БЕКІТЕМІН
«Қарабалық АА» КМК
бас дәрігерінің м.а.
_____ Ж.Ж.Қабылов
20__ ж. «__» _____

«Қарабалық аудандық ауруханасы» КМК
Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлерінің мүдделер
қақтығысын болғызбау және реттеу
саясаты

1. Құжаттың мақсаты және жалпы ережелері

1. Осы саясат Қостанай облысы әкімдігі денсаулық сақтау басқармасының "Қарабалық аудандық ауруханасы" КМК (бұдан әрі-кәсіпорын) лауазымды адамдары мен қызметкерлерінің мүдделерінің қақтығысын болдырмау және реттеу жөніндегі Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңына сәйкес және Кәсіпорынның корпоративтік басқару кодексімен және этика және комплаенс мәселелері бойынша кәсіпорынның өзге де ішкі құжаттарымен әзірленген.

2. Осы Саясат мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында әзірленген және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі тетіктерінің бірі болып табылады. Мүдделер қақтығысына байланысты кәсіпорынның елеулі бұзылуы іскерлік беделге нұқсан келтіруі және оған барлық мүдделі тараптардың сеніміне нұқсан келтіруі мүмкін. Лауазымды тұлғаның немесе қызметкердің жеке мүдделері олардың қызметтік, функционалдық міндеттерін орындауына бейтараптық, адалдық және Кәсіпорынның мүдделерін қорғау қағидаттары негізінде әсер етпеуі керек.

3. Кәсіпорынның лауазымдық тұлғалар мен жұмысшылардың Кәсіпорындағы өз міндеттерін/лауазымдық міндеттерін орындау шеңберінен тыс заңды жеке мүдделері болуы мүмкін екенін түсінеді, бірақ Кәсіпорындағы осындай жеке мүдделер мен міндеттер/лауазымдық міндеттер арасындағы кез келген мүдделер қақтығысы осы Саясатқа сәйкес ашылуы және реттелуі керек.

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

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

2. Қолдану саласы

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.

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 өздеріне (немесе өзіне байланысты адамдарға) да, басқаларға да мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін жағдайға жол бермеу үшін өзін ұстауы керек.

Мүдделер қақтығысы болған кезде жасалған мәміле, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілері және мекеменің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясаты бойынша мүдделер қақтығысын шешу тәртібі.

3. Терминдер мен анықтамалар

Осы Саясатта келесі терминдер мен анықтамалар қолданылады:

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

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

3) лауазымды тұлға - кәсіпорынның ұйымдық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды тұрақты немесе уақытша орындайтын адам;

4) комплаенс - Кәсіпорын қызметі;

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

6) жеке мүдделер - жеке мүліктік пайда немесе Кәсіпорынның ішкі құжаттарында белгіленген жалақыны және басқа да төлемдерді алумен байланысты емес кәсіпорыннан жеке пайда алуға мүдделілік;

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

8) қызметкер - Кәсіпорынмен еңбек қатынастарында тұратын жеке тұлға;

9) жекжаттар-жұбайының (зайыбының) ағалары, әпкелері, ата-аналары мен балалары. Осы Саясатта қолданылатын, бірақ айқындалмаған терминдер олар Қазақстан Республикасының заңнамасында және Кәсіпорынның ішкі құжаттарында қолданылатын мағынада пайдаланылады.

4. Мүдделер қақтығысын басқару және негізгі принциптер

1. Кәсіпорын мүдделер қақтығысын басқарудың келесі негізгі қағидаттары негізінде мүдделер қақтығысын басқаруды (алдын алу және реттеу) жүзеге асырады:

1) заңдылық қағидаты - осы Саясаттың Қазақстан Республикасының заңнамасына және Кәсіпорынның ішкі құжаттарына сәйкестігі;

2) Кәсіпорынның мүдделерін қорғау принципі. Кәсіпорынның мүдделерін қорғау-жеке қалауына қарай емес, тек Қазақстан Республикасының заңнамасына және Кәсіпорынның ішкі құжаттарына сүйене отырып шешім қабылдауға міндетті әрбір лауазымды тұлға мен қызметкердің 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 карау қағидаты - мүдделер қақтығысының әрбір жағдайы Кәсіпорын үшін ықтимал тәуекелдерді бағалай отырып, жеке тәртіппен қаралуға және уақтылы реттелуге тиіс.

Лауазымды тұлғалар 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) құпиялық 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-Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерін сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың ережелері туралы хабардар ету және олардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар мен рәсімдерді, оның ішінде мүдделер қақтығысының профилактикасы, анықтау және реттеу саласында қалыптастыру және іске асыру туралы белсенді қатысуы;

7) төзбеушілік және ішкі Мәдениет қағидаты - Кәсіпорын өзінің жұмыс ортасында мүдделер қақтығысының туындауына мәдениетті және жоғары дәрежеде төзбеушілікті қалыптастырады. Кәсіпорын 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-жоғары басшылық пен лауазымды тұлғалар өздерінің іс-әрекеттерімен парасаттылық пен әдептілік мінез-құлқының жеке мысалдары ретінде қызмет етеді, кәсіпқойлыққа бейілділігін көрсетеді және осы саясаттың талаптарын мүлтіксіз орындайды;

9) дербес жауапкершілік және жазаның бұлтартпастығы қағидаты - мүдделер қақтығысы фактісіне жол берген лауазымды тұлғаның немесе қызметкердің тікелей басшысы мүдделер қақтығысын қазіргі уақытта анықтамағаны және ашқаны, сондай-ақ тиісінше реттемегені үшін дербес жауапты болады. Барлық лауазымдық тұлғалар мен жұмысшылар Кәсіпорынның мүдделері мен мүдделері

және міндеттерді/ лауазымдық міндеттерді орындау кезінде өздерінің жеке мүдделерін декларациялауға және сәйкестендіруге жауапты болуы керек.

5. Мүдделер қақтығысының жағдайлары

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

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

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

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

4) лауазымды адам немесе қызметкер құпияны ашады өзінің міндеттеріне/лауазымдық міндеттеріне байланысты өзіне белгілі болған ақпаратты немесе ашылуы Кәсіпорынның мүдделеріне теріс әсер етуі мүмкін кез келген басқа ақпаратты, сондай-ақ лауазымды адамның, қызметкердің немесе олардың жақын туыстарының, жұбайының (зайыбының), Кәсіпорынмен байланысты құпия ақпараттың жекжаттарының жеке пайда алу үшін кез келген пайдалануын қамтиды;

5) лауазымды тұлға немесе қызметкер оның жұмысын бағалау, қайта тағайындау (қайта сайлау), сыйақы төлеу мәселелері немесе өзіне қатысты өзге де мәселелер бойынша талқылауға немесе шешім қабылдауға қатысады;

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

2. Осы Саясатта 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.

1) Егер лауазымды тұлға 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 алдын алу (декларациялау) тәртібі

1. 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.

1. Кәсіпорында мүдделер қақтығысын ашудың (декларациялаудың) келесі 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) кәсіпорынның бизнес-процестерінде/іскерлік операцияларында сыбайлас жемқорлық тәуекелінің жоғары деңгейімен байланысты мүдделер қақтығысын жыл сайын ашу, оларды іске асыру немесе орындау кезінде мүдделер қақтығысы үшін жағдай жасау ықтималдығы жоғары;

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.

2. Лауазымды адамдар мен қызметкерлердің мүдделер қақтығысын жыл сайын ашуы комплаенс-қызмет жыл сайын жүргізетін кәсіпорынның 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 Қоғамның персоналды басқару саласындағы ішкі құжаттарында көзделген нысан бойынша мүдделер қақтығысы декларациясын толтырады.

1) толтырылған декларацияны Комплаенс-қызмет ықтимал мүдделер қақтығысының болуы/болмауы және тиісті ұсынымдар дайындау тұрғысынан талдайды.

2) лауазымды адамдар мен қызметкерлердің тікелей немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы мәліметтерді жасыру және/немесе уақтылы, толық ашпауы кәсіпорында сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің туындау себептері мен жағдайлары болып табылады.

7. Мүдделер қақтығысын алдын алу

Мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында кәсіпорынның 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) кәсіпорынның контрагенттерін сатып алу рәсімдерін жүргізу және олармен шарттық қатынастарды ресімдеу кезеңдерінде тексеру кезінде олардың құрылтайшылары мен басшыларының құрамын лауазымды адамдармен және қызметкерлермен, олардың жақын туыстарымен, жұбайларымен, сондай-ақ жекжаттарымен 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) кәсіпорынның ақпаратын есепке алуды жүргізуге құпия ақпараттың, сондай-ақ лауазымды адамдар мен қызметкерлердің дербес деректерінің сақталуын қамтамасыз етуге міндетті.

8. Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің мүдделер қақтығысының туындауын болдырмау жөніндегі міндеттері

1. Кәсіпорынның басқару органы мен комплаенс-қызметі лауазымды тұлғалар деңгейінде ықтимал мүдделер қақтығысын, оның ішінде кәсіпорынның меншігін заңсыз пайдалануды және жасауға мүдделілігі бар мәмілелерді жасасу кезінде теріс пайдалануды қадағалап, мүмкіндігінше жоюы тиіс.

2. Жасауға мүдделілік бар мәміле құзыретіне осындай мәмілені жасасу мәселесі кіретін кәсіпорынды басқару органының оң шешімі болған кезде ғана жасалуы мүмкін.

3. Лауазымды адамдар мен қызметкерлерге кәсіпорын мен олардың өздері, сондай-ақ олардың кез келген жақын туыстары, жұбайлары мен жекжаттары арасындағы кез келген мәміле бойынша шешімдерді қарауға және қабылдауға қатысуға тыйым салынады.

Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер міндетті:

1) мүдделер қақтығысы жағдайларының туындауына жол бермеуге;

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

3) өзінің тағайындалуына, сайлануына және қайта сайлануына және сыйақысына байланысты шешімдер қабылдауға қатыспауға;

4) мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты кәсіпорынның басқару органына жазбаша нысанда алдын ала жеткізуге және осы Саясаттың талаптарына сәйкес мәселе бойынша шешім қабылдауға қатыспауға;

5) Тәуелсіздік мәртебесінің ықтимал жоғалуын қадағалауға және осындай жағдайлар болған жағдайда кәсіпорынның басқару органы мен комплаенс-қызметін алдын ала хабардар етуге міндетті. Кәсіпорынның басқару органының тәуелсіздігіне әсер ететін мән-жайлар болған жағдайда, кәсіпорынның басқару органы тиісті шешім қабылдау үшін осы ақпаратты дереу кәсіпорынның мемлекеттік басқару органының назарына жеткізеді;

6) кәсіпорынның мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі рәсімдерімен танысқанын және оларды сақтау міндетін жазбаша растауға;

7) мүдделер қақтығысына төзбеушілік мәдениетін жеке мысалмен енгізу.

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

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

10) кәсіпорынның мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі рәсімдерімен танысқанын және оларды сақтау міндетін жазбаша растауға;

11) инсайдерлік және құпия ақпаратты қорғау тәртібін сақтауға міндетті.

12) лауазымды адамдар кәсіпорынмен қарым-қатынаста үшінші тұлғалардың атынан және олардың мүддесі үшін әрекет ете алмайды.

13) кәсіпорынды жасауға мүдделілігі бар мәміле жасасу туралы шешімдер қабылдауға ықпал ету мақсатында лауазымды адамдардың кәсіпорынның тікелей бағынысына кіретін де, кірмейтін де құрылымдық бөлімшелерінің қызметіне араласуына тыйым салынады.

9. Мүдделер қақтығысын қарау және реттеу тәртібі

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

2. Лауазымды тұлғалар Кәсіпорында туындайтын мүдделер қақтығысын реттеу үшін:

1) туындайтын мүдделер қақтығысын анықтау, олардың себептерін анықтау;

2) Кәсіпорын органдарының құзыреті мен жауапкершілігін нақты ажырату;

3) лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің мүдделер қақтығысы бар мәселелерді қарауға қатысудан және олар бойынша шешімдер қабылдаудан бас тартуын қамтамасыз етуге міндетті.

3. Лауазымды тұлға жетекшілік ететін басшының осындай жанжалды реттеу жөнінде шешім қабылдауы үшін мүдделер қақтығысының болуы немесе туындағаны туралы жетекшілік ететін басшыға дереу жазбаша түрде хабарлауға міндетті.

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

5. 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 жағдайда, мұндай қақтығысты реттеу туралы мәселені ол кәсіпорынның басқару органының қарауына шығарады.

6. Кәсіпорынның басқару органы мүдделер қақтығысын реттеу тәртібін айқындайды, уәкілетті адамды тағайындайды. Қажет болған жағдайда басшы мүдделер қақтығысын реттеу үшін жұмыс тобын құрады, оның құрамына комплаенс-қызметтер, корпоративтік қауіпсіздік, персоналды басқару, заңдық сүйемелдеу жөніндегі құрылымдық бөлімшенің өкілдері кіреді. Жұмыс тобының құрамы топ қабылдаған шешімдерге әсер етуі мүмкін мүдделер қақтығысының туындау мүмкіндігін болдырмайтындай етіп қалыптастырылады.

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

10. Мүдделер қақтығысын шешудің мүмкін шаралары

1. Мүдделер қақтығысын реттеу шараларын анықтауда, Кәсіпорын олардың Кәсіпорынның мүдделеріне әсер етуі мүмкін жағымсыз салдарлар дәрежесіне пропорционалдығын қамтамасыз етеді.

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

1) мүдделер қақтығысын болдырмайтын функцияларды орындауды көздейтін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Кәсіпорынның лауазымды тұлғаның 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 тұлғаны немесе қызметкерді (тұрақты немесе уақытша) шеттету;

4) лауазымды тұлғаның немесе қызметкердің міндеттерін/лауазымдық міндеттерін қайта қарау және өзгерту.

5) лауазымды адамның немесе қызметкердің мүдделер қақтығысын туғызатын жеке мүдделерін жоюы (мысалы, мүдделер қақтығысының туындауына негіз болып табылатын өзіне тиесілі мүлікті иеліктен шығару), кейіннен кәсіпорынның ішкі құжаттарында көзделген мүдделер қақтығысы декларациясын қайта толтырып, құрылымдық бөлімшеге және құрылымдық бөлімше басшысына ұсыну.

3. Саясаттың 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

1) Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер осы саясаттың орындалуына жауапты болады.

2) Егер мүдделер қақтығысының алдын алу және реттеу жөніндегі жұмыста Кәсіпорынға залал келтіруге әкеп соққан Қазақстан Республикасы заңнамасының, сондай-ақ осы саясаттың талаптарын бұзуға жол берілсе, мұндай бұзушылыққа кінәлі адамдар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапқа тартылады.

12. Қорытынды ережелер

1) Осы саясатқа өзгерістер мен толықтырулар кәсіпорынның басқару органының шешімі бойынша енгізіледі.

2) Егер Қазақстан Республикасының заңнамасын немесе Кәсіпорын Жарғысын өзгерту нәтижесінде осы Саясаттың

қайшы келсе осы Саясатқа тиісті өзгерістер мен толықтырулар енгізілгенге дейін Қазақстан Республикасы заңнамасының немесе Кәсіпорын Жарғысының нормаларын басшылыққа алу қажет.

«УТВЕРЖДАЮ»
и.о.главного врача
КГП «Карабалыкская
районная больница»
Кабылов Ж.Ж.
«__» _____2023 г.

Политика

по предотвращению и урегулированию
конфликта интересов должностных лиц и работников
КГП «Карабалыкская районная больница»

1. Цель документа и общие положения

1. Настоящая Политика по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов должностных лиц работников КГП «Карабалыкская районная больница»Управления здравоохранения акимата Костанайской области (далее-предприятие) в соответствии законами Республики Казахстан «О противодействии коррупции» и нормативными правовыми актами Республики Казахстан. А также внутренними документами предприятие по вопросам этики и комплаенс службы.

2. Настоящая политика разработана в целях недопущения конфликта интересов и является одним из ключевых механизмов противодействия коррупции. Серьезные нарушения, связанные с конфликтом интересов, могут нанести ущерб деловой репутации предприятие и подорвать доверия к нему со стороны всех заинтересованных сторон. Личные интересы должностного лица или работника не должны оказывать влияния на выполнение ими своих должностных, функциональных обязанностей на основе принципов беспристрастности, честности и защиты интересов предприятие.

3. Предприятие понимает, что должностные лица и работники могут иметь законные личные интересы вне рамок исполнения своих обязанностей /должностных обязанностей в организации, но любой конфликт интересов между такими личными интересами и обязанностями/ должностными обязанностями в предприятие должен быть раскрыт урегулирован в соответствии настоящим правилам.

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

5. В отношениях с бизнес-партнерами, контрагентами и третьими лицами Предприятие рассчитывает на установление и сохранение фидуциарных 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.

1. Область применения

Действие настоящей Политики распространяется на всех работников Предприятия, а также на лиц, действующих от имени предприятия.

Нормы и требования настоящей Политики применимы к работникам направляющей стороны применительно к их деятельности у принимающей стороны.

Политика является обязательной для ознакомления и применения всеми работниками предприятия. Подлежит размещению на корпоративном веб-сайте предприятия.

Все работники Предприятия, а также лица, действующие от имени предприятие должны вести себя так, чтобы не допускать ситуации, в которой возможно возникновение конфликта интересов ни в отношении себя (или связанных с собой лиц), ни в отношении других.

Порядок разрешения конфликта интересов по сделке, заключенной при наличии конфликта интересов, нормативными правовыми актами Республики Казахстан и Политикой по противодействию коррупцииУчреждения.

2. Термины и определения

В настоящей Политике используются следующие термины и определения:

1) административно-хозяйственные функции – предоставленное в установленном законом Республики Казахстан порядке право управления и распоряжения имуществом, находящимся на балансе предприятия;

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

3) должностное лицо – лицо, постоянно или временно выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции предприятия;

4) Комплаенс - Комплаенс-служба предприятия;

5) конфликт интересов - противоречие между личными интересами должностных лиц и работников и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

6) 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;

7) 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;

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

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

Термины, применяемые, но не определенные в настоящей Политике, используются в том смысле, в котором они используются в законодательстве Республики Казахстан и внутренних документах предприятии..

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

1) принцип законности - соответствие настоящей Политики законодательству Республики Казахстан и внутренним документам предприятия;

2) принцип защиты интересов предприятия. Защита интересов предприятия

– долг каждого должностного лица и работника, которые обязаны принимать решения, опираясь только на законодательство Республики Казахстан и внутренние документы предприятия, а не исходя из личных предпочтений;

3) 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;

4) 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 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;

5) 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;

6) принцип вовлеченности - информированность должностных лиц и работников предприятия о положениях анти коррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации анти коррупционных стандартов и процедур, в том числе в сфере профилактики, выявления и урегулирования конфликта интересов;

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

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

9) принцип персональной ответственности и неотвратимости наказания - непосредственный руководитель должностного лица или работника, допустившего факт конфликта интереса, несёт персональную ответственность за несвоевременное выявление и раскрытие, а также за ненадлежащее

персональную ответственность за соблюдение баланса между личным интересом и интересами предприятия, а также должны отвечать за то, чтобы декларировать, и идентифицировать свои личные интересы при исполнении обязанностей/должностных обязанностей.

5. Ситуации конфликта интересов

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

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

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

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

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

5) должностное лицо или работник принимает участие в обсуждении или принятии решения по вопросам оценки его работы, переназначения (переизбрания), выплаты вознаграждения или иным вопросам в отношении самого себя;

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

2. Ситуации конфликта интересов, перечисленные в настоящей политики, не являются исчерпывающими. Для определения наличия конфликта интересов должностные лица и работники должны руководствоваться термином конфликта интересов, приведенным в пункте 10 настоящей Политики.

1) Если у должностного лица или работника существуют сомнения в наличии конфликта интересов, ему следует проконсультироваться с Комплаенс-службой и представить своему непосредственному руководителю необходимую исчерпывающую информацию для разрешения возникшего вопроса.

6. Порядок раскрытия (декларирования) конфликта интересов

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

1. В предприятии устанавливается следующий порядок раскрытия (декларирования) конфликта интересов:

работу;

2) раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на вышестоящую должность, в другое структурное подразделение, при изменении функционала;

3) ежегодное раскрытие конфликта интересов, связанное с высоким уровнем коррупционного риска в бизнес-процессах/деловых операциях Предприятия, при реализации или исполнении которых, наиболее высока вероятность создания условий для конфликта интересов;

4) разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций, перечисленных в пункте 10 настоящей Политики, 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.

2. Ежегодное раскрытие конфликта интересов должностными лицами и работниками осуществляется по результатам оценки коррупционных рисков в бизнес-процессах/деловых операциях Предприятия, проводимой Комплаенс-службой на ежегодной основе. Должностные лица и работники, находящиеся в зоне высоких коррупционных рисков по запросу Комплаенс-службы заполняют Декларацию конфликта интересов по форме, предусмотренной внутренними документами общества в области управления персоналом.

1) Заполненная Декларация анализируется Комплаенс-службой на предмет наличия/отсутствия возможного конфликта интересов и подготовки соответствующих рекомендаций.

2) Сокрытие 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

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, их близкими родственниками, супругами, а также свойственниками;

3) проводить предупредительно-профилактические мероприятия и служебные проверки, направленные на выявление и пресечение противоправной, недобросовестной или некомпетентной деятельности должностных лиц и работников, в том числе получающих дополнительные доходы в виде материальной выгоды в результате неправомерного использования своего служебного положения;

4) обеспечивать при приеме на работу ознакомление каждого

должностного лица и работника с настоящей Политикой;

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

6) производить учет информации предприятия обеспечить сохранность конфиденциальной информации, также персональных данных должностных лиц и работников.

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

1. Орган управления предприятия и комплаенс-служба должны отслеживать и по возможности устранять потенциальные конфликты интересов на уровне должностных лиц, в том числе неправомерное использование собственности предприятия и злоупотребление при заключении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

2. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть заключена только при наличии положительного решения органа управления предприятия, в компетенцию которого входит вопрос заключения такой сделки.

3. Должностным лицам и работникам запрещается принимать участие в рассмотрении и принятии решений по любой сделке между Предприятием и ими самими, а также любым из их близких родственников, супругов и свойственников.

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) 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 органа управления предприятия и не участвовать в принятии решения по вопросу в соответствии с требованиями настоящей Политики;

5) следить за возможной утерей статуса независимости и заблаговременно уведомлять орган управления и комплаенс-службу предприятия в случае наличия таких ситуаций. В случае наличия обстоятельств, влияющих на независимость органа управления предприятия, орган управления предприятия незамедлительно доводит данную информацию до сведения органа государственного управления предприятия для принятия соответствующего решения;

6) письменно подтверждать ознакомление с процедурами предприятия поурегулированию конфликта интересов и обязанность соблюдать их;

7) внедрять культуру нетерпимости конфликта интересов личным примером.

8) воздерживаться от участия в рассмотрении вопросов, в которых у них существует конфликт интересов, и принятия решений по ним;

9) доводить информацию об имеющемся конфликте интересов до своего непосредственного руководителя/курирующего руководителя в соответствии с требованиями настоящей Политики;

10) письменно подтверждать ознакомление с процедурами предприятия по урегулированию конфликта интересов и обязанность соблюдать их;

11) соблюдать порядок защиты инсайдерской и конфиденциальной информации.

12) Должностные лица не могут выступать от имени и в интересах третьих лиц в отношениях с предприятием.

13) Вмешательство должностных лиц в деятельность структурных подразделений предприятия, как входящих, так и не входящих в их непосредственное подчинение, в целях оказания воздействия на принятие решений о заключении предприятия сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, запрещается.

9. Порядок рассмотрения и урегулирования конфликта интересов

1. 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.

2. Должностные лица для урегулирования конфликтов интересов, возникающих в предприятие, обязаны:

1) выявлять возникающие конфликты интересов, определять их причины;

2) четко разграничивать компетенцию и ответственность органов предприятия;

3) обеспечить, чтобы должностные лица и работники воздерживались от участия в рассмотрении вопросов, в которых у них существует конфликт интересов, и принятия решений по ним.

3. Должностное лицо обязано незамедлительно в письменном виде сообщить курирующему руководителю о наличии или возникновении конфликта интересов для принятия курирующим руководителем решения по урегулированию такого конфликта.

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

5. В случае невозможности урегулирования конфликта интересов на уровне структурного подразделения, руководитель структурного подразделения обязан в течение одного рабочего дня 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. При невозможности урегулирования конфликта интересов вопрос об урегулировании такого конфликта выносится им на рассмотрение органа правления предприятия.

6. Орган Правления определяет порядок урегулирования конфликта интересов, назначает уполномоченное лицо. При необходимости Орган Правления создает рабочую группу для урегулирования конфликта интересов, в состав которой входят представители Комплаенс- службы, отдел кадров, а также руководители отделов предприятия. Состав рабочей группы формируется так, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые группой решения.

7. При невозможности урегулирования конфликта интересов путем

10. Возможные меры для урегулирования конфликта интересов

1. Определяя меры для урегулирования конфликта интересов, предприятие обеспечивает их соразмерность со степенью негативных последствий, которые могут повлиять на интересы предприятия.

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

1) переизбрание или перевод должностного лица или работника предприятия с его согласия на другую должность в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, предполагающую выполнение функций, исключающие конфликт интересов;

2) прекращение полномочий должностного лица или работника в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

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;

5) устранение должностным лицом или работником личного интереса, порождающего конфликт интересов (например, отчуждение принадлежащего ему имущества, являющегося основанием возникновения конфликта интересов), с последующим повторным заполнением Декларации конфликта интересов, предусмотренной внутренними документами предприятия, и предоставлением в структурное подразделение и Руководителю структурного подразделения.

3. Перечень мер, приведенный в Политики, 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

1) Должностные лица и работники несут ответственность за исполнение настоящей Политики.

2) 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

1) Изменения и дополнения в настоящую Политику вносятся по решению органа управления предприятия.

2) 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 предотвращению и урегулированию
конфликта интересов должностных лиц и работников
КГП «Карабалыкская районная больница»

Кому _____

_____

(должность, Ф.И.О.)

От _____

_____

_____

_____

(Ф.И.О., должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о наличии либо возникновении конфликта интересов

Настоящим, в соответствии с требованиями Политики по предотвращению и урегулированию конфликта интересов должностных лиц и работников, КГП «Карабалыкская районная больница» сообщаю о возникновении у меня, при исполнении должностных обязанностей, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

_____

_____

(описывается ситуация, при которой возник или может возникнуть конфликтинтересов с детальным обоснованием).

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

_____

_____

(перечисление конкретных должностных обязанностей).

2. Принятые (предлагаемые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

_____

_____

_____

_____

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

3. 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.

Лицо, направляющее уведомление:

_____ «____» _____ 20_____г.

(подпись, расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление:

_____ «____» _____ 20_____г.

(подпись, расшифровка подписи)

ОН №07613 бетте түгендеулі,
нөмірленуі және тігулі