



**УТВЕРЖДЕНО**

решением Наблюдательного совета  
ГКП на ПХВ «Городской диагностический  
центр» УЗ г.Шымкент  
от « 09 » июня 2023 года  
Протокол № 02

Приложение  
к решению Наблюдательного совета  
ГКП на ПХВ «Городской диагностический  
центр» УЗ г.Шымкент  
от « 09 » июня 2023 года  
№ 02

**Политика предотвращения и урегулирования  
конфликта интересов должностных лиц и работников  
ГКП на ПХВ «Городской диагностический центр»  
управления здравоохранения г.Шымкент**

г. Шымкент

## 1. Общие положения

1. Настоящая политика по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов должностных лиц и работников ГКП на ПХВ «Городской диагностический центр» управления здравоохранения г.Шымкент (далее — Политика и Предприятие соответственно) разработана в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан и внутренними документами Предприятия.

2. Настоящая Политика разработана в целях недопущения конфликта интересов и является одним из ключевых механизмов противодействия коррупции. Серьезные нарушения, связанные с конфликтом интересов, могут нанести ущерб деловой репутации Предприятия 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 должностных обязанностей на Предприятии, но любой конфликт интересов между такими личными интересами и должностными обязанностями на Предприятии должны быть раскрыты и урегулированы в соответствии с настоящей Политикой.

5. В отношениях с бизнес-партнерами, контрагентами и третьими лицами Предприятие рассчитывает на установление и сохранение доверительных 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.

6. Настоящая Политика является обязательной для ознакомления и неукоснительного его соблюдения всеми должностными лицами и работниками Предприятия и подлежит размещению на веб-сайте Предприятия.

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

3) **Комплаенс-служба** - COMPLAENS-офицер Предприятия, на которого возложены функции COMPLAENS-службы;

4) **конфликт интересов** - противоречие между личными интересами должностных лиц и работников и их должностными полномочиями, где личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

5) **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;

6) **организационно-распорядительные функции** — предоставленное 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) **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 законодательстве Республики Казахстан и внутренних документах Предприятия.

### 3. Основные принципы 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 внутренним документам 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 Предприятия о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур, в том числе в сфере профилактики, выявления и урегулирования конфликта интересов;

7) *принцип нетерпимости и внутренней культуры* — Предприятие формирует культуру и высокую степень нетерпимости к возникновению конфликтов интересов в своей рабочей среде. Предприятие приветствует раскрытие его должностными лицами и работниками возможных конфликтов интересов и развивает внутреннюю культуру открытого общения;

8) *принцип личного примера* - руководство и должностные лица своими действиями служат личным примером добропорядочности и этичного поведения, демонстрируют приверженность к профессионализму и неукоснительно выполняют требования законодательства;

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 личным интересом и интересами Предприятия, а также

должны отвечать за то, чтобы декларировать, и идентифицировать свои личные интересы при исполнении должностных обязанностей.

#### **4. 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);

2) должностное лицо, работник или их близкие родственники, супруг (супруга) 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) 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, работник или их близкие родственники, супруг (супруга) являются стороной в проекте или сделке, связанных с Предприятием;

5) должностное лицо, работник или их близкие родственники, супруг (супруга) являются аффилированным лицом организации, являющейся стороной в проекте или сделке, связанных с Предприятием;

6) должностное лицо или работник раскрывает конфиденциальную информацию, ставшую ему известной в силу исполнения своих 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) конфиденциальной информации, связанной с Предприятием, для получения личной выгоды;

7) 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;

8) 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 с Комплаенс- службой и представить своему непосредственному руководителю необходимую исчерпывающую информацию для разрешения возникшего вопроса.

#### **5. Порядок раскрытия конфликта интересов**

13. Раскрытие сведений о конфликте интересов должностными лицами и работниками осуществляется незамедлительно в письменном виде, с детальным обоснованием и документальным подтверждением фактов наличия либо возникновения конфликта интересов.

14. На Предприятии устанавливается следующий порядок раскрытия конфликта интересов:

1) первичное раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

2) разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций, перечисленных в пункте 10 настоящей Политики, при которых наличие личной заинтересованности может привести либо привело к возникновению конфликта интересов. Разовое раскрытие

осуществляется путем заполнения Уведомления, приведенного в Приложении к настоящей Политике;

3) раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на вышестоящую должность, в другое структурное подразделение, при изменении функционала;

15. Подпункты 1) и 2) пункта 14 настоящей Политики регулируются соответствующими внутренними документами Предприятия в области управления персоналом, утвержденных в установленном порядке,

16. Процесс раскрытия сведений кандидатами о наличии прямого или потенциального конфликта интересов в случае назначения на руководящие должности;

17. Скрытие и/или несвоевременное, неполное раскрытие сведений о наличии прямого или потенциального конфликта интересов должностными лицами и работниками являются причинами и условиями возникновения коррупционных рисков, способствующих совершению коррупционных правонарушений на Предприятии.

## **6. Предотвращение конфликта интересов**

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

1) при приеме на работу, повышении в должности или изменении должностных обязанностей - избегать назначений 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) производить учет информации об аффилированных лицах, инсайдерах Предприятия;

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

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

19. Руководство должно отслеживать и по возможности устранять потенциальные конфликты интересов на уровне должностных лиц, в том числе неправомерное использование собственности Предприятия и злоупотребление при заключении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

### **20. 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 внутренними документами Предприятия;

б) соблюдать порядок защиты инсайдерской и конфиденциальной информации.

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

22. Вмешательство должностных лиц в деятельность структурных подразделений Предприятия, как входящие, так и не входящих в их непосредственное подчинение, в целях оказания воздействия на принятие решений о заключении Предприятием сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, запрещается.

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

23. 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 органов Предприятия по их урегулированию.

**24. Должностные лица для урегулирования конфликтов интересов, возникающих на Предприятии, обязаны:**

1) выявлять возникающие конфликты интересов, определять их причины;

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

25. Должностное лицо обязано незамедлительно в письменном виде сообщить COMPLAINT-офицеру, курирующему руководителю о наличии или возникновении конфликта интересов для принятия решения по урегулированию такого конфликта.

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

27. В случае невозможности урегулирования конфликта интересов на уровне структурного подразделения, руководитель структурного подразделения обязан в течение одного рабочего дня представить руководителю, информацию о конфликте интересов, причинах его возникновения, мерах, которые были предприняты. Руководитель предпринимает все меры для урегулирования конфликта интересов.

28. При невозможности урегулирования конфликта интересов путем переговоров, он разрешается посредством медиации и судебном порядке.

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

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

1) переизбрание или 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;

5) устранение должностным лицом или работником личного интереса, порождающего конфликт интересов.

31. Перечень мер, 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.

#### **9. Ответственность**

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

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

#### **10. Заключительные положения**

34. Изменения и дополнения в действующий порядок вносятся решением Наблюдательного совета.

35. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан или Устава Предприятия отдельные нормы настоящей Политики вступит с ними в противоречие необходимо до внесения соответствующих изменений и дополнений в Положение руководствоваться нормами законодательства Республики Казахстан или Устава Предприятия.

---