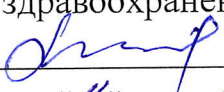
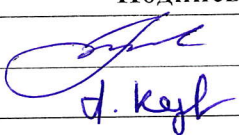


Согласовано Председатель Наблюдательного совета КГП на ПХВ «Городской центр крови» Управления общественного здравоохранения города Алматы  / Калимолдин М.М. «11» 08 2026 год	Утверждаю Директор КГП на ПХВ «Городской центр крови» Управления общественного здравоохранения города Алматы  Кушеров М.О. «11» 08 2026 год
--	---

**Политика по предотвращению и урегулированию конфликта интересов
должностных лиц и работников КГП на ПХВ «Городской центр крови»
Управления общественного здравоохранения города Алматы.**

Согласовано

Должность	Подпись	ФИО
кабинетный офицер		Кереябаев Д.Б.
и.о. зам. дир. по мед. части		

Срок действия документа: С «11» 08 2026 года По «-» - 2029 года Продлен До «-» - 202- года	Статус: <u>Действующий</u> Устаревший	Редакция № <u>1</u> Экз. № <u>1</u> Копия № <u>1</u> (подпись ответственного за управление документацией при рассылке)
--	--	--

Алматы 2026 год

2. Область применения

2.1. Действие настоящей Политики распространяется на всех работников ГЦК, независимо от занимаемой должности, а также на лиц, действующих от имени и (или) в интересах ГЦК.

2.2. Нормы и требования настоящей Политики применяются также к работникам направляющей стороны в период выполнения ими деятельности в ГЦК, если это предусмотрено законодательством Республики Казахстан, договорами или внутренними документами.

2.3. Настоящая Политика является обязательной для ознакомления и исполнения всеми работниками ГЦК. Документ подлежит размещению на официальном интернет-ресурсе (корпоративном веб-сайте) ГЦК.

2.4. Все работники ГЦК, а также лица, действующие от имени ГЦК, обязаны избегать ситуаций, которые могут привести к возникновению конфликта интересов как в отношении себя лично либо связанных с ними лиц, так и в отношении других работников.

2.5. Порядок урегулирования конфликта интересов, возникшего при совершении сделки или принятии управленческого решения, определяется законодательством Республики Казахстан, внутренними нормативными документами ГЦК, а также Политикой по противодействию коррупции ГЦК.

3. Термины и определения

В настоящей Политике используются следующие термины и определения:

- 1) административно-хозяйственные функции** – предоставленное в установленном законодательством Республики Казахстан порядке право управления и распоряжения имуществом, находящимся на балансе ГЦК;
- 2) близкие родственники** – родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки;
- 3) должностное лицо** – лицо, постоянно, временно либо по специальному полномочию выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в ГЦК;
- 4) Комплаенс-служба (комплаенс-офицер)** – структурное подразделение либо должностное лицо ГЦК, ответственное за организацию и функционирование системы комплаенс;
- 5) конфликт интересов** – противоречие между личными интересами должностных лиц и работников и их должностными полномочиями (служебными обязанностями), при котором личная заинтересованность может повлиять на объективное, беспристрастное и добросовестное исполнение ими своих должностных обязанностей;
- 6) личные интересы** – имущественная или иная личная заинтересованность должностного лица либо работника, способная повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, за исключением получения

заработной платы и иных выплат, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и внутренними документами ГЦК;

7) организационно-распорядительные функции – предоставленное в установленном законодательством Республики Казахстан порядке право издавать обязательные для исполнения приказы и распоряжения, осуществлять руководство подчиненными работниками, а также применять меры поощрения и дисциплинарного взыскания;

8) работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с ГЦК;

9) свойственники – братья, сестры, родители и дети супруга (супруги).

Термины, используемые в настоящей Политике, но не определенные в ней, применяются в значениях, установленных законодательством Республики Казахстан и внутренними документами ГЦК.

4. Основные принципы управления конфликтом интересов

4.1. ГЦК осуществляет управление конфликтом интересов (его предупреждение, выявление и урегулирование) на основе следующих принципов:

1) принцип законности – соблюдение требований законодательства Республики Казахстан, а также внутренних документов ГЦК;

2) принцип защиты интересов ГЦК – защита интересов ГЦК является обязанностью каждого должностного лица и работника. При принятии решений они должны руководствоваться исключительно требованиями законодательства Республики Казахстан, внутренними документами ГЦК и интересами предприятия, исключая влияние личной заинтересованности;

3) принцип прозрачности и подотчетности – своевременное раскрытие личной заинтересованности и добросовестное исполнение должностных обязанностей в рамках установленных процедур обеспечивают открытость деятельности и способствуют предупреждению и урегулированию конфликта интересов;

4) принцип объективности и индивидуального рассмотрения – каждый случай конфликта интересов рассматривается индивидуально с учетом всех обстоятельств и возможных рисков для ГЦК. При рассмотрении таких случаев исключается влияние личных, корпоративных либо иных интересов, способных повлиять на объективность принятия решений;

5) принцип конфиденциальности – информация о возникновении, рассмотрении и урегулировании конфликта интересов подлежит защите и используется только в пределах, необходимых для принятия соответствующего решения, с соблюдением требований законодательства Республики Казахстан;

6) принцип вовлеченности – должностные лица и работники ГЦК должны быть ознакомлены с требованиями антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, настоящей Политики и иных внутренних документов,

а также принимать активное участие в предупреждении, выявлении и урегулировании конфликта интересов;

7) принцип нетерпимости к конфликту интересов и формирования корпоративной культуры – ГЦК формирует корпоративную культуру добропорядочности, прозрачности и нетерпимости к проявлениям конфликта интересов, поощряет своевременное раскрытие информации о возможном конфликте интересов и способствует развитию открытого и ответственного взаимодействия работников;

8) принцип личного примера – руководство и должностные лица ГЦК своим поведением демонстрируют приверженность принципам добросовестности, профессиональной этики, законности и неукоснительного соблюдения требований настоящей Политики;

9) принцип персональной ответственности – каждый работник и должностное лицо несет персональную ответственность за своевременное выявление, раскрытие и предотвращение конфликта интересов, а также за соблюдение баланса между личными интересами и интересами ГЦК. Руководители структурных подразделений несут ответственность за своевременное выявление и надлежащее урегулирование конфликтов интересов в подчиненных подразделениях в пределах своих полномочий.

5. Ситуации конфликта интересов

5.1. Для целей настоящей Политики к ситуациям, которые могут привести к возникновению конфликта интересов, относятся случаи, когда:

1) должностное лицо или работник занимает должность, находящуюся в непосредственном подчинении должности, занимаемой его близким родственником, супругом (супругой) либо свойственником;

2) должностное лицо, работник либо их близкие родственники, супруг (супруга) или свойственники имеют либо могут иметь прямую или косвенную коммерческую, финансовую или иную личную заинтересованность в сделках, закупках, проектах или иных отношениях, связанных с деятельностью ГЦК;

3) должностное лицо, работник либо их близкие родственники, супруг (супруга) или свойственники являются стороной договора, сделки или проекта, участником которых является ГЦК;

4) должностное лицо или работник раскрывает конфиденциальную либо служебную информацию, ставшую ему известной при исполнении должностных обязанностей, либо использует такую информацию в личных интересах или в интересах третьих лиц, включая своих близких родственников, супруга (супруги) и свойственников;

5) должностное лицо или работник участвует в подготовке, обсуждении либо принятии решений, касающихся собственной деятельности, оценки эффективности работы, назначения, перевода, поощрения, привлечения к

дисциплинарной ответственности, установления размера оплаты труда, премирования или иных вопросов, затрагивающих его личные интересы;

б) должностное лицо или работник одновременно осуществляет исполнительные и контрольные функции либо обладает иными полномочиями, создающими возможность использования служебного положения в целях получения личной выгоды или преимуществ для себя либо третьих лиц.

5.2. Перечень ситуаций, указанных в пункте 5.1 настоящей Политики, не является исчерпывающим. При определении наличия конфликта интересов должностные лица и работники обязаны руководствоваться определением конфликта интересов, установленным настоящей Политикой и законодательством Республики Казахстан.

5.3. В случае возникновения сомнений относительно наличия либо отсутствия конфликта интересов должностное лицо или работник обязаны незамедлительно обратиться за консультацией в Комплаенс-службу (комплаенс-офицеру) и предоставить своему непосредственному руководителю полную и достоверную информацию, необходимую для рассмотрения и урегулирования соответствующей ситуации.

6. Порядок раскрытия (декларирования) конфликта интересов

6.1. Должностные лица и работники ГЦК обязаны незамедлительно в письменной форме сообщать о наличии либо возникновении реального или потенциального конфликта интересов с приложением документов (при наличии), подтверждающих соответствующие обстоятельства.

6.2. В ГЦК устанавливаются следующие случаи раскрытия (декларирования) конфликта интересов:

1. при приеме на работу;
2. при назначении на вышестоящую должность, переводе в другое структурное подразделение либо изменении должностных обязанностей;
3. ежегодно — в отношении должностных лиц и работников, деятельность которых по результатам оценки коррупционных рисков отнесена к зонам повышенного коррупционного риска;
4. по мере возникновения обстоятельств, способных привести к конфликту интересов, путем представления письменного уведомления по форме, предусмотренной приложением к настоящей Политике.

6.3. Ежегодное декларирование конфликта интересов осуществляется на основании результатов внутреннего анализа коррупционных рисков, проводимого Комплаенс-службой (комплаенс-офицером).

6.4. По запросу Комплаенс-службы (комплаенс-офицера) должностные лица и работники, деятельность которых связана с повышенными коррупционными рисками, заполняют Декларацию о конфликте интересов по форме, утвержденной внутренними документами ГЦК.

6.5. Представленные декларации рассматриваются Комплаенс-службой (комплаенс-офицером) на предмет наличия либо отсутствия конфликта интересов с подготовкой соответствующих рекомендаций.

6.6. Соккрытие, несвоевременное либо неполное раскрытие сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов рассматривается как нарушение требований настоящей Политики и может способствовать возникновению коррупционных рисков.

7. Предотвращение конфликта интересов

7.1. В целях предупреждения конфликта интересов структурные подразделения ГЦК обязаны:

1. при приеме на работу, переводе или назначении на должность исключать случаи непосредственного подчинения работников своим близким родственникам, супругу (супруге) либо свойственникам, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан;
2. при выборе контрагентов, проведении закупок и заключении договоров проверять сведения об учредителях, руководителях и иных лицах на предмет возможной аффилированности с должностными лицами и работниками ГЦК, их близкими родственниками, супругами (супругами) и свойственниками;
3. проводить профилактические мероприятия, служебные проверки и иные мероприятия, направленные на предупреждение, выявление и пресечение коррупционных правонарушений и иных злоупотреблений;
4. обеспечивать ознакомление работников с настоящей Политикой под подпись при приеме на работу;
5. организовывать регулярное обучение и разъяснение требований настоящей Политики;
6. обеспечивать надлежащую защиту служебной, конфиденциальной информации и персональных данных работников в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

7. Обязанности должностных лиц и работников по предотвращению конфликта интересов

8.1. Руководство ГЦК, Комплаенс-служба (комплаенс-офицер) и руководители структурных подразделений принимают меры по выявлению, предупреждению и урегулированию конфликтов интересов, а также контролируют соблюдение требований настоящей Политики.

8.2. Сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляются в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и внутренними документами ГЦК.

8.3. Должностным лицам и работникам запрещается участвовать в подготовке, рассмотрении и принятии решений по вопросам, затрагивающим их личные интересы либо интересы их близких родственников, супругов (супруг), свойственников и иных аффилированных лиц.

8.4. Должностные лица и работники обязаны:

1. не допускать возникновения конфликта интересов;
2. своевременно сообщать о наличии либо возможности возникновения конфликта интересов своему непосредственному руководителю и Комплаенс-службе (комплаенс-офицеру);
3. воздерживаться от участия в рассмотрении и принятии решений по вопросам, в которых имеется личная заинтересованность;
4. не принимать участия в принятии решений относительно собственного назначения, перевода, оценки деятельности, премирования либо привлечения к дисциплинарной ответственности;
5. соблюдать требования настоящей Политики и иных внутренних документов ГЦК;
6. обеспечивать защиту служебной, конфиденциальной информации, врачебной тайны и персональных данных в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами ГЦК.;
7. соблюдать требования законодательства Республики Казахстан и внутренних документов ГЦК по обеспечению сохранности служебной, конфиденциальной информации, врачебной тайны, персональных данных работников, доноров, реципиентов и иных лиц, доступ к которым получен в связи с исполнением должностных обязанностей.;
8. личным примером способствовать формированию культуры добропорядочности и нетерпимости к конфликту интересов.

8.5. Должностным лицам запрещается представлять интересы третьих лиц в отношениях с ГЦК, если это может привести к возникновению конфликта интересов.

8.6. Запрещается вмешательство должностных лиц в деятельность структурных подразделений ГЦК с целью оказания влияния на принятие решений по вопросам, в которых имеется личная заинтересованность.

9. Порядок рассмотрения и урегулирования конфликта интересов

9.1. ГЦК обеспечивает своевременное выявление, рассмотрение и урегулирование конфликтов интересов посредством взаимодействия руководителей структурных подразделений, Комплаенс-службы (комплаенс-офицера) и руководства предприятия.

9.2. Руководители структурных подразделений обязаны:

1. своевременно выявлять конфликт интересов;
2. анализировать причины его возникновения;
3. принимать меры по его урегулированию;

4. обеспечивать отстранение заинтересованного лица от участия в принятии решений по соответствующему вопросу.
- 9.3.** Должностное лицо обязано незамедлительно письменно уведомить своего непосредственного руководителя и Комплаенс-службу (комплаенс-офицера) о возникновении конфликта интересов.
- 9.4.** Работник обязан безотлагательно сообщить непосредственному руководителю о возникновении конфликта интересов.
- 9.5.** Если конфликт интересов невозможно урегулировать на уровне структурного подразделения, руководитель подразделения в течение одного рабочего дня направляет материалы руководителю ГЦК для принятия соответствующего решения.
- 9.6.** Для рассмотрения отдельных случаев директор ГЦК вправе создать рабочую группу с участием представителей Комплаенс-службы (комплаенс-офицера), кадровой службы, юридической службы и иных заинтересованных подразделений. Состав рабочей группы формируется таким образом, чтобы исключить возникновение конфликта интересов у ее членов.
- 9.7.** При невозможности урегулирования конфликта интересов во внесудебном порядке спор разрешается в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

10. Меры по урегулированию конфликта интересов

- 10.1.** При выборе способа урегулирования конфликта интересов ГЦК исходит из принципов законности, объективности, соразмерности и защиты интересов предприятия.
- 10.2.** В целях урегулирования конфликта интересов могут применяться следующие меры:
1. перевод работника с его письменного согласия на другую должность, исключаящую конфликт интересов;
 2. перераспределение должностных обязанностей;
 3. временное или постоянное отстранение работника от участия в подготовке, рассмотрении и принятии решений по конкретному вопросу;
 4. устранение работником личной заинтересованности, послужившей причиной возникновения конфликта интересов;
 5. прекращение трудовых отношений или полномочий в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;
 6. применение иных мер, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и внутренними документами ГЦК.
- 10.3.** Перечень мер не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае способ урегулирования определяется с учетом характера конфликта интересов и степени риска причинения ущерба интересам ГЦК.

11. Ответственность

11.1. Должностные лица и работники ГЦК несут персональную ответственность за соблюдение требований настоящей Политики.

11.2. Лица, допустившие нарушение требований настоящей Политики, привлекаются к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или иной ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

11.3. Нарушение порядка раскрытия конфликта интересов, сокрытие сведений о личной заинтересованности либо совершение действий в условиях конфликта интересов рассматриваются как нарушение требований антикоррупционного законодательства и внутренних документов ГЦК.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящая Политика утверждается и вводится в действие в порядке, установленном внутренними документами ГЦК.

12.2. Изменения и дополнения в настоящую Политику вносятся по решению Наблюдательного совета КГП на ПХВ «Городской центр крови» Управления общественного здравоохранения города Алматы.

12.3. Если отдельные положения настоящей Политики вследствие изменения законодательства Республики Казахстан либо Устава ГЦК вступят в противоречие с ними, до внесения соответствующих изменений применяются нормы законодательства Республики Казахстан и Устава ГЦК.