

**«Бекітемін»  
«Көп бейінді облыстық аурухана» ШЖҚ КМК  
бас директорының м.а.  
С.Ө Әмрин**

**"Көп бейінді облыстық аурухана " ШЖҚ КМК  
мүдделер қақтығысын реттеу саясаты**

**Петропавл қаласы  
2022 жыл**

## Мазмұны

1. Мақсаттар, жалпы ережелер.....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
2. Қолдану саласы.....	3
3. Анықтамалар мен қысқартулар .....	3
4. Жауапкершілік.....	3
5. Мүдделер қақтығысын Басқару .....	4
5.1. Мүдделер қақтығысын басқару принциптері.....	5
5.2. Мүдделер қақтығысын болжайтын жағдайлар .....	5
5.3. Кәсіпорын атынан жұмыс істейтін қызметкерлер мен тұлғалардың міндеттері .....	6
5.4. Мүдделер қақтығысын ашу тәртібі .....	8
5.5. Қызметкерлердің мүдделері қақтығысын реттеу ерекшеліктері .....	8
5.5. Қызметкерлердің мүдделері қақтығысын реттеу ерекшеліктері .....	9
5.6. Туындаған мүдделер қақтығысын шешудің ықтимал тәсілдері.....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
6. Консалтингтік жобалар бойынша мүдделер қақтығысын басқару .....	9
7. Қорытынды ережелер .....	10

## **1. Мақсаттар, жалпы ережелер**

1.1. "Көп бейінді облыстық аурухана" ШЖҚ КМК мүдделер қақтығысын реттеу саясатының (бұдан әрі – Саясат) мақсаты:

- \* жеке мүдделер мен байланыстардың әсерінен басқарушылық және қаржылық-шаруашылық шешімдер қабылдау тәуекелдерін азайту;
- \* қабылданатын шешімдердің тиімділігін арттыру;
- \* нақты және ықтимал мүдделер қақтығысын басқарудың бірыңғай жүйесін құру.

1.2. Осы Саясат мінез құлық кодексінің және саясаттың ережелерін іске асыруға бағытталған сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл.

Мекеме кәсіпорын қызметкерлерінің "көпсалалы облыстық аурухана" ШЖҚ КМК-да өздерінің кәсіби міндеттерін орындау шеңберінен тыс заңды жеке мүдделері болуы мүмкін екенін түсінеді, бірақ Кәсіпорындағы осындай жеке мүдделер мен кәсіби міндеттер арасындағы кез келген мүдделер қақтығысы осы Саясатқа сәйкес ашылып, реттелуі керек.

1.3. Кәсіпорынның серіктестерімен/контрагенттерімен қарым-қатынаста Тараптар бір-біріне қатысты барынша адал, адал әрекет етеді, әділ, мүдделер қақтығысының алдын алу, анықтау және болдырмау шараларын қолданады.

1.4. Осы Саясат Қазақстан Республикасының заңнамасына, кәсіпорынның қызметін реттейтін ішкі нормативтік құжаттарға сәйкес әзірленді.

## **2. Қолдану саласы**

2.1. Осы Саясаттың күші кәсіпорынның барлық қызметкерлеріне, сондай-ақ кәсіпорын атынан әрекет ететін тұлғаларға қолданылады.

Осы саясаттың нормалары мен талаптары жіберуші Тараптың қызметкерлеріне олардың қабылдаушы тараптағы қызметіне қатысты қолданылады.

2.2. Саясат кәсіпорынның барлық қызметкерлерімен танысу және қолдану үшін міндетті болып табылады. Кәсіпорынның корпоративтік веб-сайтында орналастыруға жатады.

Кәсіпорынның барлық қызметкерлері, сондай-ақ кәсіпорын атынан әрекет ететін адамдар өзіне де (немесе өзіне байланысты адамдарға) да, басқаларға да мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін жағдайға жол бермеу үшін өзін ұстауы керек.

2.3. Мүдделер қақтығысы болған кезде жасалған мәміле бойынша мүдделер қақтығысын шешу тәртібі "коммерциялық емес ұйымдар туралы" Қазақстан Республикасының Заңында және кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатында айқындалған.

## **3. Анықтамалар мен қысқартулар**

Осы саясатта мынадай анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

**Аффилирленген тұлғалар** - консультациялық қызметтерге Тапсырыс берушінің қызметін реттейтін Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес аффилирленген ретінде айқындалған тұлғалар;

**Жақын туыстары** - ата-аналары (ата-анасы), балалары, асырап алушылары, асырап алынған балалары), ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері, атасы, әжесі, немерелері, жекжаттарының астында-ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері, жұбайының (зайыбының) ата-аналары мен балалары;

**Кадр әкімшісі** - функционалдық міндеттеріне персоналды Кадрлық әкімшілендіру мәселелері кіретін кәсіпорынның қызметкері

Кәсіпорындар;

**Мүдделер қақтығысы** - кәсіпорын қызметкерлерінің жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, онда жеке мүдделер қызметкерлердің өз лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкелуі мүмкін;

**Жетекшілік ететін басшы** - осы Қағидалардың мақсаттары үшін уәкілетті тұлға, міндеттер мен өкілеттіктерді және/немесе сенімхатты бөлу туралы бұйрыққа сәйкес функцияларды орындауға уәкілетті тұлға, кәсіпорынның ұйымдық құрылымына сәйкес мекеменің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіруші;

**Жеке мүдделер** - жалақыны және кәсіпорында көзделген сыйлықақыларды, сыйақыларды алумен байланысты емес жеке мүліктік пайда немесе кәсіпорыннан жеке пайда алуға қызығушылық;

**Жас маман** - кәсіпорынмен еңбек қатынастарында тұратын қызметкер-кәсіпорын іске асыратын жастар бағдарламаларының қатысушысы;

**Қабылдаушы ұйым** - қызметкерлерді ұсыну бойынша қызметтер көрсету бойынша құқықтық қатынастарда кәсіпорынмен тұратын, кәсіпорын іске асыратын бағдарламалар шеңберінде ынтымақтастық жөніндегі құқықтық қатынастарда кәсіпорынмен тұратын ұйым;

**Қызметкер-кәсіпорынмен еңбек қатынастарында тұратын және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын жеке тұлға;**

**Жіберуші Тараптың қызметкері** - кәсіпорынның еңбек шарты негізінде, кәсіпорынның шартты орындауы мақсатында тартылатын кәсіпорынның қызметкері қабылдаушы тараптың мүддесінде, басқаруында және бақылауында еңбек функциясын орындау үшін қабылдаушы Тарапқа жіберілетін персоналды ұсыну бойынша қызметтер көрсету;

**Кәсіпорын басшысы** - тиісті бұйрық пен сенімхат негізінде директордың міндетін атқарушы Директор немесе өзге тұлға;

#### **4. Жауапкершілік**

Функционалдық жауапкершілік

4.1. Кәсіпорын басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы саясатта белгіленген талаптардың, кепілдіктер мен қағидаттардың орындалуын енгізу және бақылау бойынша құқықтық және ұйымдастырушылық сипаттағы шараларды қабылдауға/қабылдауды қамтамасыз етуге жауапты болады;

4.2. Құрылымдық бөлімшелердің басшылары тікелей басшылар):

Бөлімше қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Саясатта көзделген талаптарды сақтауын бақылау;

кәсіпорын басшысын нақты және ықтимал мүдделер қақтығысы, осы саясатты бұзудың анықталған фактілері туралы анықтау, дереу хабардар ету; мүдделер қақтығысын реттеу жөнінде шаралар қабылдау/іске асыру; қызметкерге кері байланыс беру.

4.3. Кәсіпорынның барлық қызметкерлері жауап береді:

Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Саясатта көзделген талаптарды сақтау;

мүдделердің нақты және ықтимал қақтығысы туралы мәліметтерді уақтылы ашу, толық және сенімді ақпарат беру.

4.4. Кадр әкімшісі Ережеге сәйкес мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі материалдарды жинауға, сақтауға жауапты болады құпия деректер туралы.

4.5. Мүдделер қақтығысын реттеуге қатысатын адамдар:

\* құпиялылық режимін сақтау;

\* мүдделер қақтығысын жан-жақты, объективті шешу

\* Қазақстан Республикасының заңнамасы, белгіленген ережелер мен рәсімдер.

Бұзушылық үшін жауапкершілік

4.6. Осы саясаттың талаптарын орындамағаны үшін кәсіпорын қызметкерлері тәртіптік жауапкершілікке тартылады.

Егер мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі жұмыста Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын бұзуға жол берілсе, мұндай бұзушылыққа кінәлі адамдар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапқа тартылады.

4.7. Егер осы саясаттың талаптарын бұзған кәсіпорын қызметкерінің әрекеттері (әрекетсіздігі) кәсіпорынның шығынына әкеп соқтырған жағдайда, онда мұндай қызметкер келтірілген залалды өтеуге міндетті

Кәсіпорындар толық көлемде. Қызметкер кәсіпорынға зиян (зиян) келтіргеннен кейін еңбек шартын тоқтату қызметкерді кәсіпорынның келтірілген залалын (зиянын) өтеу жөніндегі материалдық жауапкершіліктен босатуға әкеп соқпайды.

## **5. Мүдделер қақтығысын басқару**

### **5.1. Мүдделер қақтығысын басқару принциптері**

Кәсіпорындар мүдделер қақтығысын басқаруды жүзеге асырады (алдын алу және шешу) келесі негізгі принциптерге негізделген:

\* Жоғарыдағы тон-парасаттылық пен этикалық мінез-құлықтың жеке үлгісіне жоғары басшылық, кәсібилікке деген адалдықты көрсетеді және осы саясаттың талаптарын мүлтіксіз орындайды; осы Саясаттың ережелерін түсінуге бағытталған ашық қарым-қатынас мәдениетін қалыптастырады және дамытады;

\* төзбеушілік және ішкі мәдениет – өз қызметін жүзеге асыру кезінде кәсіпорын өзінің жұмыс ортасында мүдделер қақтығысының туындауына төзбеушіліктің мәдениеті мен жоғары дәрежесін қалыптастырады, оның қызметкерлерінің ықтимал мүдделер қақтығысын ашуын құптайды және қызметкерлердің саясат ережелерін түсінуге бағытталған ашық қарым-қатынастың ішкі мәдениетін дамытады;

- \* заңдылық – осы Саясаттың, мүдделер қақтығысын реттеу тәртібінің және мүдделер қақтығысын шешу үшін қабылданатын шаралардың Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкестігі;
- \* теңдік-атқаратын лауазымына, мәртебесі мен жұмыс өтіліне, еңбек функциясын орындау орнына қарамастан кәсіпорынның барлық қызметкерлері үшін осы Саясат талаптарының міндеттілігі;
- \* мүдделер теңгерімі – мүдделер қақтығысын шешу кезінде кәсіпорын /қабылдаушы Тарап пен қызметкер мүдделерінің теңгерімі сақталуы тиіс;
- \* мүдделер қақтығысын шешудің нақты әдісін таңдау туралы шешім қабылдау кезінде қызметкердің жеке мүддесінің маңыздылығы және бұл жеке мүдденің кәсіпорынның мүдделеріне зиян келтіре отырып жүзеге асырылу ықтималдығы ескеріледі;
- \* Тапсырыс беруші мүдделерінің басымдығы – кәсіпорын қызметкерлері Тапсырыс берушінің мүдделерін өздерінің жеке және өзге де мүдделерінен, сондай-ақ консалтингтік жобадағы үшінші тұлғалар мен үшінші тұлғалардың мүдделерінен жоғары қояды;
- \* ашықтық пен есептілік – жеке мүдделерін ашық декларациялау және белгіленген рәсімдер шеңберінде лауазымдық міндеттерін орындау;
- \* жеке қарау және объективтілік – мүдделер қақтығысының әрбір жағдайы кәсіпорын /қабылдаушы тарап үшін ықтимал тәуекелдерді бағалай отырып, жеке қаралуы және уақтылы реттелуі тиіс;
- \* мүдделер қақтығысын шешуге қатысатын адамдар шешім қабылдаған кезде фактілерге сүйене отырып, мүдделер қақтығысының нақты жағдайын бұрмалайтын барлық субъективтілікті азайтуы керек;
- \* кәсіпорынның басшысы мен өзге де қызметкері өзіне немесе оның жақын туыстарына қатысты мүдделер қақтығысы бойынша шешімдерді қарауға және қабылдауға қатыспауға тиіс;
- \* құпиялылық-мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашқан сәттен бастап мүдделер қақтығысын одан әрі реттеу процесіне дейін қаралатын жағдай бойынша қорытынды шығару және түпкілікті шешім қабылдау кезеңіне дейін құпиялылықты қатаң сақтау;
- \* жеке жауапкершілік және жазаның бұлтартпастығы – барлық қызметкерлер мүдделер қақтығысының болуы туралы хабарламағаны, мүдделер қақтығысына жол бергені үшін дербес жауап береді;
- \* мүдделер қақтығысы фактісіне жол берген қызметкердің тікелей басшысы мүдделер қақтығысын уақтылы анықтамағаны және аспағаны, сондай-ақ реттемегені үшін дербес жауапты болады.

## **5.2. Мүдделер қақтығысын болжайтын жағдайлар**

5.2.1. Мүдделер қақтығысын болжайтын жағдайларға, мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін, бірақ шектелмеген жағдайлар жатады:

1) кәсіпорын қызметкері немесе оның жақын туысы немесе адам, кәсіпорын атынан әрекет ететін немесе оның жақын туысы:

- \* кәсіпорынмен байланысты мәмілелерге, жобаларға жеке коммерциялық немесе өзге де мүдделілігі бар;

- \* кәсіпорынмен қарым-қатынаста үшінші тұлғалардың атынан және мүдделері үшін әрекет етеді;
  - \* кәсіпорынның өкілі бола отырып, мәмілеге кәсіпорынның атынан өзіне, жақын туысына немесе өзі бір уақытта өкілі болып табылатын басқа адамға қатысты кіреді;
  - \* қызмет көрсету, мәмілелер жасасу, жобаны іске асыру, үшінші тараппен мәміле немесе өзге де қызмет бөлігінде кәсіпорынмен бәсекелеседі;
  - \* кәсіпорынмен жасалатын мәміленің тарабы болып табылатын ұйымның үлестес тұлғасы болып табылады;
  - \* қызмет көрсету, мәмілелер жасасу, жобаны іске асыру, үшінші тараппен мәміле немесе өзге де қызмет бөлігінде кәсіпорынмен бәсекелесетін ұйымның аффилиирленген тұлғасы, тәуелсіз директоры, қызметкері болып табылады;
  - егер мұндай біріктіруге мақұлдау (келісім) алынбаса және/немесе қызметкер кәсіпорында өзінің кәсіби міндеттерін орындау шеңберінде кәсіпорынның немесе қызметкердің шешім қабылдауына ықпал ету мүмкіндігіне ие болса, еңбек шарты бойынша жұмысты бірнеше ұйымда біріктіреді;
  - \* сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатында сипатталған сыйлықтарды қабылдау жағдайларын қоспағанда, кәсіпорында өзінің кәсіби міндеттерін орындағаны үшін үшінші тұлғалардан сыйлықтар, ақша, өзге де нысандар түріндегі сыйақылар немесе қызметтер алады;
  - \* кәсіпорында өзінің кәсіби міндеттерін орындағаны үшін жұмыс бойынша бағыныстағы адамдардан ақша, өзге де нысандардағы игіліктер немесе қызметтер түрінде сыйақы алады;
  - \* жеткізушілерден/әлеуетті жеткізушілерден кәсіпорынның басқа қызметкерлеріне және олардың жақын туыстарына жалпы тәртіппен қол жетімді емес дербес жеңілдіктер немесе басқа да айрықша артықшылықтар алады; Кәсіпорынның мүлкін пайдалану немесе сатып алу мүмкіндігі жағдайларын қоспағанда, Кәсіпорынның мүлкін жеке мақсатта пайдаланады немесе сатып алады, кәсіпорында мүліктің шығу тәртібі туралы Нұсқаулықта көзделген жағдайларда;
- 2) кәсіпорын қызметкері немесе кәсіпорын атынан әрекет ететін тұлға:
- \* өзінің кәсіби міндеттерін орындау арқылы өзіне белгілі болған құпия ақпаратты немесе ашылуы кәсіпорынның мүдделеріне теріс әсер етуі мүмкін ақпаратты, сондай-ақ жеке пайда алу үшін кәсіпорынға қатысты құпия ақпаратты кез келген пайдалануды ашады;
  - \* оның жұмысын бағалау, қайта тағайындау (қайта сайлау), сыйақы төлеу мәселелері немесе өзіне қатысты өзге де мәселелер бойынша талқылауға немесе шешім қабылдауға қатысады;
- 5.2.2. Кәсіпорын жұмысқа, оның ішінде толық емес жұмысқа қабылдайды, егер олардың кез келгені лауазымдық міндеттерін атқаруға тікелей ықпал ете алатын және (немесе) қызмет бабындағы ілгерілеуге және (немесе) Кәсіпорындағы материалдық сыйақы деңгейіне ықпал ете алатын жағдайда, жақын туысы басқа қызметкерге тиесілі кандидатты; қызметкерлер жақын туыстарымен, жұбайларымен және жақын туыстарына, жұбайларына тікелей бағынады

және жеке тұлғаларға.

5.2.3. Мүдделер қақтығысы емес жағдайлар:

\* кәсіпорын мен оның жұмыскері арасындағы кәсіпорын мүддесі үшін қызметкердің лауазымдық нұсқаулығына кірмейтін қызмет бойынша кәсіпорынға қызмет көрсету шеңберінде мәміле жасасу;

\* кәсіпорын қызметкерінің (қызметкерлерінің) кәсіби қоғамдастықтарға, одақтарға (қоғамдық бірлестіктерге) осындай ұйымның басқару органдарына кірмей қатысуы (мекеме, мүшелік).

5.2.4. 5.1-тармақшада көрсетілген жағдайлар осы Саясаттың толық шешілгені болып табылады. Кәсіпорын қызметкерлері барлық жағдайда заңнаманың, кәсіпорын Жарғысының, осы саясаттың және кәсіпорынның басқа ішкі құжаттарының талаптарын басшылыққа алуы керек.

5.2.5. 5.1-тармақшада көрсетілген жағдайлар осы Саясаттың мүдделер қақтығысын болжайтын жағдайларға немесе қабылдаушы Тарап пен жіберуші Тарап қызметкерлерінің немесе кәсіпорын іске асыратын жастар бағдарламаларының жеке меншік иелерінің қатысуымен мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін жағдайларға қолданылады.

### **5.3. Кәсіпорын атынан жұмыс істейтін қызметкерлер мен тұлғалардың міндеттері**

Кәсіпорын қызметкерлері, сондай-ақ кәсіпорын атынан әрекет ететін тұлғалар міндетті:

\* мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін жағдайлар мен жағдайлардан аулақ болыңыз;

\* белгіленген ережелер мен рәсімдерді сақтай отырып, өзінің лауазымдық міндеттерін орындауға, қызметті адал, бейтарап жүзеге асыруға;

\* туындаған (нақты) немесе ықтимал мүдделер қақтығысын ашу, толық және сенімді ақпарат беру;

\* туындаған мүдделер қақтығысын реттеуге жәрдемдесу.

### **5.4. Мүдделер қақтығысын ашу тәртібі**

5.4.1. Кәсіпорында мүдделер қақтығысын ашудың келесі түрлері (негіздері) мен мерзімдері белгіленеді:

1) жұмысқа қабылдау кезінде мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді бастапқы ашу,

кәсіпорын атынан әрекет ететін тұлғамен мәміле жасасу –

тиісті шартты рәсімдеу үшін құжаттарды ұсына отырып;

жіберуші Тарап қызметкерлерінің мүдделері қақтығысы туралы мәліметтерді бастапқы ашу жұмысқа қабылдау кезінде жүзеге асырылады;

жас мамандардың (оның ішінде жіберуші Тараптың қызметкерлері болып табылатын) мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді бастапқы ашу тиісті ротацияға жіберілген кезде жүзеге асырылады;

2) жоғары тұрған лауазымға, басқа құрылымдық бөлімшеге ауыстыру кезінде, функционалдық міндеттері мен өкілеттіктері өзгерген кезде мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу - ішкі тәртіп қағидаларына сәйкес қызметкерге ұсыным берумен бір мезгілде;

3) жеке мүддесі бар ахуалдың туындауына қарай мәліметтерді біржолғы ашу;



5.4.2. Туындайтын) мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді қабылдауға, мәліметтерді комиссияға жеткізуге, мүдделер қақтығысын шешу жөніндегі материалдарды алуға және сақтауды қамтамасыз етуге жауапты адам кадр әкімшісі болып табылады.

## **5.5. Мүдделер қақтығысын реттеу тәртібі**

5.5.1. Кәсіпорында мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі комиссия құрылады. Комиссияның құрылу тәртібі, құрамы, құқықтары мен міндеттері, жұмыс регламенті ол туралы ережеге сәйкес айқындалады.

5.5.2. Кәсіпорын мүдделер қақтығысын осы Саясаттың тарауында көзделген қағидаттарға қатаң сәйкестікте реттеу міндеттемесін өзіне алады.

Мүдделер қақтығысын шешу кезінде қолданыстағы жағдайларды ескере отырып, мүмкін болатын ең "жұмсақ" реттеу шарасын таңдау керек. Неғұрлым қатаң шаралар нақты қажеттіліктен туындаған жағдайда немесе "жұмсақ" шаралар жеткіліксіз болған жағдайда ғана қолданылуы керек.

5.5.4. Өз дамуының қандай да бір кезеңінде кәсіпорын директорының мүдделеріне әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін жанжал туралы мәліметтер, жанжалды реттеу тәртібі туралы шешім қабылдау үшін қатысушылардың жалпы жиналысына беріледі.

## **5.6. Қызметкерлердің мүдделері қақтығысын реттеу ерекшеліктері**

жіберуші Тараптың және жас мамандардың мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты ашу тәртібі, персоналды ұсыну бойынша қызметтер көрсету кезінде, сондай-ақ жастар бағдарламаларын іске асыру кезінде мүдделер қақтығысын реттеу тәртібі мен шаралары қабылдаушы Тараппен тиісті шартта/келісімде айқындалуы немесе кәсіпорынмен келісім бойынша тиісті қабылдаушы Тараптың мүдделер қақтығысының алдын алу жөніндегі мәселелерді реттейтін актіге сәйкес жүзеге асырылуы мүмкін.

Егер қабылдаушы Тараппен тиісті шартта / келісімде өзгеше көзделмесе, мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты ашу осы Саясатқа сәйкес жүзеге асырылады.

## **5.7. Туындаған мүдделер қақтығысын шешудің мүмкін жолдары**

5.7.1. Жанжалды болжайтын жағдайды қарастыру нәтижесінде мүдделер қызметкер ұсынған жағдай туралы қорытынды жасауға болады:

1) мүдделер қақтығысы болып табылмайды және нәтижесінде реттеудің арнайы тәсілдерін қажет етпейді немесе

2) мүдделер қақтығысы болып табылады, осыған байланысты кәсіпорын оны шешудің әртүрлі тәсілдерін пайдалана алады, соның ішінде:

\* кәсіпорын атынан әрекет ететін қызметкердің немесе адамның оның жеке мүдделеріне немесе жақын туыстарының мүдделеріне әсер етуі мүмкін нақты ақпаратқа және/немесе қызметке қол жеткізуін шектеу;

\* қызметкерді мүдделер қақтығысы әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін мәселелер бойынша талқылауға және шешім қабылдау процесіне қатысудан бас тарту (өздігінен бас тарту) (тұрақты немесе уақытша) ;

\* қызметкердің функционалдық міндеттерін қайта қарау және өзгерту;

\* кәсіпорын атынан әрекет ететін тұлғаның өкілеттік көлемін қайта қарау және өзгерту;

\* қызметкерді мүдделер қақтығысы әсер етпейтін функционалдық міндеттерді орындауды көздейтін лауазымға ауыстыру/ауыстыру/қабылдау;

\* қызметкердің кәсіпорын мүдделерімен қақтығыс тудыратын өзінің жеке мүддесінен бас тартуы;

\* қызметкермен немесе кәсіпорын атынан әрекет ететін адаммен құқықтық қатынастарды мерзімінен бұрын тоқтату.

5.7.2. Тармақшада келтірілген мүдделер қақтығысын шешу тәсілдері

5.7.3. Бұл Саясат толық емес. Мүдделер қақтығысын болжайтын әрбір нақты жағдайда мүдделер тепе-теңдігі мен объективтілік қағидаттарына сүйене отырып, оны шешудің басқа тәсілдерін табуға болады.

Жіберуші Тарап қызметкерлерінің мүдделері қақтығысын шешу тәсілдері қабылдаушы Тараптың келісімі бойынша айқындалады.

5.7.4. Егер мүдделер қақтығысын қарау нәтижесінде оның себептері, жұмыскерлер/құрылымдық бөлімшелер/кәсіпорындар қызметінің қандай да бір мәселесін/аспектісін реттеудің жеткіліксіздігі және/ немесе болмауы жағдайы анықталады және/немесе жанжалды жағдайлардың туындауына ықпал ететін мән-жайлар анықталады, кәсіпорын басшысы қызметті жақсарту жөніндегі іс-шараларды жоспарлауды және іске асыруды қамтамасыз етеді.

## **6. Консалтингтік жобалар бойынша мүдделер қақтығысын басқару**

6.1. Адами ресурстарды басқару мәселелері бойынша консультациялық қызметтер көрсету кезінде кәсіпорын Тапсырыс берушімен қарым-қатынасты адалдық, адалдық, қажетті ақпаратты толық ашу, Тапсырыс берушінің тапсырмаларын орындау қағидаттарында Тапсырыс берушінің мүдделерінің басымдылығын қатаң сақтау негізінде құрады.

6.2. Тапсырыс берушінің сұрауы бойынша консультациялық қызметтер көрсетуге шарт жасасқанға дейін кәсіпорын мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді жазбаша ашады немесе мүдделер қақтығысының болмау фактісін растайды. Осы Саясат тармағында көзделген кәсіпорын міндеттерін орындау мақсатында консалтингтік жобаға қатысатын кәсіпорын қызметкерлері осы Саясатта көзделген тәртіппен және мерзімдерде мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты жазбаша ашуға міндетті.

6.3. Консалтингтік жобалар бойынша мүдделер қақтығысы (соның ішінде, бірақ онымен шектелмей) арасында туындауы мүмкін:

1) кәсіпорынның мүдделерімен және Тапсырыс берушінің мүдделерімен;

2) кәсіпорын қызметкерлерінің мүдделерімен және: Тапсырыс берушінің мүдделерімен;

\* Тапсырыс берушінің қызметкерлерінің мүдделерімен;

\* жобадағы басқа кеңесшінің қызметкерлерінің мүдделері.

6.4. Мүдделер қақтығысының ықтимал себептері

кәсіпорындар консалтингтік жоба келесі жағдайларды қоса алғанда, бірақ олармен шектелмеуі мүмкін:

\* бір жоба шеңберінде бір мезгілде әрекет ететін кәсіпорын мен жобадағы үшінші тұлға арасындағы шарттық құқықтық қатынастардың болуы;

\* бұрын немесе қазіргі уақытта кәсіпорын мен Тапсырыс беруші арасында басқа жобалар бойынша шарттық қатынастар болған кезде жобада кәсіпорын мен үшінші тұлға арасындағы қолданыстағы шарттық құқықтық қатынастардың болуы;

\* арасында қолданыстағы шарттық құқықтық қатынастардың болуы

Кәсіпорын мен Тапсырыс беруші бұрын жобада кәсіпорын мен үшінші тұлға арасында шарттық қатынастар болған кезде;

\* кәсіпорын тапсырыс берушінің мүдделеріне нұқсан келтіре отырып, іскерлік қатынастарды қолдауға немесе кәсіпорынға іскерлік мүмкіндіктер беруге мүдделі жобада кәсіпорынның үшінші тұлғамен материалдық мүдделерінің болуы;

\* кәсіпорын басшысының және кез келген басқа қызметкердің жобадағы үшінші тұлғадағы толық емес жұмысы басшы, серіктес, қызметкер немесе оның органдарына қатысу арқылы.

6.5. Мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты ашу, консалтингтік жобалардағы мүдделер қақтығысын реттеу тәртібі консультациялық қызметтерді тарту кезінде мүдделер қақтығысының алдын алу жөніндегі саясатқа және "МОВ" ШЖҚ КМК-ға кіретін орталықтар консультациялық қызметтерді тарту кезінде мүдделер қақтығысының алдын алу жөніндегі корпоративтік стандартқа сәйкес Тапсырыс берушімен тиісті шартта айқындалады мүдделер қақтығысын шешу тәсілдері Тапсырыс берушімен келісім бойынша айқындалады.

## **7. Қорытынды ережелер**

Осы Саясатта көрсетілмеген барлық мәселелер бойынша кәсіпорын Қазақстан Республикасының заңнамасын басшылыққа алады.