Внутренняя политика по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

### 1. Цель документа и общие положения

1. Настоящая Внутренняя политика по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов (далее- Политика) разработана в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействия коррупции», Типовым положением об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционная служба) от 31 марта 2023 года № 112.

2. Настоящая Политика разработана в целях недопущения конфликта интересов и является одним из ключевых механизмов противодействия коррупции. Серьезные нарушения Предприятия, связанные с конфликтом интересов, могут нанести ущерб деловой репутации и подорвать доверие к нему со стороны всех заинтересованных сторон. Личные интересы должностного лица или работника не должны оказывать влияния на выполнение ими своих должностных, функциональных обязанностей на основе принципов беспристрастности, честности и защиты интересов Предприятия.

3. Настоящая Политика определяет ситуации конфликта интересов, меры по их предупреждению и урегулированию, а также ответственность всех участников процесса управления конфликтом интересов.

4. Предприятие понимает, что должностные лица и работники могут иметь законные личные интересы вне рамок исполнения своих обязанностей/должностных обязанностей в Предприятии, но любой конфликт интересов между такими личными интересами и обязанностями/должностными обязанностями в Предприятии должен быть раскрыт и урегулирован в соответствии с настоящей Политикой.

5. В отношении с бизнес-партнерами, контрагентами и третьими лицами Предприятия рассчитывает на установление и сохранение фидуциарных отношений, при которых стороны обязаны действовать по отношению друг к другу максимально честно, добросовестно, справедливо и лояльно, а также предпринимать исчерпывающие меры по предупреждению, выявлению и исключению конфликта интересов.

### 2. Область применения

6. Настоящая Политика является обязательной для ознакомления и неукоснительно её соблюдению всеми должностными лицами и работниками Предприятия.

### 3. Термины и определения

7. В настоящей Политике используются следующие термины и определения:

- 1) административно - хозяйственные функции - предоставленное в установленном Законом Республики Казахстан порядке право управления и распоряжения имуществом, находящимся на балансе Предприятия;
- 2) должностное лицо- лицо, постоянно или временно выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в Предприятии;
- 3) учредитель - акимат города Алматы;
- 4) орган управления - Управление общественного здравоохранения города Алматы;
- 5) комплаенс -служба- специалист комплаенс службы Предприятия;
- 6) конфликт интересов- противоречие между личными интересами должностных лиц и работников и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных

лиц могут привести к неисполнению (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

7) личные интересы - личные имущественные выгоды или заинтересованность в получении личных выгод от Предприятия, не связанных с получением заработной платы и других выплат, установленных внутренними документами Предприятия;

8) организационно-распорядительные функции - представленное в установленном Законом Республики Казахстан порядке право издавать приказы и распоряжения, обязательные для исполнения подчиненными по службе лицами, а также применять меры поощрения и дисциплинарные взыскания в отношении подчиненных;

9) работник - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Предприятием;

10) близкие родственники - родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, бабушка, бабушка, внуки;

11) свойственники-братья, сестры, родители и дети супруга (супруги).

8. Термины, применяемые, но не определенные в настоящей Политике, используются в том смысле, в котором они используются в том смысле, в котором они используются в законодательстве Республики Казахстан и внутренних документах Предприятия.

#### 4. Основные принципы и управления конфликтом интересов

9. Предприятие осуществляет управление конфликтом интересов (предотвращение и урегулирование) на основании следующих ключевых принципов управления конфликтами интересов:

1) принцип законности - соответствие настоящей Политики законодательству Республики Казахстан и внутренними документами Предприятия;

2) принцип защиты интересов Предприятия. Защита интересов Предприятия - долг каждого должностного лица и работника, которые обязаны принимать решения, опираясь только на законодательство Республики Казахстан и внутренние документы Предприятия, а не исходя из личных предпочтений;

3) принцип обеспечения прозрачности и подотчетности - открытое декларирование личных интересов и выполнение должностных обязанностей в рамках предписанных процедур составляют основу обеспечения открытости и подотчетности, что способствует предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

4) принцип объективности и индивидуального рассмотрения - каждый случай конфликта интересов должен быть рассмотрен в индивидуальном порядке с оценкой потенциальных рисков для Предприятия и своевременно урегулирован.

Должностные лица и работники должны стремиться минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение конфликта интересов, включая любое влияние личных и иных интересов и различных факторов на процесс и результаты исследования конфликта интересов;

5) принцип конфиденциальности - строгое соблюдение конфиденциальности: от процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса дальнейшего урегулирования конфликта интересов до этапа подведения итогов и принятия окончательного решения по рассматриваемой ситуации;

6) принцип вовлеченности - информированность должностных лиц и работников Общества о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие о формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур, в том числе в сфере профилактики, выявления и урегулирования конфликта интересов;

7) принцип нетерпимости и внутренней культуры - Предприятия формирует культуру и высокую степень нетерпимости к возникновению конфликтов интересов в своей рабочей среде. Предприятия приветствует раскрытие его должностными лицами и работниками возможных конфликтов интересов и развивает внутреннюю культуру открытого общения, направленную на их понимание положений настоящей Политики;

8) принцип личного примера - высшее руководство и должностные лица своими действиями служат личным примером добропорядочности и этичного поведения.

демонстрируют приверженность к профессионализму и неукоснительно выполняют требования настоящей Политики;

9) принцип персональной ответственности и неотвратимости наказания - непосредственный руководитель должностного лица или работника, допустившего факт конфликта интереса, несёт персональную ответственность за несвоевременное выявление и раскрытие, а также за ненадлежащее урегулирование конфликта интересов. Все должностные лица и работники несут персональную ответственность за соблюдение баланса между интересом и интересами Предприятия, а также должны отвечать за то, чтобы декларировать и идентифицировать свои личные интересы при исполнении обязанностей/должностных обязанностей.

#### **5. Ситуации конфликта интересов**

10. Для целей настоящей Политики к ситуациям, способным привести к конфликту интересов относятся следующие ситуации, при которых:

1) должностное лицо или работник занимают должности, находящиеся в непосредственной подчиненности должностям, занимаемым их близкими родственниками, супругом (супругой), а также свойственниками;

2) должностное лицо, работник или их близкие родственники, супруг (супруга), а также свойственники, имеет или могут иметь любую коммерческую или иную заинтересованность (прямую или косвенную) в сделках, проектах, связанных с Предприятием;

3) должностное лицо, работник или их близкие родственники, супруг (супруга), а также свойственники являются аффилированным лицом, независимым директором или работником организации, которая конкурирует с Предприятием в части оказания услуг, реализации проекта или заключения сделки с третьей стороной;

4) должностное лицо или работник раскрывает конфиденциальную информацию, ставшую ему известной в силу своих обязанностей/должностных обязанностей, или любую другую информацию, раскрытие которой может оказать негативное влияние на интересы Предприятия, а также любое использование должностным лицом, работником или их близкими родственниками, супругом (супругой), свойственниками конфиденциальной информации, связанной с Предприятием, для получения личной выгоды;

5) должностное лицо или работник принимает участие в обсуждении или принятии решения по вопросам оценки его работы, переназначения (переизбрания), выплаты вознаграждения или иным вопросам в отношении самого себя;

6) должностное лицо или работник совмещает исполнительные и контрольные функции, позволяющие использовать свои должностные обязанности с целью получения личной выгоды.

11. Ситуации конфликта интересов, перечисленные в пункте 10 настоящей Политики, не являются исчерпывающими. Для определения наличия конфликта интересов должностные лица и работники должны руководствоваться термином конфликта интересов, приведенным в пункте 7 настоящей Политики.

12. Если у должностного лица или работника существуют сомнения в наличии конфликта интересов, ему следует проконсультироваться со специалистом комплаенс службы и представить своему непосредственному руководителю необходимую исчерпывающую информацию для разрешения возникшего вопроса.

#### **6. Предотвращения конфликта интересов**

13. В целях предотвращения конфликта интересов ответственные структурные подразделения Предприятия обязаны:

1) при приеме на работу, повышении в должности или изменении должностных обязанностей - избегать назначения на должности работников, находящихся в прямом родстве с непосредственным руководителем либо лицом, исполняющим связанные функции;

2) проводить предупредительно - профилактические мероприятия и служебные проверки, направленные на выявление и пресечение противоправной, недобросовестной или некомпетентной деятельности должностных лиц и работников, в том числе получающих

дополнительные доходы в виде материальной выгоды в результате неправомерного использования своего служебного положения;

3) обеспечивать при приеме на работу ознакомление каждого должностного лица и работника с настоящей Политикой;

4) проводить регулярную разъяснительную работу, направленную на доведение до должностных лиц и работников положения настоящей Политики;

5) обеспечить сохранность конфиденциальной информации, также персональных данных должностных лиц и работников.

#### **7. Обязанности должностных лиц и работников по предотвращению возникновения конфликта интересов**

14. Специалист комплаенс службы и руководство обязаны:

1) не допускать возникновения ситуаций конфликта интересов;

2) воздерживаться от участия в рассмотрении вопросов, в которых у них существует конфликт интересов, и принятия решений по ним;

3) не участвовать в принятии решений, связанных с собственным назначением, избранием и переизбранием, и вознаграждением;

4) заблаговременно доводить информацию об имеющемся конфликте интересов в письменной форме и не участвовать в принятии решения по вопросу в соответствии с требованиями настоящей Политики;

5) внедрять культуру нетерпимости конфликта интересов личным примером.

15. Должностные лица и работники обязаны:

1) не допускать возникновения ситуаций конфликта интересов;

2) воздерживаться от участия в рассмотрении вопросов, в которых у них существует конфликт интересов, и принятия решений по ним;

3) доводить информацию об имеющемся конфликте интересов до своего непосредственного руководителя/курирующего руководителя в соответствии с требованиями настоящей Политики;

4) письменно подтверждать ознакомление с процедурами Предприятия по урегулированию конфликта интересов и обязанность соблюдать их;

5) сообщать информацию о нарушениях требований настоящей Политики или потенциальной возможности такого нарушения в порядке и на условиях, предусмотренных Политикой конфиденциального информирования в утвержденной в установленном порядке;

6) соблюдать порядок защиты инсайдерской и конфиденциальной информации.

16. Должностные лица не могут выступать от имени и в интересах третьих лиц в отношениях с Предприятием.

#### **8. Порядок рассмотрения и урегулирования конфликта интересов**

17. Для повышения эффективности работы по выявлению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов, Предприятие стремится создавать механизмы для своевременного и полного их выявления, а также для четкой координации действий всех подразделений Предприятия по их урегулированию.

18. Должностные лица для урегулирования конфликтов интересов, возникающих в Предприятии, обязаны:

1) выявлять возникающие конфликты интересов, определять их причины;

2) четко разграничивать компетенцию и ответственность подразделений Предприятия;

3) обеспечить, чтобы должностные лица и работники воздерживались от участия в рассмотрении вопросов, в которых у них существует конфликт интересов, и принятия решений по ним.

19. Работник обязан немедленно информировать своего непосредственного руководителя о наличии или возникновении конфликта интересов в целях урегулированию такого конфликта.

20. В случае невозможности урегулирования конфликта интересов на уровне структурного подразделения, руководитель структурного подразделения обязан в течение

одного рабочего дня предоставить руководителю, курирующему данное структурное подразделение, информацию о конфликте интересов, причинах его возникновения, мерах, которые были предприняты. Руководитель, курирующий данное структурное подразделение, предпринимает все меры для урегулирования конфликта интересов. При невозможности урегулирования конфликта интересов вопрос об урегулировании такого конфликта выносится им на рассмотрение руководства.

21. Руководитель определяет порядок урегулирования конфликта интересов, назначает уполномоченное лицо. При необходимости руководитель создает рабочую группу для урегулирования конфликта интересов, в состав которой входит специалист комплаенс службы, представители структурных подразделений, специалист отдела кадров, юрист (при необходимости). Состав рабочей группы формируется так, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые группой решения.

22. При невозможности урегулированию конфликта интересов путем переговоров, он разрешается в судебном порядке.

#### **9. Возможные меры для урегулирования конфликта интересов**

23. Определяя меры для урегулирования конфликта интересов, Предприятие обеспечивает их соразмерность со степенью негативных последствий, которые могут повлиять на интересы Предприятия.

24. Возможные меры и способы, предпринимаемые для урегулирования конфликта интересов:

1) Перевод должностного лица или работника Предприятия с его согласия на другую должность в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, предполагающую выполнение функций, исключающие конфликт интересов;

2) прекращение полномочий должностного лица или работника в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

3) добровольный отказ, отстранение (постоянное или временное) должностного лица или работника от участия в обсуждении вопросов, в которых у них существует или может существовать конфликт интересов, и принятия решений по ним;

4) пересмотр и изменение обязанностей/должностных обязанностей должностного лица или работника.

25. Перечень мер, приведенный в пункте 24 Политики, не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть применены иные меры в зависимости от специфики сложившейся ситуации, степени адекватности предпринимаемых мер целям урегулирования конфликта интересов.

#### **10. Ответственность**

26. Должностные лица и работники несут ответственность за исполнение настоящей Политики.

27. В случае, если в работе по предупреждению и урегулированию конфликта интересов будут допущены нарушения требований законодательства Республики Казахстан, а также настоящей Политики, приведшие к причинению убытков Предприятию, виновные в таком нарушении лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.




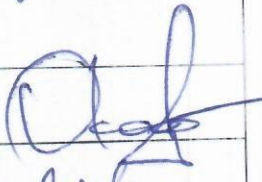


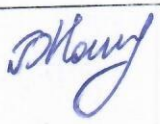



#### **11. Заключительные положения**

28. Изменения и дополнения в настоящую Политику вносятся по решению руководства.

29. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан или Устава Предприятия отдельные нормы настоящей Политики вступят с ними в противоречие, необходимо до внесения соответствующих изменений и дополнений в настоящую Политику руководствоваться нормами законодательства Республики Казахстан или Устава Предприятия.

### ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

сотрудников КГП на ПХВ «Центральная городская клинческая больница» УОЗ г. Алматы  
с внутренней политики по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

№ п/п	Ф.И.О	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1.	Абенова А.Т.	Зам. директора по лечебной работе		
2.	Байтуреев М.С.	Зам. директора по хирургии		
3.	Кунаева Г.Д.	Зам. директора по СР		
4.	Кусаинова Ф.С.	Зам. директора по финансово-экономическим вопросам		
5.	Кадыров О.Х.	Руководитель СПиВЭ		
6.	Шайымова Ш.К.	и.о. главной медицинской сестры		
7.	Калменова З.К.	Начальник юридического отдела		
8.	Омархан А.	И.о. руководителя кадровой службы		
9.	Умитбаева Ж.А.	Главный бухгалтер		
10.	Жанабеков Р.М.	и.о. Руководителя отдела государственных закупок		
11.	Сарманов Х.С.	Руководитель АХЧ		
12.	Алимбаева С.Х.	Руководитель службы по развитию платных услуг		
13.				
14.	<i>Журтасбекова В.А.</i>	<i>Зам. дир. ТБ</i>		
15.				
16.				
17.				