

**Астана қаласы әкімдігінің «Қалалық психикалық денсаулық орталығы»
ШЖҚ МКК-ң лауазымды адамдар мен қызметкерлер мүдделерінің
қақтығысын реттеу ережелері**

**1 тарау.
Қолдану саласы**

1. Осы Ережелер Астана қаласы әкімдігінің "Қалалық психикалық денсаулық орталығы" ШЖҚ МКК (бұдан әрі-Кәсіпорын) лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің мүдделерінің қақтығысын реттеу рәсімін белгілейді, қағидалар Қазақстан Республикасының заңнамасына, корпоративтік басқарудың халықаралық практикасына, Кәсіпорынның Жарғысына және ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.

**2 тарау.
Терминдер мен анықтамалар**

2. Осы Ережеде мынадай терминдер мен анықтамалар пайдаланылады:
- 1) лауазымды тұлға - Кәсіпорында тұрақты, уақытша немесе арнайы өкілеттігі бойынша ұйымдық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды орындайтын тұлға;
 - 2) қызметкер - Кәсіпорынмен еңбек қатынастарында тұратын және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын жеке тұлға;
 - 3) мүдделер қақтығысы - қызметкерлердің, лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық өкілеттіктерін тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін;
 - 4) ата-анасының жақын туыстары, 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 (аға-інілері, апа-сіңлілері, жұбайының ата-аналары және балалары);
 - 5) жеке мүдде - жеке адамның қажеттіліктерін қанағаттандыру мақсатына қызмет ететін мүдде;
 - 6) қызметкерлердің және лауазымды адамдардың Кәсіпорын бөлімшелерінің біріне жүктелетін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы Қазақстан Республикасының заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі функциялар кешені.

**3 тарау.
Жалпы ережелер**

3. Осы Ереже Кәсіпорындағы мүдделер қақтығысын реттеудің жалпы қағидаттарын белгілейтін, сондай-ақ жасалуына мүдделілік бар мәмілелерді жасау кезінде Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінің қызметін реттейтін құжат болып табылады.

4. Осы Ереже Кәсіпорында қабылданған Іскерлік әдеп кодексінің ережелерін іске асыруға бағытталған, оған сәйкес қызметкердің, лауазымды адамның өз міндеттерін тиімді орындауының қажетті шарттарының бірі қызметкердің, лауазымды тұлғаның жеке мүдделері мен Кәсіпорынның мүдделері арасында қайшылықтардың болмауы, ал мұндай қайшылықтар болған кезде оларды дер кезінде ашу және реттеу болып табылады.

5. Осы Ережелердің мақсаты Кәсіпорын мүддесінде әділ, объективті және тәуелсіз шешім қабылдау процесін қамтамасыз ету есебінен қабылданатын шешімдердің тиімділігін арттыру болып табылады. Кәсіпорында нақты және әлеуетті мүдделер қақтығыстарын басқарудың біркелкі жүйесін құру, сондай-ақ қызметкерлер мен лауазымды адамдардың мінез-құлқына қойылатын талаптарды айқындау, олардың сақталуы қызметкерлер мен лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен байланыстарының әсерінен Кәсіпорында шешім қабылдау тәуекелдерін барынша азайтуға мүмкіндік береді.

6. Барлық қызметкерлер мен лауазымды адамдар өздеріне (немесе онымен байланысты адамдарға), не басқаларға қатысты мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін жағдайға жол бермейтіндей болуға тиіс.

4 тарау.

Мүдделер қақтығыстарын басқару қағидаттары

7. Қызметкерлер мен лауазымды адамдардың Кәсіпорынның мүдделерімен олардың жеке мүдделері нақты немесе әлеуетті жанжал туындаған жағдайда Кәсіпорын қызметін жүзеге асыру барысында тікелей немесе жанама түрде іскерлік шешімге, процеске немесе мәмілеге қатысуға немесе ықпал етуге құқығы жоқ.

8. Кәсіпорын мынадай қағидаттар негізінде әрекет ететін мүдделер қақтығыстарын басқару жүйесін белгілейді:

- 1) мүдделердің нақты және әлеуетті қақтығысы туралы мәліметтерді міндетті түрде ашу;
- 2) әрбір мүдделер қақтығысын жеке қарау, Кәсіпорын үшін тәуекелдердің маңыздылығын бағалау және мүдделер қақтығысының әрбір жағдайын реттеу;
- 3) жанжал туралы мәліметтерді ашу процесінің құпиялылығы
- 4) мүдделер мен реттеу процесі;
- 5) мүдделер қақтығысын реттеу кезінде Кәсіпорынның, қызметкердің, лауазымды тұлғаның мүдделер теңгерімін сақтау;
- 6) қызметкер, лауазымды адам дер кезінде ашқан мүдделер қақтығысына байланысты қызметкерді, лауазымды адамды қудалаудан қорғау.

5 тарау.

Мүдделер қақтығысын реттеу процесі шеңберінде Кәсіпорынның лауазымды адамдары мен қызметкерлерінің міндеттері

9. Қызметкерлер мен лауазымды адамдар:

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

2) Кәсіпорынның мүдделерімен өзінің жеке мүдделерінің қақтығысын уақтылы анықтауға, мүдделердің нақты немесе ықтимал қақтығысын реттеуге белсенді қатысуға жеке жауапкершілікте болуға;

3) олардың жеке мүдделері, отбасылық байланыстары, достық немесе басқа да қатынастары, жеке көзқарастары мен антипатиялары іскерлік шешім қабылдауға әсер етпейтініне кепілдік беруге;

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

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

6) Кәсіпорынның активтерін, сондай-ақ Кәсіпорындағы өз жағдайын және/немесе Кәсіпорындағы лауазымдық міндеттерді 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 да іс-әрекеттерді жүзеге асырмауға тиіс.

10. Лауазымды адам сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметкерлері арқылы тиісті мән-жай туындаған сәттен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде кез келген мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты жазбаша түрде хабарлауға міндетті.

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

12. Лауазымды адамдар мен қызметкерлер Кәсіпорында еңбек және/немесе лауазымдық міндеттерін орындау басталған сәттен бастап 5 күн ішінде олардың осы Ереженің талаптарын адал орындауға міндеттенетінін жазбаша нысанда растауға міндетті (1-қосымша).

6 тарау.

Мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу

13. Кәсіпорын Мүдделердің әлеуетті және нақты қақтығыстары туралы мәліметтерді ашудың мынадай жүйесін белгілейді:

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

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

3) мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді мүдделердің жаңа нақты немесе әлеуетті қақтығысын туғызатын немесе туғызатын жағдайлардың (мән-жайлардың) туындауына қарай ашу.

14. Қызметкердің мүдделерінің қақтығысы туралы мәліметтер ашылған жағдайда, соңғысы өзінің тікелей басшысына және/немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы компаенс-қызметінің қызметкеріне уақтылы хабарлауға тиіс.

15. Лауазымды тұлға мүдделерінің қақтығысы туралы мәліметтер ашылған жағдайда, соңғысы Кәсіпорынның атқарушы органына жазбаша түрде ақпаратты уақтылы жіберуі тиіс, мүдделер қақтығысына алдын ала баға беретін, мәселенің мәні бойынша қажетті құжаттарды дайындайтын компаенс-офицерге жүктеледі. Мәселенің мәні бойынша түпкілікті шешімді Кәсіпорынның атқарушы органы қабылдайды.

16. Қызметкерлер мен лауазымды адамдар әлеуетті мүдделер қақтығысының барлық жағдайларын Кәсіпорынға дереу және толық көлемде ашуға міндетті (2-қосымша).

17. Кәсіпорын мүдделерінің қақтығысы туралы мәліметтерді жасыру және/немесе әдейі уақтылы ашпау не толық ашпау оның сенімін теріс пайдалану және алдау ретінде қарастырылады.

7 тарау.

Мүдделер қақтығыстарын реттеу

18. Қызметкер мүдделерінің нақты немесе әлеуетті қақтығысының болуы туралы ақпаратты Кәсіпорын үшін туындайтын тәуекелдердің маңыздылығын бағалау және осы дауды шешудің неғұрлым қолайлы нысанын таңдау мақсатында тікелей басшы және/немесе компаенс офицер мұқият тексеруі тиіс.

19. Нақты немесе әлеуетті мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты талдау нәтижелері бойынша қызметкерде оның тікелей басшысы және/немесе компаенс офицері мүдделер қақтығысын реттеудің мынадай шараларын қабылдайды:

1) қызметкердің Кәсіпорынның жеке мүдделеріне қатысы болуы мүмкін нақты ақпаратына қол жеткізуін шектеу;

2) қызметкерді мүдделер қақтығысының ықпалында болатын немесе болуы мүмкін мәселелер бойынша талқылауға және шешім қабылдау процесіне қатысудан ерікті түрде бас тарту немесе шеттету (тұрақты немесе уақытша);

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

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

20. Талдау нәтижелері бойынша лауазымды адамда мүдделер қақтығысының нақты немесе әлеуетті болуы туралы ақпарат мүдделер қақтығысын реттеу жөнінде мынадай шаралар қабылданады:

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

2) лауазымды адамның мүдделер қақтығысының ықпалында болатын немесе болуы мүмкін мәселелер бойынша талқылауға және шешім қабылдау процесіне қатысудан ерікті түрде бас тартуы немесе оны (тұрақты немесе уақытша) шеттетуі;

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

4) осы Қағидалардың талаптарын сақтамаған немесе мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді толық ашпаған жағдайда лауазымды адамның өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату.

21. Мүдделер қақтығысын реттеу шараларының осы тізбелері толық болып табылмайды. Мүдделер қақтығысын реттеудің әрбір нақты жағдайында Кәсіпорынның қызметкермен немесе мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашатын лауазымды тұлғамен уағдаластығы бойынша қақтығысты реттеудің өзге де шаралары табылуы мүмкін.

8 тарау.

Мүдделер қақтығысы жағдайлары

22. Мүдделер қақтығысы жағдайларына немесе мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін жағдайларға түпкілікті болып табылмайтын мынадай жағдайлар жатады:

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

2) лауазымды адам коммерциялық операцияларды жасау кезінде бәсекелестік артықшылықтар алу үшін қызметтік міндеттерін орындау барысында алынған және қалың жұртшылыққа уақытша қол жетімсіз ақпаратты пайдаланады;

3) лауазымды тұлға лауазымды тұлға лауазымын қоса атқаратын ұйымдардан және/немесе оның туыстарынан немесе лауазымды адамның жеке мүдделілігі байланысты өзге де тұлғалардан Кәсіпорынның тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді сатып алуы туралы шешім қабылдауға қатысады;

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

5) лауазымды тұлға тапсырыс беруші өзі лауазымын қоса атқаратын компания болып табылатын жұмысты орындауға ақылы негізде қатысады;

6) лауазымды тұлға лауазымын және/немесе оның туыстарын немесе лауазымды тұлғаның жеке мүдделілігі байланысты өзге де тұлғаларды қоса атқарады, Кәсіпорынмен еншілес немесе өзгеше түрде үлестес ұйым болып табылатын ұйымда ақы төленетін жұмысты орындайды;

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

8) лауазымды адам лауазымды адамға, оның жақын туыстарына немесе лауазымды адамның жеке мүддесі байланысты өзге де тұлғаларға қызмет көрсететін немесе көрсететін жеке тұлғаларға немесе ұйымдарға қатысты шешімдер қабылдауға қатысады;

9) лауазымды адам туыстарына және жеке мүдделілігі байланысты өзге де адамдарға қатысты кадрлық шешімдер қабылдауға қатысады.

9 тарау.

Бұзушылықтар туралы хабарламалар

23. Осы Ережелерді орындау бөлігінде туындайтын мәселелермен қызметкерлер мен лауазымды адамдар, сондай-ақ өзге де мүдделі тұлғалар комплаенс офицерге жүгіне алады.

24. Мүдделі тұлғалар қызметкерлердің немесе лауазымды адамдардың осы Ережені бұзғаны туралы офицерге комплаенс хабарлай алады және мұндай хабарлама болған жағдайда олардың құқықтарына қысым жасалмауы тиіс.

10 тарау.

Жауапкершілік

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

26. Осы Ережелерде көрсетілген талаптардың орындалуын және енгізілуін бақылауды комплаенс офицер жүзеге асырады.

11 тарау.

Қорытынды ережелер

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

Ереже оларды Кәсіпорынның атқарушы органы бекіткен күннен бастап күшіне енеді.

Астана қаласы әкімдігінің
«Қалалық психикалық денсаулық орталығы»
ШЖҚ МКК-ң
лауазымды адамдар мен қызметкерлер
мүдделерінің қақтығысын реттеу
ережелеріне № 1 қосымша

РАСТАУ

Мен,

(тегі, аты, әкесінің аты)

Астана қаласы әкімдігінің «Қалалық психикалық денсаулық орталығы» ШЖҚ МКК лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі Ереже талаптарын адал сақтауға міндеттенемін.

Аты-жөні

ҚОЛЫ

күні

Астана қаласы әкімдігінің
«Қалалық психикалық денсаулық орталығы»
ШЖҚ МКК-ң
лауазымды адамдар мен қызметкерлер
мүдделерінің қақтығысын реттеу
ережелеріне № 1 қосымша

Кімге: _____

Кімнен: _____

Жұмысты (лауазымдарды) қоса атқару туралы ӨТІНІШ

Осымен төменде сипатталған мәліметтер мен фактілер шынайы және толық болып табылатынын растаймын. Мен Астана қаласы әкімдігінің «Қалалық психикалық денсаулық орталығы» ШЖҚ МКК лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі Ереженің талаптарын зерттеп, түсіндім.

Астана қаласы әкімдігінің «Қалалық психикалық денсаулық орталығы» ШЖҚ МКК-дан басқа барлық жұмыс орындарын немесе Сіздің атқарып отырған лауазымдарыңызды сипаттаңыз.

#	Ұйымның атауы	Лауазымы (еңбек қызметі)	Орындауды бастаған күні

Аты-жөні

қолы

күні

Астана қаласы әкімдігінің
«Қалалық психикалық денсаулық орталығы»
ШЖҚ МКК-ң
лауазымды адамдар мен қызметкерлер
мүдделерінің қақтығысын реттеу
ережелеріне № 3 қосымша

Кімге: _____

Кімнен: _____

Мүдделер қақтығысының болуы туралы ӨТІНІШ

Осымен төменде сипатталған мәліметтер мен фактілер шынайы және толық болып табылатынын растаймын. Мен Астана қаласы әкімдігінің «Қалалық психикалық денсаулық орталығы» ШЖҚ МКК лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі Ереженің талаптарын зерттеп, түсіндім.

Сіз тартылған және Сіздің пікіріңізше мүдделер қақтығысын тудыратын өзара қарым-қатынастар мен жағдайлардың мәнін сипаттаңыз.

#	Тегі, аты, әкесінің аты	Мүдделер қақтығысы туындаған күн

АТЫ-ЖӨНІ

ҚОЛЫ

КҮНІ