

Астана қаласы әкімдігінің  
«АИТВ-инфекциясының алдын алу  
орталығы» МКҚК директорының  
2023 жылғы «19» маусымдағы  
№ 087-Ө бұйрығымен бекітілген

Астана қаласы әкімдігінің «АИТВ-инфекциясының  
алдын алу орталығы» МКҚК  
ЛАУАЗЫМДЫ ТҰЛҒАЛАР МЕН ЖҰМЫСКЕРЛЕРДІҢ МҮДДЕЛЕР  
ҚАҚТЫҒЫСЫН РЕТТЕУ ҚАҒИДАЛАРЫ

## 1. Қолдану саласы

1. Осы Ереже Астана қаласы әкімдігінің «АИТВ-инфекциясының алдын алу орталығы» МКҚК (бұдан әрі – Кәсіпорын) лауазымды адамдар мен қызметкерлердің мүдделері қақтығысын реттеу рәсімін белгілейді. Қағидалар Қазақстан Республикасының заңнамасына, корпоративтік басқарудың халықаралық практикасына, кәсіпорынның жарғысы мен ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.

## 2. Терминдер мен анықтамалар

2. Осы Қағидаларда мынадай терминдер мен анықтамалар пайдаланылады:

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

2) жұмыскер – Кәсіпорынмен еңбек катынастарында тұратын және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын жеке тұлға;

3) мүдделер қақтығысы – жұмыскерлердің, 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) жақын туыстары ата-аналары, балалары, асырап алушылары, асырап алынған ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сінілері, атасы, әжесі, немерелері, сондай-ақ жұбайы (зайыбы) және жекжаттары (жұбайының (зайыбының) аға-інілері, апа-сінілері, ата-аналары мен балалары);

5) жеке қызығушылық – бұл жеке тұлғаның қажеттіліктерін қанағаттандыру мақсатына қызмет ететін қызығушылық;

6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы кешен – жұмыскерлер мен лауазымды тұлғалардың Кәсіпорындағы жауапты тұлғаға жүктелетін Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі функциялар.

## 3. Жалпы ережелер

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

4. Осы Ереже кәсіпорында қабылданған іскерлік әдеп кодексінің ережелерін іске асыруға бағытталған, оған сәйкес жұмыскердің, лауазымды адамның өз міндеттерін тиімді орындауының қажетті шарттарының бірі жұмыскердің, лауазымды адамның және кәсіпорын мүдделерінің жеке мүдделері арасында қайшылықтардың болмауы, ал мұндай қайшылықтар болған кезде оларды уақтылы ашу және реттеу болып табылады.

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

6. Барлық жұмыскерлер мен лауазымды адамдар өзіне де (немесе онымен байланысты адамдарға) да, басқаларға да мүдделер қактығысы туындауы мүмкін жағдайға жол бермеу үшін өзін ұстауы керек.

#### **4. Мүдделер қактығысын басқару принциптері**

7. Жұмыскерлер мен лауазымды адамдардың жеке мүдделері кәсіпорынның мүдделерімен нақты немесе ықтимал қактығыс болған жағдайда кәсіпорын қызметін жүзеге асыру барысында іскерлік шешімге, процеске немесе мәмілеге тікелей немесе жанама түрде қатысуға немесе ықпал етуге құқығы жоқ.

8. Кәсіпорын келесі принциптер негізінде әрекет ететін мүдделер қактығысын басқару жүйесін белгілейді:

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

2) әрбір мүдделер қактығысының кәсіпорны үшін тәуекелдердің ауырлығын жеке қарау, бағалау және мүдделер қактығысының әрбір жағдайын реттеу;

3) жанжал туралы мәліметтерді ашу процесінің құпиялылығы мүдделер мен реттеу процесі;

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

5) жұмыскер, лауазымды адам уақтылы ашқан мүдделер қактығысына байланысты қызметкерді, лауазымды адамды қудалаудан қорғау.

#### **5. Мүдделер қактығысын реттеу процесінің бөлігі ретінде кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлерінің міндеттері**

6. Жұмыскерлер мен лауазымды тұлғалар:

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

2) өзінің жеке мүдделерінің кәсіпорын мүдделерімен қактығысын уақтылы анықтағаны үшін, нақты немесе ықтимал мүдделер қактығысын реттеуге белсенді қатысканы үшін жеке жауаптылықта болуға;

3) олардың жеке мүдделері, отбасылық байланыстары, достық немесе басқа қатынастары, жеке ұнатулары мен ұнатпаулары 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 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 міндетті.

7. Лауазымды адам 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 (№23 қосымша).

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

9. Лауазымды адамдар мен жұмыскерлер Кәсіпорында еңбек және/немесе лауазымдық міндеттерін атқару басталған сәттен бастап 5 күн ішінде осы Қағидалардың талаптарын адал орындауға міндеттенетіндерін жазбаша нысанда растауға міндетті.

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

10. 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.

11. Жұмыскердің мүдделері қақтығысы туралы мәліметтер ашылған жағдайда, сонғысы өзінің тікелей басшысына және/немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің жұмыскеріне уақтылы хабарлауы тиіс.

12. Лауазымды адамның мүдделер қақтығысы туралы мәліметтер ашылған жағдайда, сонғысы ақпаратты сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі мемлекеттік органға не мүдделер қақтығысына алдын ала баға беретін, мәселенің мәні бойынша қажетті құжаттарды дайындайтын комплаенс жұмысы жөніндегі жауапты тұлғаға уақтылы жіберуі тиіс.

13. Жұмыскерлер мен лауазымды тұлғалар кәсіпорынға ықтимал мүдделер қақтығысының барлық жағдайларын дереу және толық көлемде

ашуға міндетті.

14. Кәсіпорынның мүдделер қактығысы туралы мәліметтерді жасыру және/немесе әдейі уактылы немесе толық ашпау оның сенімін теріс пайдалану және алдау ретінде қарастырылады.

#### 7. Мүдделер қактығысын реттеу

15. Жұмыскердің нақты немесе ықтимал мүдделер қактығысының болуы туралы ақпаратты Кәсіпорын үшін туындайтын тәуекелдердің ауырлығын бағалау және осы жанжалды шешудің неғұрлым қолайлы нысанын таңдау мақсатында Кәсіпорындағы комплаенс жұмысы бойынша тікелей басшы және/немесе жауапты тұлға мұқият тексеруі тиіс.

16. Жұмыскерде нақты немесе ықтимал мүдделер қактығысының болуы туралы ақпаратты талдау нәтижелері бойынша оның тікелей басшысы және/немесе Кәсіпорындағы комплаенс жұмысы бойынша жауапты тұлға мүдделер қактығысын реттеудің келесі шараларын қабылдайды:

1) жұмыскердің Кәсіпорынның жеке мүдделеріне қатысы болуы мүмкін нақты ақпаратқа қол жеткізуін шектеу;

2) мүдделер қактығысы әсер ететін немесе болуы мүмкін мәселелер бойынша қызметкерді талқылауға және шешім қабылдау процесіне қатысудан ерікті түрде бас тарту немесе шеттету (тұрақты немесе уакытша);

3) жұмыскерді мүдделер қактығысына байланысты емес еңбек функцияларын орындауды көздейтін лауазымға ауыстыру (жұмыскердің келісімімен);

4) жұмыскердің кәсіпорын мүдделерімен жанжал туғызатын өзінің жеке мүддесінен бас тартуы.

17. Талдау нәтижелері бойынша лауазымды адамда нақты немесе ықтимал мүдделер қактығысының болуы туралы ақпарат мүдделер қактығысын реттеу бойынша мынадай шаралар қабылданады:

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

2) лауазымды адамның мүдделер қактығысы әсер ететін немесе болуы мүмкін мәселелер бойынша талқылауға және шешім қабылдау процесіне қатысудан ерікті түрде бас тартуы немесе оны шеттетуі (тұрақты немесе уакытша);

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

4) лауазымды адам осы Қағидалардың талаптарын сақтамаған немесе мүдделер қактығысы туралы мәліметтер толық ашылмаған жағдайда оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатуды қамтиды.

18. Мүдделер қактығысын реттеу шараларының осы тізбелері толық болып табылмайды. Мүдделер қактығысын реттеудің әрбір нақты жағдайында кәсіпорынның қызметкермен немесе мүдделер қактығысы туралы мәліметтерді ашатын лауазымды адаммен келісімі бойынша қактығысты реттеудің басқа шаралары табылуы мүмкін.

## 8. Мүдделер қактығысының жағдайлары

19. Мүдделер қактығысы жағдайларына немесе мүдделер қактығысына әкелуі мүмкін жағдайларға мыналар жатады, олар толық емес:

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

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

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

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

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

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

7) лауазымды адам, оның жақын туыстары немесе лауазымды адамның жеке мүдделілігі байланысты өзге де тұлғалар контрагенттер, бәсекелестер, 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, Кәсіпорынмен үлестес ұйымдармен;

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

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

## 9. Бұзушылықтар туралы хабарламалар

20. Осы Қағидаларды орындау бөлігінде туындайтын мәселелермен қызметкерлер мен лауазымды адамдар, сондай-ақ өзге де мүдделі тұлғалар Кәсіпорындағы комплаенс жұмысы бойынша жауапты тұлғаға жүгіне алады.

21. Мүдделі тұлғалар Кәсіпорындағы комплаенс жұмысы бойынша жауапты тұлғаға қызметкерлердің немесе лауазымды адамдардың осы Қағидаларды бұзғаны туралы хабарлай алады және мұндай хабарлама болған жағдайда олардың құқықтарына қысым жасалмауы тиіс.

#### **10. Жауапкершілік**

22. Осы Қағидалардың талаптарын толық, тиісінше және уақтылы орындағаны үшін Кәсіпорын органдарының шешімдерімен белгіленген құзыреті шегінде Кәсіпорынның жұмыскерлері, құрылымдық бөлімшелерінің басшылары мен лауазымды адамдары жауапты болады.

23. Осы Қағидаларда көрсетілген талаптардың орындалуын және енгізілуін бақылауды Кәсіпорындағы комплаенс жұмысы бойынша жауапты тұлға жүзеге асырады.

#### **11. Қорытынды ережелер**

24. Осы Ереже Қазақстан Республикасының заңнамасына, сондай-ақ Кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізілген жағдайда өзгертілуге жатады.

25. Ережелер олар бекітілген күннен бастап күшіне енеді.

Лауазымды тұлғалар мен жұмыскерлердің  
мүдделер қақтығысын реттеу қағидаларына  
1-қосымша

**Растау**  
Осымен, Мен

---

(Тегі, Есімі, Әжесінің есімі) Астана қаласы  
әкімдігінің «АИТВ-инфекциясының алдын алу орталығы» МКҚК лауазымды  
тұлғалары мен қызметкерлерінің мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі  
қағидалардың талаптарын зерделеп, түсініп, адал сақтауға міндеттенемін

---

Т.А.Ә.

Қолтаңбасы

Күні



Лауазымды тұлғалар мен жұмыскерлердің  
мүдделер қақтығысын реттеу қағидаларына  
2 қосымша

Кімге: \_\_\_\_\_

Кімнен: \_\_\_\_\_

Жұмысты (лауазымдарды) қоса атқару туралы өтініш

Төменде Кәсіпорынан 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 және лауазымдық міндеттерді орындаудың басталу күні

Осымен жоғарыда сипатталған мәліметтер мен фактілердің сенімді және толық екенін растаймын. Мен Астана қаласы әкімдігінің «АИТВ-инфекциясының алдын алу орталығы» МКҚК лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі қағидалардың талаптарын зерделеп, түсіндім және осы өтініштің оның қағидаларына сәйкес келетіндігін растаймын.

Т.А.Ә.

Қолтаңбасы

Күні

Лауазымды тұлғалар мен жұмыскерлердің  
мүдделер қақтығысын реттеу қағидаларына  
3-қосымша

Кімге: \_\_\_\_\_

Кімнен: \_\_\_\_\_

Мүдделер қақтығысы туралы мәлімдеме

\_\_\_\_\_  
(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 оң қолдарға сәйкес жіберіңіз

Осымен жоғарыда сипатталған мәліметтер мен фактілердің сенімді және толық екенін растаймын. Мен Астана қаласы әкімдігінің «АИТВ-инфекциясының алдын алу орталығы» МКҚК лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің мүдделер қақтығысын реттеу қағидаларының талаптарын зерделеп, түсіндім және осы өтініштің оның ережелеріне сәйкес келетіндігін растаймын

\_\_\_\_\_  
Т.А.Ә.

\_\_\_\_\_  
Қолтаңбасы

\_\_\_\_\_  
Күні