

**Утверждена
Решением Наблюдательного совета
КГП на ПХВ «Городская
поликлиника №27» УОЗ г.Алматы
от «17» марта 2025 года
Протокол № 3**

**ПОЛИТИКА
по выявлению и урегулированию конфликта интересов в
КГП на ПХВ «Городская поликлиника №27» УОЗ
г.Алматы**

1. Общие положения

1. Настоящая Политика по выявлению и урегулированию конфликта интересов в КГП на ПХВ «Городская поликлиника №27» УОЗ г.Алматы (далее – Политика, Предприятие соответственно) разработана в соответствии с действующим антикоррупционным законодательством Республики Казахстан, внутренними документами Предприятия, Корпоративным кодексом этики и поведения Предприятия в целях недопущения конфликта интересов и является одним из ключевых механизмов противодействия коррупции.

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

3. 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 Предприятия не должны оказывать влияния на выполнение ими своих должностных, функциональных обязанностей на основе принципов беспристрастности, честности и защиты интересов Предприятия.

4. В отношениях с контрагентами и третьими лицами Предприятие рассчитывает на установление и сохранение 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.

5. Настоящая Политика является обязательной для ознакомления и неукоснительного ее соблюдения всеми должностными лицами и работниками Предприятия.

6. Настоящая Политика применяется совместно с Корпоративным кодексом этики и поведения Предприятия.

7. Настоящая Политика подлежит размещению на интернет ресурсе Предприятия.

2. Термины и определения

8. В настоящей Политике используются следующие термины и определения:

1) **Аффилированное лицо**—физическое или юридическое лицо, способное оказывать влияние на деятельность юридических и/или физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность;

2) **Близкие родственники** родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры ,дедушка, бабушка, внуки;

3) **должностное лицо**-член Наблюдательного Совета Предприятия, руководство Предприятия;

4) **Единственный участник**-Правительство Республики Казахстан в

Лице Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан;

5) **Уполномоченный орган** – Министерство здравоохранения Республики Казахстан;

6) **Комплаенс-служба-Антикоррупционный** Комплаенс-офицер Предприятия;

7) **конфликт интересов** - ситуация, при которой возникает противоречие между личной заинтересованностью члена Наблюдательного Совета, руководства Предприятия или иных лиц и надлежащим исполнением им своих должностных полномочий или законными интересами Предприятия, способное, в том числе, привести к причинению вреда законным интересам Предприятия;

8) **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;

9) **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;

10) **посредник**-лицо, не являющееся стороной корпоративного конфликта и не имеющее интересов в данном корпоративном конфликте, специально уполномоченные всеми сторонами корпоративного конфликта для осуществления процедуры урегулирования корпоративного конфликта;

11) **руководство Предприятия** – директор и заместители директора Предприятия;

12) **работник** - лицо, состоящее в трудовых отношениях с Предприятием и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;

13) **стороны корпоративного конфликта** - органы Предприятия, работники, заинтересованные лица, участвующие в корпоративном конфликте;

14) **урегулирование корпоративных конфликтов** - процесс осуществления комплекса досудебных процедур, направленных на разрешение корпоративных конфликтов;

15) **фидуциарные отношения** – взаимоотношения, с полным доверием сторон друг к другу.

3. Основные принципы и положения урегулирования корпоративных конфликтов

9. Предметом корпоративных конфликтов, подлежащих урегулированию органами Предприятия в рамках их компетенции, в том числе могут быть следующие, не ограничивающиеся нижеуказанными, случаи:

1) разногласия между Единственным участником, Уполномоченным органом и Предприятия по поводу эффективности управления Предприятием и добросовестности действий органов Предприятия;

2) действия, направленные на подрыв финансового состояния и конкурентоспособности Предприятия.

10. В отношении корпоративных конфликтов Предприятие придерживается принципа предупреждения их появления и внимательного отношения к ним. Предприятие при возникновении корпоративного конфликта занимает позицию, основанную на соблюдении законодательства и внутренних документов Предприятия.

11. Предупреждению (предотвращению) корпоративных конфликтов способствует соблюдение Предприятием, должностными лицами и работниками Предприятия законодательства, а также их добросовестное поведение во взаимоотношениях с Единственным участником (Уполномоченным органом).

12. В целях недопущения и предотвращения корпоративных конфликтов должностные лица Предприятия и его работники обязаны:

- Соблюдать нормы действующего законодательства и положений внутренних документов Предприятия;
- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению корпоративных конфликтов;
- способствовать соблюдению принципов деловой этики.

13. Предприятие в установленном законодательством порядке:

- Осуществляет раскрытие информации о деятельности Предприятия в соответствии с требованиями законодательства;
- Обеспечивает достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации, предоставляемой заинтересованным лицам, органам регулирования и надзора;
- Обеспечивает недопущение использования в личных целях имеющейся у Предприятия информации лицами, имеющими доступ к такой информации;
- Обеспечивает своевременное выявление рисков и недостатков системы внутреннего контроля;
- Своевременно рассматривает негативную информацию о Предприятии в средствах массовой информации и иных источниках и осуществляет своевременное реагирование по каждому факту появления такой информации.

14. Предприятие обеспечивает скорейшее выявление корпоративных конфликтов и четкую координацию действий органов Предприятия, а именно:

- обеспечивает выявление корпоративных конфликтов на ранних стадиях развития;
- в максимально короткие сроки определяет свою позицию по существу корпоративного конфликта, принимает соответствующее решение и доводит его до сведения сторон корпоративного конфликта.

15. Предприятие рассматривает следующие возможные способы разрешения корпоративных конфликтов: путем применения процедуры посредничества для разрешения конфликта, передачи конфликта на рассмотрение вышестоящего органа, и в судебном порядке в случае невозможности досудебного урегулирования.

16. Основной задачей органов Предприятия в процессе урегулирования корпоративного конфликта является поиск такого решения, которое, являясь законным и обоснованным, отвечало бы интересам Единственного участника (Уполномоченного органа) и Предприятия.

17. Стороны корпоративных конфликтов по взаимному согласию выбирают посредника в разрешении корпоративного конфликта. Посредником может быть независимое, беспристрастное, не заинтересованное в исходе дела физическое лицо, давшее согласие на выполнение функции посредника. Посредник обязан

действовать только с согласия сторон корпоративного конфликта.

Посредническая позиция предполагает, что посредник не выносит окончательного решения по существу предмета корпоративного конфликта, а лишь содействует сторонам корпоративного конфликта в нахождении решения.

Принципами посредничества в разрешении корпоративных конфликтов являются равноправие сторон, недопустимость вмешательства в процедуру, конфиденциальность.

Целями посредничества в разрешении корпоративных конфликтов являются:

- 1) достижение варианта разрешения спора (конфликта), устраивающего обе стороны;
- 2) снижение уровня конфликтности сторон.

Посредник вправе проводить встречи как со всеми сторонами одновременно, так и с каждой из сторон в отдельности и предоставлять им устные и письменные рекомендации по разрешению спора (конфликта).

Рассмотрение корпоративных конфликтов проводится по согласованному сторонами порядку, стороны корпоративного конфликта могут по своему усмотрению договориться о месте проведения заседания, определяют дату и время проведения.

В случае взаимного согласия сторон корпоративного конфликта путем посредничества составляется соглашение.

Стороны корпоративного конфликта обязаны исполнять подписанное ими соглашение об урегулировании спора (конфликта) в порядке и сроки, предусмотренные этим соглашением.

18. В случае, когда соглашения по существу корпоративного конфликта в установленном настоящей Политикой порядке достичь не удалось, или хотя бы одна из сторон корпоративного конфликта заявляет об отказе от своего участия в данной процедуре, корпоративный конфликт может быть разрешен в соответствии с Корпоративным кодексом этики и поведения Предприятия и законодательством вышестоящим органом Предприятия по отношению к органу, являющемуся стороной конфликта.

19. При невозможности досудебного урегулирования корпоративного конфликта с применением процедур, указанных в пунктах 16-17 настоящей Политики, они разрешаются в судебном порядке.

4. Основные принципы управления конфликтом интересов

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

21. принцип законности – соответствие настоящей Политики законодательству Республики Казахстан;

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

2) 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;

3) 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 Предприятия 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;

4) 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;

5) 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;

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

7) принцип личного примера-высшее руководство и должностные лица Предприятия своими действиями служат личным примером добропорядочности и этичного поведения, демонстрируют приверженность к профессионализму и неукоснительно выполняют требования настоящей Политики.

5. Ситуации конфликта интересов

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

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

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

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

4) должностное лицо, работник Предприятия или их близкие родственники, супруг (супруга), а также свойственники являются стороной в проекте или сделке, связанных с Предприятием;

5) должностное лицо, работник Предприятия или их близкие родственники, супруг (супруга), а также свойственники являются аффилированным лицом

организации, являющейся стороной в проекте или сделке, связанных с Предприятием;

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

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

23. Ситуации конфликта интересов, перечисленные в пункте 22, не являются исчерпывающими. Для определения наличия конфликта интересов должностные лица и работники Предприятия должны руководствоваться термином конфликта интересов, приведенной в настоящей Политике.

24. Если у члена Наблюдательного Совета существуют сомнения в наличии конфликта интересов, ему следует проконсультироваться с Комплаенс-службой (далее - Служба) и представить Председателю Наблюдательного Совета необходимую информацию для разрешения возникшего вопроса.

25. Если у руководства (заместителей директора) Предприятия существуют сомнения в наличии конфликта интересов, ему следует проконсультироваться со Службой и представить директору Предприятия необходимую информацию для разрешения возникшего вопроса.

26. Если у работника существуют сомнения в наличии конфликта интересов, ему следует проконсультироваться со Службой и представить непосредственному руководителю необходимую исчерпывающую информацию для разрешения возникшего вопроса.

6. Порядок раскрытия конфликта интересов

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

28. В Предприятии устанавливается следующий порядок раскрытия конфликта интересов:

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

2) Раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на вышестоящую должность, в другое структурное подразделение, при изменении функциональных обязанностей;

3) Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций, 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.

29. Ежегодное раскрытие конфликта интересов должностными лицами, работниками Предприятия осуществляется по результатам оценки коррупционных рисков.

30. Соккрытие 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 в Предприятии.

7.Предотвращение конфликта интересов

31. 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) при проверке контрагентов Предприятия на этапах проведения закупочных процедур и оформления договорных отношений с ними осуществлять изучение состава их учредителей и руководителей на предмет наличия признаков аффилированности с должностными лицами и работниками Предприятия, их близкими родственниками, супругами, а также собственниками;

3) проводить предупредительно-профилактические мероприятия и служебные проверки, направленные на выявление и пресечение противоправной, и недобросовестной или некомпетентной деятельности должностных лиц, работников Предприятия;

4) обеспечивать ознакомление каждого должностного лица и работника Предприятия с настоящей Политикой;

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

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

8.Обязанности должностных лиц и работников Предприятия по предотвращению возникновения конфликта интересов

32. Члены Наблюдательного Совета и руководства Предприятия обязаны:

1) Недопускать возникновения ситуаций конфликта интересов;

2) Воздержаться от участия в рассмотрении вопросов, в которых у них существует конфликт интересов, и принятия решения 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 до Председателя Наблюдательного Совета и/или руководства Предприятия и не участвовать в принятии решения по вопросу в соответствии с требованиями настоящей Политики;

5) внедрять культуру нетерпимости конфликта интересов личным примером.

33. Должностные лица и работники Предприятия 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) сообщить информацию о нарушениях требований настоящей Политики или потенциальной возможности такого нарушения;

9. Порядок рассмотрения и урегулирования конфликта интересов

34. 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.

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

- 1) Выявлять возникающие конфликты интересов, определять их причины;
- 2) Четко разграничивать компетенцию и ответственность органов Предприятия;
- 3) обеспечить, чтобы должностные лица и работники Предприятия воздерживались от участия в рассмотрении вопросов, в которых у них существует конфликт интересов, и принятия решений по ним.

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

37. В случае невозможности урегулирования конфликта интересов на уровне структурного подразделения, руководитель структурного подразделения обязан представить 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.

38. При невозможности урегулировать конфликт интересов путем переговоров, он разрешается в судебном порядке.

10. Возможные меры для урегулирования конфликта интересов

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

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

- 1) перевод работника Предприятия с его согласия на другую должность в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, предполагающую выполнение функций, исключаящие конфликт интересов;
- 2) прекращение полномочий должностного лица или работника Предприятия в порядке, установленном законодательством Республики Казахстана;
- 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 Предприятия;

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

41. Перечень мер, приведенный в пункте 40, 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.

11. Ответственность

42. Должностные лица и работники Предприятия несут ответственность за исполнение настоящей Политики.

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

12. Заключительные положения

44. Изменения и дополнения в настоящую Политику вносятся по решению Наблюдательного Совета Предприятия.

45. 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.

Приложение №1
к Политике по выявлению
и урегулированию конфликта интересов

Кому _____

От _____

(Ф.И.О. должность, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О наличии либо возникновении конфликта интересов**

Настоящим, в соответствии с требованиями Политики по выявлению и урегулированию конфликта интересов в КГП на ПХВ «Городская поликлиника №27» УОЗ г.Алматы, сообщаю о возникновении у меня, при исполнении должностных обязанностей, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1. Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения конфликтной ситуации (личной заинтересованности):

(описывается ситуация, при которой возникли или может возникнуть конфликт интересов с детальным обоснованием)

2. Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

_____ *(перечисление конкретных должностных обязанностей)*

3. Принятые (предлагаемые) меры по предотвращению или урегулированию ко

конфликта интересов:

(указать какие меры должностным лицом/работником приняты или предлагается принять для предотвращения или урегулирования конфликта интересов)

4. Перечень документов, подтверждающих факты наличия либо возникновения конфликта интересов, а также о принятых мерах (предлагаемых принять) для предотвращения и урегулирования конфликта интересов:

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

5) _____

Лицо, направляющее уведомление:

Лицо, принявшее уведомление:
