

**ҚР ДСМ «Республикалық психикалық денсаулық ғылыми-практикалық орталығы»  
ШЖҚ РМК лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің мүдделер қақтығысын  
болдырмау және реттеу жөніндегі саясат**

**1. Құжаттың мақсаты және жалпы ережелер**

1. ҚР ДСМ «Республикалық психикалық денсаулық ғылыми-практикалық орталығы» ШЖҚ РМК лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің мүдделерінің қақтығысын болдырмау және реттеу жөніндегі осы Саясат (бұдан әрі – Саясат және Орталық) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарына және Орталықтың этика және комплаенс мәселелері жөніндегі өзге де ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.

2. Бұл Саясат мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында әзірленген және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі тетіктерінің бірі болып табылады. Мүдделер қақтығысына байланысты елеулі бұзушылықтар орталықтың іскерлік беделіне нұқсан келтіруі және оған барлық мүдделі тараптардың сеніміне нұқсан келтіруі мүмкін. Лауазымды адамның немесе қызметкердің жеке мүдделері олардың бейтараптық, адалдық және Орталықтың мүдделерін қорғау қағидаттары негізінде өздерінің лауазымдық, функционалдық міндеттерін орындауына ықпал етпеуге тиіс.

3. Осы Саясат мүдделер қақтығысының жағдайларын, олардың алдын алу және реттеу жөніндегі шараларды, сондай-ақ мүдделер қақтығысын басқару процесіне барлық қатысушылардың жауапкершілігін айқындайды.

4. Орталық шенеуніктер мен қызметкерлердің орталықтағы өз міндеттерін/лауазымдық міндеттерін орындау шеңберінен тыс заңды жеке мүдделері болуы мүмкін екенін түсінеді, бірақ орталықтағы осындай жеке мүдделер мен міндеттер/лауазымдық міндеттер арасындағы кез келген мүдделер қақтығысы осы Саясатқа сәйкес ашылып, шешілуі керек.

5. Бизнес-серіктестермен, контрагенттермен және үшінші тұлғалармен қарым-қатынаста Орталық тараптар бір-біріне қатысты барынша адал, адал, әділ және адал әрекет етуге, сондай-ақ мүдделер қақтығысының алдын алу, анықтау және болдырмау жөнінде жан-жақты шаралар қабылдауға міндетті болатын сенімгерлік қатынастарды орнатуға және сақтауға сенеді.

**2. Қолдану саласы**

6. Осы Саясат Орталықтың барлық лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің танысуы және оны мүлтіксіз сақтауы үшін міндетті болып табылады.

7. Бұл Саясат ҚР ДСМ «Республикалық психикалық денсаулық ғылыми-практикалық орталығы» ШЖҚ РМК Әдеп кодексімен және белгіленген тәртіппен бекітілген ҚР ДСМ «Республикалық психикалық денсаулық ғылыми-практикалық орталығы» ШЖҚ РМК сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл Саясатымен бірге қолданылады.

8. Осы Саясат Орталықтың корпоративтік веб-сайтында орналастырылуы тиіс.

### 3. Терминдер мен анықтамалар

10. Бұл саясатта келесі терминдер мен анықтамалар колданылады:

1) Әкімшілік-шаруашылық функциялар – Орталықтың теңгеріміндегі мүлікті басқару және оған билік ету Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген тәртіппен берілген құқық;

2) жақын туыстары – ата-аналары (ата-анасы), балалары, асырап алушылары, асырап алынғандары, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сінділері, атасы, әжесі, немерелері;

3) лауазымды адам – орталықта ұйымдық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды тұрақты немесе уақытша орындайтын адам;

4) комплаенс-қызмет – Орталықтың Комплаенс-қызметі;

5) мүдделер қақтығысы – лауазымды адамдар мен қызметкерлердің жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін;

6) жеке мүдделер — жеке мүліктік пайда немесе Орталықтың ішкі құжаттарында белгіленген жалақыны және басқа да төлемдерді алумен байланысты емес орталықтан жеке пайда алуға мүдделілік;

7) ұйымдастырушылық-өкімдік функциялар – Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген тәртіппен қызмет бойынша бағынысты адамдардың орындауы үшін міндетті бұйрықтар мен өкімдер шығаруға, сондай-ақ бағыныстыларға қатысты көтермелеу шаралары мен тәртіптік жазаларды қолдануға берілген құқық;

8) Басқарма – Бас директор;

9) қызметкер – Орталықтан еңбек қатынастарында тұратын жеке тұлға;

10) жекежаттар – жұбайының (зайыбының) ағалары, әпкелері, ата-аналары мен балалары;

11) Байқау Кеңесі – Орталықтың Байқау Кеңесі.

11. Осы Саясатта колданылатын, бірақ айқындалмаған терминдер олар Қазақстан Республикасының заңнамасында және Орталықтың ішкі құжаттарында колданылатын мағынада пайдаланылады

### 4. Мүдделер қақтығысын басқарудың негізгі қағидаттары

12. Орталық мүдделер қақтығысын басқарудың мынадай негізгі қағидаттары негізінде мүдделер қақтығысын басқаруды (алдын алу және реттеу) жүзеге асырады:

1) заңдылық қағидаты – осы Саясаттың Қазақстан Республикасының заңнамасына және Орталықтың ішкі құжаттарына сәйкестігі;

2) Орталықтың мүдделерін қорғау қағидаты. Орталықтың мүдделерін қорғау – Қазақстан Республикасының заңнамасына және Орталықтың ішкі құжаттарына сүйене отырып, шешім қабылдауға міндетті әрбір лауазымды тұлға мен қызметкердің жеке қалауына қарай емес, борышы;

3) ашықтық пен есептілікті қамтамасыз ету қағидаты – жеке мүдделерді ашық декларациялау және белгіленген рәсімдер шеңберінде лауазымдық міндеттерді орындау ашықтық пен есептілікті қамтамасыз етудің негізін құрайды, бұл мүдделер қақтығысын болғызбауға немесе реттеуге ықпал етеді;

4) объективтілік және жеке қарау қағидаты – мүдделер қақтығысының әрбір жағдайы орталық үшін ықтимал тәуекелдерді бағалай отырып, жеке тәртіппен қаралуға және уақтылы реттелуге тиіс. Шенеуніктер мен қызметкерлер мүдделер қақтығысының нақты жағдайын бұрмалайтын кез-келген субъективтілікті, соның ішінде жеке және басқа мүдделердің кез-келген әсерін және мүдделер қақтығысын зерттеу процесі мен нәтижелеріне әртүрлі факторларды азайтуға тырысуы керек;

5) құпиялылық қағидаты – мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу үдерісінен

және мүдделер қақтығысын одан әрі реттеу үдерісінен бастап қаралатын жағдай бойынша қорытынды шығару және түпкілікті шешім қабылдау кезеңіне дейін құпиялылықты қатаң сақтау;

6) тарту қағидаты – Орталықтың лауазымды адамдары мен қызметкерлерін сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың ережелері туралы хабардар ету және олардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар мен рәсімдерді қалыптастыруға және іске асыруға, оның ішінде мүдделер қақтығысының алдын алу, анықтау және реттеу саласында белсенді қатысуы;

7) төзбеушілік және ішкі Мәдениет қағидаты – қоғам өзінің жұмыс ортасында мүдделер қақтығысының туындауына мәдениетті және жоғары дәрежеде төзбеушілікті қалыптастырады. Орталық оның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің ықтимал мүдделер қақтығысын ашуын құптайды және осы Саясаттың ережелерін түсінуге бағытталған ашық қарым-қатынастың ішкі мәдениетін дамытады;

8) жеке үлгі қағидаты – басшылық пен лауазымды адамдар өздерінің іс-әрекеттерімен парасаттылық пен әдептілік мінез-құлқының жеке үлгісі ретінде қызмет етеді, кәсіпқойлыққа бейілділігін көрсетеді және осы саясаттың талаптарын мұлтіксіз орындайды;

9) дербес жауапкершілік және жазаның бұлтартпастығы қағидаты – мүдделер қақтығысы фактісіне жол берген лауазымды адамның немесе қызметкердің тікелей басшысы уақтылы анықталмағаны және ашылмағаны, сондай-ақ мүдделер қақтығысын тиісінше реттемегені үшін дербес жауапты болады. Барлық шенеуніктер мен жұмысшылар орталықтың жеке мүдделері мен мүдделері арасындағы тепе-теңдікті сақтауға дербес жауап береді, сонымен қатар міндеттерді/лауазымдық міндеттерді орындау кезінде өздерінің жеке мүдделерін декларациялауға және сәйкестендіруге жауапты болуы керек.

#### **5. Мүдделер қақтығысының жағдайлары**

13. Осы Саясаттың мақсаттары үшін мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін жағдайларға мынадай жағдайлар жатады:

1) лауазымды адам немесе қызметкер өздерінің жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары атқаратын лауазымдарға тікелей бағынысты лауазымдарды атқарады;

2) лауазымды адамның, қызметкердің немесе олардың жақын туыстарының, жұбайының (зайыбының), сондай-ақ жекжаттарының орталықпен байланысты мәмілелерге, жобаларға кез келген коммерциялық немесе өзге де мүдделілігі (тікелей немесе жанама) болуы мүмкін;

3) лауазымды адам, қызметкер немесе олардың жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары қызмет көрсету, Жобаны іске асыру немесе үшінші тараппен мәміле жасасу бөлігінде Орталықпен бәсекелесетін ұйымның аффилиирленген тұлғасы, тәуелсіз директоры немесе қызметкері болып табылады;

4) лауазымды адам, қызметкер немесе олардың жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары Орталықпен байланысты жобадағы немесе мәміледегі тарап болып табылады;

5) лауазымды адам, қызметкер немесе олардың жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары жобада немесе Орталықпен байланысты мәміледе тарап болып табылатын ұйымның аффилиирленген тұлғасы болып табылады;

6) лауазымды адам немесе қызметкер өз міндеттерін/лауазымдық міндеттерін атқаруына байланысты өзіне белгілі болған құпия ақпаратты немесе ашылуы орталықтың мүдделеріне теріс әсер етуі мүмкін кез келген басқа ақпаратты, сондай-ақ лауазымды адамның, қызметкердің немесе олардың жақын туыстарының, жұбайының (зайыбының), жекжаттарының осыған байланысты құпия ақпаратты кез келген пайдалануын ашады орталықпен, жеке пайда алу үшін;

7) лауазымды адам немесе қызметкер оның жұмысын бағалау, қайта тағайындау (қайта сайлау), сыйақы төлеу мәселелері немесе өзіне қатысты өзге де мәселелер бойынша

талқылауға немесе шешім қабылдауға қатысады;

8) лауазымды адам немесе қызметкер өзінің лауазымдық міндеттерін жеке пайда алу мақсатында пайдалануға мүмкіндік беретін атқарушы және бақылау функцияларын біріктіреді.

14. Осы Саясаттың 13-тармағында аталған мүдделер қақтығысының жағдайлары толық болып табылмайды. Мүдделер қақтығысының болуын айқындау үшін лауазымды адамдар мен қызметкерлер осы Саясаттың 10-тармағында келтірілген мүдделер қақтығысы терминін басшылыққа алуға тиіс.

15. Егер Байқау кеңесінің мүшесі мүдделер қақтығысының болуына күмәнданса, ол Комплаенс-қызметпен кеңесіп, Байқау кеңесінің төрағасына туындаған мәселені Бақылау кеңесі шешу үшін қажетті толық ақпаратты ұсынуы керек.

16. Егер Басқарма мүдделер қақтығысының болуына күмәнданса, ол Комплаенс-қызметпен кеңесіп, туындаған мәселені шешу үшін қажетті толық ақпаратты ұсынуы керек.

17. Егер лауазымды адам немесе қызметкер мүдделер қақтығысының болуына күмәнданса, ол Комплаенс-қызметпен кеңесіп, туындаған мәселені шешу үшін өзінің тікелей басшысына қажетті толық ақпаратты ұсынуы керек.

#### **6. Мүдделер қақтығысын ашу (декларациялау) тәртібі**

18. Лауазымды адамдар мен қызметкерлердің мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашуы мүдделер қақтығысының болу не туындау фактілерін егжей-тегжейлі негіздей отырып және құжаттамалық растай отырып, дереу жазбаша түрде жүзеге асырылады.

19. Орталықта мүдделер қақтығысын ашудың (декларациялаудың) мынадай тәртібі белгіленеді:

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

2) жоғары тұрған лауазымға, басқа құрылымдық бөлімшеге ауыстыру кезінде, функционалы өзгерген кезде мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу;

3) іске асыру немесе орындау кезінде мүдделер қақтығысы үшін жағдай жасау ықтималдығы барынша жоғары орталықтың бизнес-процестерінде/іскерлік операцияларында сыбайлас жемқорлық тәуекелінің жоғары деңгейімен байланысты мүдделер қақтығысын жыл сайын ашу;

4) жеке мүдделерінің болуы мүдделер қақтығысының туындауына әкеп соғуы не әкеп соқтыруы мүмкін осы Саясаттың 10-тармағында аталған жағдайлардың туындауына қарай мәліметтерді біржолғы ашу. Біржолғы жария ету осы Саясатқа қосымшада келтірілген хабарламаны толтыру жолымен жүзеге асырылады.

20. Осы Саясаттың 19-тармағының 1) және 2) тармақшалары белгіленген тәртіппен бекітілген персоналды басқару саласындағы Орталықтың тиісті ішкі құжаттарымен реттеледі.

21. Лауазымды адамдар мен қызметкерлердің мүдделер қақтығысын жыл сайын ашуы Комплаенс-қызмет жыл сайын жүргізетін орталықтың бизнес-процестеріндегі/іскерлік операцияларындағы сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалау нәтижелері бойынша жүзеге асырылады. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдері жоғары аймақтағы лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер Комплаенс-қызметтің сұрау салуы бойынша Орталықтың қызметкерлерді басқару саласындағы ішкі құжаттарында көзделген нысан бойынша мүдделер қақтығысы декларациясын толтырады. Толтырылған декларацияны Комплаенс-қызмет ықтимал мүдделер қақтығысының болуы/болмауы және тиісті ұсынымдар дайындау тұрғысынан талдайды.

22. Лауазымды адамдар мен қызметкерлердің тікелей немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы мәліметтерді жасыру және/немесе уақтылы, толық ашпауы орталықта сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін сыбайлас

жемқорлық тәуекелдерінің туындау себептері мен шарттары болып табылады.

## **7. Мүдделер қақтығысының алдын алу**

24. Мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында орталықтың жауапты құрылымдық бөлімшелері:

1) жұмысқа қабылдау, лауазымын жоғарылату немесе лауазымдық міндеттерін өзгерту кезінде-тікелей басшымен не байланысты функцияларды орындайтын адаммен тікелей туысқан қызметкерлерді лауазымға тағайындаудан аулақ болу;

2) сатып алу рәсімдерін жүргізу және олармен шарттық қатынастарды ресімдеу кезеңдерінде Орталықтың контрагенттерін тексеру кезінде олардың құрылтайшылары мен басшыларының құрамын лауазымды адамдармен және қызметкерлермен, олардың жақын туыстарымен, жұбайларымен, сондай-ақ жеке тұлғаларымен үлестестік белгілерінің болуы тұрғысынан зерделеуді жүзеге асыруға;

3) лауазымды адамдар мен қызметкерлердің құқыққа қайшы' жосықсыз немесе қабілетсіз қызметін анықтауға және жолын кесуге бағытталған, оның ішінде өзінің қызметтік жағдайын заңсыз пайдалану нәтижесінде материалдық пайда түрінде қосымша табыс алатын алдын алу-профилактикалық іс-шаралар мен қызметтік тексерулер жүргізуге;

4) жұмысқа қабылдау кезінде әрбір лауазымды адам мен қызметкердің осы Саясатпен танысуын қамтамасыз етуге міндетті;

5) осы Саясаттың ережелерін лауазымды адамдар мен қызметкерлерге жеткізуге бағытталған тұрақты түсіндіру жұмыстарын жүргізуге;

6) Орталықтың үлестес тұлғалары, инсайдерлері туралы ақпаратты есепке алуды жүргізуге;

7) лауазымды адамдар мен қызметкерлердің құпия ақпаратының, сондай-ақ дербес деректерінің сақталуын қамтамасыз етуге міндетті.

## **25. Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің міндеті:**

1) мүдделер қақтығысы жағдайларының туындауына жол бермеуге;

2) оларда мүдделер қақтығысы бар мәселелерді қарауға қатысудан және олар бойынша шешімдер қабылдаудан бас тартуға;

3) мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты осы Саясаттың талаптарына сәйкес өзінің тікелей басшысына/жетекшілік ететін басшысына жеткізуге;

4) мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі орталықтың рәсімдерімен танысуды және оларды сақтау міндетін жазбаша растауға міндетті;

5) осы Саясаттың талаптарын бұзу немесе осындай бұзушылықтың ықтимал мүмкіндігі туралы ақпаратты хабарлауға міндетті;

6) инсайдерлік және құпия ақпаратты қорғау тәртібін сақтауға міндетті.

26. Шенеуніктер Орталықпен қарым-қатынаста үшінші тұлғалардың атынан және олардың мүддесі үшін сөйлей алмайды.

27. Орталықтың жасасуға мүдделілігі бар мәміле жасасуы туралы шешімдер қабылдауға ықпал ету мақсатында орталықтың тікелей бағынысына кіретін де, кірмейтін де құрылымдық бөлімшелерінің қызметіне лауазымды адамдардың араласуына тыйым салынады.

## **8. Мүдделер қақтығысын қарау мен реттеу тәртібі**

35. Мүдделер қақтығысын анықтау, алдын алу және реттеу жөніндегі жұмыстың тиімділігін арттыру үшін Орталық оларды уақтылы және толық анықтау, сондай-ақ Орталықтың барлық органдарының оларды реттеу жөніндегі іс-қимылдарын нақты үйлестіру тетіктерін құруға ұмтылады.

36. Лауазымды тұлғалар Орталықта туындайтын мүдделер қақтығысын реттеу үшін міндетті:

1) туындайтын мүдделер қақтығысын анықтау, олардың себептерін анықтау;

2) Орталық органдарының құзыреті мен жауапкершілігін нақты ажыратуға;  
3) лауазымды адамдар мен қызметкерлердің мүдделер қақтығысы бар мәселелерді карауға қатысудан және олар бойынша шешімдер қабылдаудан бас тартуын қамтамасыз етуге міндетті.

37. Лауазымды тұлға Директорлар кеңесі/ басқарма/жетекшілік ететін басшының осындай жанжалды реттеу жөнінде шешім қабылдауы үшін мүдделер қақтығысының болуы немесе туындағаны туралы Бас директорға/тікелей басшыға дереу жазбаша түрде хабарлауға міндетті.

38. Қызметкер өзінің тікелей басшысына осындай қақтығысты реттеу мақсатында мүдделер қақтығысының болуы немесе туындауы туралы дереу хабарлауға міндетті.

39. Құрылымдық бөлімше деңгейінде мүдделер қақтығысын реттеу мүмкін болмаған жағдайда, құрылымдық бөлімшенің басшысы бір жұмыс күні ішінде осы құрылымдық бөлімшеге жетекшілік ететін басшыға мүдделер қақтығысы, оның туындау себептері, қабылданған шаралар туралы ақпарат беруге міндетті. Осы құрылымдық бөлімшеге жетекшілік ететін басшы мүдделер қақтығысын реттеу үшін барлық шараларды қолданады. Мүдделер қақтығысын реттеу мүмкін болмаған кезде мұндай қақтығысты реттеу туралы мәселені ол Басқарма, Басқарма немесе Директорлар Кеңесі төрағасының карауына шығарады.

40. Басқарма төрағасы мүдделер қақтығысын реттеу тәртібін айқындайды, уәкілетті адамды тағайындайды. Қажет болған жағдайда Басқарма төрағасы құрамына Комплаенс-қызметтің, корпоративтік қауіпсіздік, персоналды басқару, заңдық сүйемелдеу жөніндегі құрылымдық бөлімшенің өкілдері кіретін мүдделер қақтығысын реттеу үшін жұмыс тобын құрады. Жұмыс тобының құрамы топ қабылдаған шешімдерге әсер етуі мүмкін мүдделер қақтығысының туындау мүмкіндігін болдырмайтындай етіп қалыптастырылады.

41. Мүдделер қақтығысын келіссөздер арқылы реттеу мүмкін болмаған жағдайда, ол сот тәртібімен шешіледі.

#### **10. Мүдделер қақтығысын реттеудің ықтимал шаралары**

42. Мүдделер қақтығысын реттеу шараларын анықтай отырып, Қоғам олардың қоғам мүдделеріне әсер етуі мүмкін жағымсыз салдарлар дәрежесіне сәйкес келуін қамтамасыз етеді.

43. Мүдделер қақтығысын реттеу үшін қабылданатын ықтимал шаралар мен тәсілдер:

1) мүдделер қақтығысын болдырмайтын функцияларды орындауды көздейтін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Қоғамның лауазымды адамын немесе қызметкерін оның келісімімен басқа лауазымға қайта сайлау немесе ауыстыру;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен лауазымды адамның немесе қызметкердің өкілеттігін тоқтату;

3) мүдделер қақтығысы бар немесе болуы мүмкін мәселелерді талқылауға қатысудан және олар бойынша шешімдер қабылдаудан ерікті түрде бас тарту, лауазымды адамды немесе қызметкерді (тұрақты немесе уақытша) шеттету (шеттету);

4) лауазымды адамның немесе қызметкердің міндеттерін/лауазымдық міндеттерін қайта карау және өзгерту;

5) Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген мүдделер қақтығысы декларациясын кейіннен қайта толтыра отырып және адам ресурстарын басқару жөніндегі құрылымдық бөлімшеге/құрылымдық бөлімшенің басшысына ұсына отырып, лауазымды адамның немесе қызметкердің мүдделер қақтығысын туғызатын жеке мүдделерін жоюы (мысалы, мүдделер қақтығысының туындауына негіз болып табылатын өзіне тиесілі мүлікті иеліктен шығару).

44. Саясаттың 43-тармағында келтірілген шаралар тізбесі толық болып табылмайды. Әрбір нақты жағдайда қалыптасқан жағдайдың ерекшелігіне, қабылданатын шаралардың мүдделер қақтығысын реттеу мақсаттарына сәйкестік дәрежесіне байланысты өзге де шаралар қолданылуы мүмкін.

### **11. Жауапкершілік**

45. Лауазымды адамдар мен қызметкерлер осы Саясаттың орындалуына жауапты болады.

46. Егер мүдделер қақтығысының алдын алу немесе реттеу жөніндегі жұмыста қоғамға залал келтіруге әкеп соққан Қазақстан Республикасы заңнамасының, сондай-ақ осы саясаттың талаптарын бұзуда жол берілсе, мұндай бұзушылыққа кінәлі адамдар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапқа тартылады.

### **12. Қорытынды ережелер**

47. Осы Саясатқа өзгерістер мен толықтырулар Директорлар кеңесінің шешімі бойынша енгізіледі.

48. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасын немесе қоғам Жарғысын өзгерту нәтижесінде осы Саясаттың жекелеген нормалары олармен қайшы келсе осы Саясатқа тиісті өзгерістер мен толықтырулар енгізілгенге дейін Қазақстан Республикасы заңнамасының немесе Қоғам Жарғысының нормаларын басшылыққа алу қажет.

«Қазақстан темір жолы» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамының  
лауазымды адамдары мен қызметкерлерінің мүдделер қактығысын болғызбау және реттеу жөніндегі Саясатқа қосымша

Кімге \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(лауазымы, Т.А.Ә.)

Кімнен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Т.А.Ә., лауазымы, байланыс телефоны)

### Мүдделер қактығысының болуы немесе туындауы туралы ХАБАРЛАМА

Осымен, «ҚТЖ» ҰК» АҚ лауазымды адамдары мен қызметкерлерінің мүдделер қактығысын болғызбау және реттеу жөніндегі Саясаттың талаптарына сәйкес, менің лауазымдық міндеттерімді атқару кезінде мүдделер қактығысына әкеп соқтыратын немесе әкеп соғуы мүмкін жеке мүдделерімнің туындағаны туралы хабарлаймын.

1. Жанжал жағдайының (жеке мүдделіліктің) туындауына негіз болып табылатын мән-жайлар: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(мүдделер қактығысы туындаған немесе туындауы мүмкін жағдай егжей-тегжейлі негіздемемен сипатталады).*

2. Жеке мүдделер әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін лауазымдық міндеттер:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(нақты лауазымдық міндеттерді тізімдеу).*

3. Мүдделер қактығысын болдырмау немесе реттеу бойынша қабылданған (ұсынылатын) шаралар: \_\_\_\_\_



*(лауазымды тұлға/қызметкер мүдделер қақтығысын болдырмау немесе реттеу үшін қандай шаралар қабылдағанын немесе қабылдауды ұсынатынын көрсетіңіз).*

4. Мүдделер қақтығысының болуы не туындау фактілерін растайтын, сондай-ақ мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу үшін қабылданған шаралар (қабылдау ұсынылатын) туралы құжаттардың тізбесі:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_

Хабарлама жіберетін тұлға:

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ж.  
*(қолы, қолтаңбаның толық жазылуы)*

Хабарламаны қабылдаған тұлға:

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ж.  
*(қолы, қолтаңбаның толық жазылуы)*