

«БЕКІТІЛДІ»

«№2 Атырау облыстық ауруханасы»

ШЖК МКМ-нің директоры

Н.А.Ерғалиева

«05» _____ 2023 ж



Мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу жөніндегі саясат

1. Құжаттың мақсаты және жалпы ережелер

Лауазымды адамдар мен қызметкерлер арасындағы мүдделерінің қақтығыстарын болдырмау және реттеу жөніндегі осы Саясат «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңға сәйкес әзірленді.

Осы Саясат мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында әзірленді және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың түйінді тетіктерінің бірі болып табылады. Мүдделер қақтығысына байланысты елеулі бұзушылықтар іскерлік беделіне нұқсан келтіруі және барлық мүдделі тараптардың оған деген сеніміне нұқсан келтіруі мүмкін. Лауазымды адамның немесе қызметкердің жеке мүдделері олардың өздерінің лауазымдық, функционалдық міндеттерін қоғамның турашылдығы, адалдығы және мүдделерін қорғау қағидаттары негізінде орындауына ықпал етпеуге тиіс.

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

Бизнес-серіктестермен, контрагенттермен және үшінші тұлғалармен қатынастарда фидуциарлық қатынастар орнатуға және сақтауға сенеді, бұл қатынастар кезінде тараптар бір-біріне қатысты барынша адал және әділ әрекет етуге, сондай-ақ мүдделер қақтығысының алдын алу, анықтау және болдырмау жөнінде түбегейлі шаралар қолдануға міндетті.

2. Қолдану саласы

Осы саясат қоғамның барлық лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің танысуы және оны мүлтіксіз сақтауы үшін міндетті болып табылады.

Осы Саясат еншілес ұйымдарының әдеп және мінез-құлық Кодексімен және белгіленген тәртіппен бекітілген сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатымен біріктірілген түрде қолданылады.

Осы Саясат корпоративтік веб-сайтында орналастырылуға жатады.

3. Терминдер мен анықтамалар

Осы саясатта мынадай терминдер мен анықтамалар пайдаланылады:

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

2) жақын туыстар ата-аналар (ата-ана), балалар, асырап алушылар, асырап алынғандар, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері (қарындастары), ата-әже, немерелер;

3) лауазымды адам ұйымдастырушылық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды тұрақты немесе уақытша орындайтын адам;

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

5) жеке мүдделер - жеке мүліктік пайдалар немесе ұйымның ішкі құжаттарында белгіленген жалақы мен басқа да төлемдерді алумен байланысты емес, ұйымнан жеке пайда алуға мүдделілік;

6) ұйымдастырушылық-өкімдік функциялар – қызметі бойынша бағынысты адамдардың орындауы үшін міндетті бұйрықтар мен өкімдер шығаруға, сондай-ақ бағынысты адамдарға қатысты көтермелеу шараларын және тәртіптік жазалар қолдануға Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген тәртіппен берілген құқық;

7) қызметкер - еңбек қатынастарында тұратын жеке тұлға;

8) жекжаттар-жұбайының (зайыбының) аға-інілері, апа-сіңлілері, ата-аналары және балалары;

Осы Саясатта қолданылатын, бірақ айқындалмаған терминдер олар Қазақстан Республикасының заңнамасында және ұйымның ішкі құжаттарында пайдаланылатын мағынада пайдаланылады.

4. Мүдделер қақтығысын басқарудың негізгі принциптері

Мүдделер қақтығысын басқаруды (болдырмау және реттеу) мүдделер қақтығысын басқарудың мынадай түйінді қағидаттары негізінде жүзеге асырады:

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

2) мүдделерді қорғау қағидаты - ұйым мүдделерін қорғау - жеке бас қалауына қарай емес, тек Қазақстан Республикасының заңнамасы мен ұйымның 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 ұйғарылған рәсімдер шеңберінде лауазымдық міндеттерді орындау мүдделер қақтығысын болғызбауға немесе реттеуге ықпал ететін ашықтық пен есептілікті қамтамасыз етудің негізін құрайды;

4) объективтілік және жеке қарау қағидаты - мүдделер қақтығысының әрбір жағдайы ықтимал тәуекелдерді бағалай отырып, жеке тәртіппен қаралуға

және уақтылы реттелуге тиіс. Шенеуніктер мен жұмысшылар мүдделер қақтығысының нақты жағдайын бұрмалайтын кез-келген субъективтілікті, оның ішінде жеке және басқа мүдделер мен әртүрлі факторлардың мүдделер қақтығысын зерттеу процесі мен нәтижелеріне әсерін азайтуға тырысуы керек;

5) құпиялылық қағидаты - құпиялылықты қатаң сақтау: мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу процесі мен мүдделер қақтығысын одан әрі реттеу процесінен бастап қорытындыларды шығару және қаралатын жағдай бойынша түпкілікті шешім қабылдау кезеңіне дейін;

6) тартылу қағидаты - лауазымды адамдар мен қызметкерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың ережелері туралы хабардар болуы және олардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар мен рәсімдерді, оның ішінде мүдделер қақтығысының профилактикасы, анықтау және реттеу саласындағы рәсімдерді қалыптастыруға және іске асыруға белсенді қатысуы;

7) төзбеушілік және ішкі Мәдениет қағидаты - мәдениетті және өзінің жұмыс ортасында мүдделер қақтығысының туындауына төзбеушіліктің жоғары дәрежесін қалыптастырады. Лауазымды адамдар мен қызметкерлердің ықтимал мүдделер қақтығысын ашуы және осы Саясаттың ережелерін түсінуге бағытталған ашық қарым-қатынастың ішкі мәдениетін дамытады;

8) жеке мысал қағидаты - жоғары басшылық пен лауазымды тұлғалар өз іс-әрекеттерімен парасаттылық пен этикалық мінез-құлықтың жеке үлгісі болып табылады, кәсіпқойлыққа бейілділікті көрсетеді және осы саясаттың талаптарын мүлтіксіз орындайды;

9) жеке жауапкершілік және жазаның бұлтартпастығы қағидаты - мүдделер қақтығысы фактісіне жол берген лауазымды тұлғаның немесе қызметкердің тікелей басшысы мүдделер қақтығысын уақтылы анықтамағаны және ашпағаны, сондай-ақ тиісінше реттемегені үшін дербес жауапты болады. Барлық лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер жеке мүдделер мен ұйым мүдделері арасындағы тепе-теңдікті сақтау үшін жеке жауап береді, сондай-ақ міндеттерді/лауазымдық міндеттерді орындау кезінде өздерінің жеке мүдделерін декларациялау және сәйкестендіру үшін жауап беруі тиіс.

5. Мүдделер қақтығысы жағдайлары

Осы Саясаттың мақсаттары үшін мүдделер қақтығысына әкелетін жағдайларға келесі жағдайлар жатады:

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

2) лауазымды адам, қызметкер немесе олардың жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары ұйыммен байланысты мәмілелерде, жобаларда кез келген коммерциялық немесе өзге де мүдделілік (тікелей немесе жанама) болса немесе болуы мүмкін;

3) лауазымды адам, қызметкер немесе олардың жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары қызметтер көрсету, Жобаны іске асыру немесе үшінші тараппен мәміле жасасу бөлігінде ұйыммен бәсекелесетін ұйымның

үлестес тұлғасы, тәуелсіз директоры немесе жұмыскері болып табылады;

4) лауазымды адам, қызметкер немесе олардың жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары ұйыммен байланысты жобада немесе мәміледе тарап болып табылса;

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

6) лауазымды адам немесе қызметкер өз міндеттерін/лауазымдық міндеттерін орындауына байланысты өзіне белгілі болған құпия ақпаратты немесе ашылуы ұйым мүдделеріне теріс әсер етуі мүмкін кез келген басқа да ақпаратты, сондай-ақ лауазымды адамның, қызметкердің немесе олардың жақын туыстарының, жұбайының (зайыбының), жекжаттарының ұйым мүдделеріне байланысты құпия ақпаратты кез келген пайдалануын ашады; ұйыммен, 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 атқарушылық және бақылау функцияларын қоса атқарады.

Осы саясатта санамаланған мүдделер қақтығысы жағдайлары толық болып табылмайды. Мүдделер қақтығысының болуын анықтау үшін лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер осы Саясатта келтірілген мүдделер қақтығысы терминін басшылыққа алуы тиіс.

Егер лауазымды тұлғада немесе қызметкерде мүдделер қақтығысының болуына күмән туындаса, ол Комплаенс қызметімен кеңесіп, туындаған мәселені шешу үшін өзінің тікелей басшысына қажетті толық ақпаратты ұсынуы керек.

6. Мүдделер қақтығысын ашу (декларациялау) тәртібі

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

Мүдделер қақтығысын ашудың (декларациялаудың) мынадай тәртібі белгіленеді:

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

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

3) іске асыру немесе орындау кезінде мүдделер қақтығысы үшін жағдай жасау ықтималдығы неғұрлым жоғары Бизнес-процестерде іскерлік операцияларында сыбайлас жемқорлық тәуекелінің жоғары деңгейіне байланысты мүдделер қақтығысын жыл сайын ашу;

4) жеке мүдделіліктің болуы мүдделер қақтығысының туындауына әкеп соғуы мүмкін не әкеп соғуы мүмкін болған кезде осы Саясаттың 10-тармағында санамаланған жағдайлардың туындауына қарай мәліметтерді біржолғы ашу. Біржолғы ашу осы Саясатқа қосымшада келтірілген хабарламаны толтыру арқылы жүзеге асырылады.

Басшылық лауазымына қабылданған жағдайда кандидаттардың тікелей немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы мәліметтерді ашу процесі Жоғары тұрған ұйыммен регламенттеледі.

Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің мүдделер қақтығысын жыл сайын ашуы Комплаенс-қызмет жыл сайынғы негізде жүргізетін 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 Персоналды басқару саласындағы ішкі құжаттарында көзделген нысан бойынша мүдделер қақтығысы декларациясын толтырады. Толтырылған декларацияны комплаенс-қызмет ықтимал мүдделер қақтығысының болуы/болмауы және тиісті ұсынымдарды дайындау тұрғысынан талдайды.

Лауазымды адамдардың және қызметкерлердің тікелей немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы мәліметтерді жасыру және/немесе уақтылы, толық ашпау сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің туындау себептері мен шарттары болып табылады.

7. Мүдделер қақтығысының алдын алу

Мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында жауапты құрылымдық бөлімшелері:

1) жұмысқа қабылдау, лауазымын жоғарылату немесе лауазымдық міндеттерін өзгерту кезінде - тікелей басшымен не байланысты функцияларды орындайтын адаммен тікелей туыстық қатынастағы қызметкерлерді лауазымдарға тағайындаудан аулақ болуға тиіс;

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

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

4) жұмысқа қабылдау кезінде әрбір лауазымды тұлға мен жұмыскерді осы Саясатпен таныстыруды қамтамасыз етуге міндетті;

- 5) лауазымды тұлғалар мен қызметкерлерге осы Саясаттың ережелерін жеткізуге бағытталған тұрақты түсіндіру жұмыстарын жүргізуге міндетті;
- 6) аффилирленген тұлғалар, инсайдерлер туралы ақпараттың есебін жүргізуге міндетті;
- 7) құпия ақпараттың, сондай-ақ лауазымды адамдар мен қызметкерлердің дербес деректерінің сақталуын қамтамасыз етуге міндетті.

8. Лауазымды адамдар мен қызметкерлердің мүдделер қақтығысының туындауын болғызбау жөніндегі міндеттері

Мүдделердің ықтимал қақтығыстарын, оның ішінде меншікті заңсыз пайдалануды және жасалуына мүдделілік бар мәмілелерді жасасу кезінде теріс пайдалануды басшылық деңгейінде қадағалауға және мүмкіндігінше жоюға тиіс.

Лауазымды адамдар мен қызметкерлерге, сондай-ақ олардың кез келген жақын туыстары, ерлі-зайыптылар мен жекжаттар арасындағы кез келген мәмілені қарауға және олар бойынша шешімдер қабылдауға қатысуға тыйым салынады.

Басшылық:

- 1) мүдделер қақтығысы ахуалының туындауына жол бермеуге;
- 2) оларда мүдделер қақтығысы бар мәселелерді қарауға және олар бойынша шешімдер қабылдауға қатысудан аулақ болуға тиіс;
- 3) өзінің тағайындалуына, сайлануына және қайта сайлануына және сыйақысына байланысты шешімдер қабылдауға қатыспауға тиіс;
- 4) орын алған мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты жазбаша нысанда алдын ала жеткізуге және осы Саясаттың талаптарына сәйкес мәселе бойынша шешім қабылдауға қатыспауға міндетті;
- 5) Тәуелсіздік мәртебесінің ықтимал жоғалуын бақылауға және мұндай жағдайлар болған жағдайда басшылықты күні бұрын хабардар етуге міндетті.
- 6) белгіленген тәртіппен өзінің аффилирленген тұлғалары туралы мәліметтерді ұсынуға;
- 7) мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі рәсімдерімен танысуды және оларды сақтау міндетін жазбаша растауға міндетті;
- 8) мүдделер қақтығысына төзбеушілік мәдениетін жеке үлгісімен енгізу.

Лауазымды адамдар мен қызметкерлер:

- 1) мүдделер қақтығысы ахуалының туындауына жол бермеуге;
- 2) оларда мүдделер қақтығысы бар мәселелерді қарауға және олар бойынша шешімдер қабылдауға қатысудан аулақ болуға тиіс;
- 3) туындаған мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты осы Саясаттың талаптарына сәйкес өзінің тікелей басшысына/жетекшілік ететін басшысына жеткізуге міндетті;
- 4) мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі қоғамның рәсімдерімен танысуды және оларды сақтау міндетін жазбаша растауға міндетті;
- 5) Осы саясаттың талаптарын бұзу немесе осындай бұзушылықтың әлеуетті мүмкіндігі туралы ақпаратты белгіленген тәртіпте бекітілген құпия ақпараттандыру саясатында көзделген тәртіпте және шарттарда хабарлауға;

б) инсайдерлік және құпия ақпаратты қорғау тәртібін сақтауға міндетті.

Лауазымды адамдар ұйымның қарым-қатынаста үшінші тұлғалардың атынан және мүдделері үшін әрекет ете алмайды.

Ұйымның жасалуына мүдделілік бар мәмілені жасасуы туралы шешімдер қабылдауға ықпал ету мақсатында ұйымның тікелей бағынысына кіретін де, кірмейтін де құрылымдық бөлімшелерінің қызметіне лауазымды адамдардың араласуына тыйым салынады.

9. Мүдделер қақтығысын қарау және реттеу тәртібі

Мүдделер қақтығысын анықтау, алдын алу және реттеу жөніндегі жұмыстың тиімділігін арттыру үшін ұйым оларды уақтылы және толық анықтау үшін, сондай-ақ ұйымның барлық органдарының оларды реттеу жөніндегі іс-қимылын нақты үйлестіру үшін тетіктер жасауға ұмтылады.

Лауазымды адамдар ұйымда туындайтын мүдделер қақтығысын реттеу үшін:

- 1) мүдделер қақтығысын анықтау, олардың себептерін анықтау;
- 2) қоғам органдарының құзыреті мен жауапкершілігінің аражігін нақты ажырату;
- 3) лауазымды адамдар мен жұмыскерлердің мүдделер қақтығысы бар мәселелерді қарауға және олар бойынша шешімдер қабылдауға қатысудан қалыс қалуын қамтамасыз етуге міндетті.

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

Мүдделер қақтығысын құрылымдық бөлімше деңгейінде реттеу мүмкін болмаған жағдайда, құрылымдық бөлімшенің басшысы бір жұмыс күні ішінде осы құрылымдық бөлімшеге жетекшілік ететін басшыға мүдделер қақтығысы, оның туындау себептері, қолданылған шаралар туралы ақпаратты ұсынуға міндетті.

Басшылық мүдделер қақтығысын реттеу тәртібін белгілейді, уәкілетті тұлғаны тағайындайды. Қажет болған жағдайда Басшылық мүдделер қақтығысын реттеу үшін жұмыс тобын құрады. Жұмыс тобының құрамы топ қабылдайтын шешімдерге әсер етуі мүмкін мүдделер қақтығысының туындау мүмкіндігін болдырмайтындай етіп қалыптастырылады.

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

10. Мүдделер қақтығысын реттеу үшін ықтимал шаралар

Мүдделер қақтығысын реттеу үшін қолданылатын ықтимал шаралар мен тәсілдер:

- 1) мүдделер қақтығысын болдырмайтын функцияларды орындауды көздейтін, лауазымды адамының немесе жұмыскерінің Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен оның келісімімен басқа лауазымға қайта сайлануы немесе ауысуы;

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

3) лауазымды адамның немесе қызметкердің мүдделер қақтығысы бар немесе болуы мүмкін мәселелерді талқылауға қатысудан және олар бойынша шешімдер қабылдаудан өз еркімен бас тартуы, шеттетуі (тұрақты немесе уақытша) болып табылады;

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

5) ұйымның ішкі құжаттарында көзделген мүдделер қақтығысы декларациясын кейіннен қайта толтыра отырып және адами ресурстарды басқару жөніндегі құрылымдық бөлімшеге/құрылымдық бөлімшенің басшысына ұсына отырып, лауазымды адамның немесе қызметкердің мүдделер қақтығысын туғызатын жеке мүддені жою (мысалы, мүдделер қақтығысы туындауының негізі болып табылатын, өзіне тиесілі мүлікті иеліктен шығару).

Саясатта келтірілген шаралар тізбесі толық болып табылмайды. Әрбір нақты жағдайда қалыптасқан жағдайдың ерекшелігіне, қолданылатын шаралардың мүдделер қақтығысын реттеу мақсаттарына барабарлық дәрежесіне қарай өзге де шаралар қолданылуы мүмкін.

11. Жауапкершілік

Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер осы саясаттың орындалуына жауапты болады.

Егер мүдделер қақтығысының алдын алу немесе оны реттеу жөніндегі жұмыста Қазақстан Республикасы заңнамасының, сондай-ақ осы Саясаттың қоғамға залал келтіруге әкеп соққан талаптарының бұзылуына жол берілген жағдайда, мұндай бұзушылыққа кінәлі адамдар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауаптылыққа тартылады.

12. Қорытынды ережелер

Осы саясатқа өзгерістер мен толықтырулар басшылық шешімі бойынша енгізіледі.

Егер Қазақстан Республикасының заңнамасын немесе ұйым Жарғысын өзгерту нәтижесінде осы Саясаттың жекелеген нормалары оларға қайшы келсе, осы Саясатқа тиісті өзгерістер мен толықтырулар енгізілгенге дейін Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларын немесе ұйым Жарғысын басшылыққа алу қажет.

Кімге _____

(лауазымы, Т.А.Ә.)

Кімнен _____

(Т.А.Ә., лауазымы, телефон нөмірі)

Мүдделер қақтығысының болуы немесе туындауы туралы ХАБАРЛАМА

Осымен, лауазымды тұлғалар мен жұмыскерлердің мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу жөніндегі саясат талаптарына сәйкес, менің лауазымдық міндеттерімді орындау кезінде мүдделер қақтығысына әкеп соғатын немесе әкеп соғуы мүмкін жеке мүдделілігімнің туындағаны туралы хабарлаймын.

1. Жанжалды жағдайдың (жеке мүдделіліктің) туындауына негіз болып табылатын мән-жайлар: _____

(егжей-тегжейлі негізделген мүдделер қақтығысы туындаған немесе туындауы мүмкін жағдай сипатталған).

2. Орындалуы жеке мүдделілікке әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін лауазымдық міндеттер: _____

(нақты лауазымдық міндеттерді тізімдеу).

3. Мүдделер қақтығысын болдырмау немесе реттеу бойынша қабылданған (ұсынылатын) шаралар: _____

(мүдделер қақтығысын болдырмау немесе реттеу үшін лауазымды тұлға/қызметкер қандай шаралар қабылдағанын немесе қабылдау ұсынылғанын көрсету).

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

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

Хабарламаны жіберуші тұлға:

_____ «__» _____ 20__ г.
(қолы, қолтаңбаның толық жазылуы)

Хабарламаны қабылдаған тұлға:

_____ «__» _____ 20__ г.
(қолы, қолтаңбаның толық жазылуы)

2

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор КГП на ПХВ «Атырауская областная больница №2»

Ергалиева Н.А.

« 05 » 05 2023 год



**Политика
выявления и урегулирования конфликта интересов**

1. Цель документа и общие положения

Настоящая Политика выявления и урегулирования конфликтов интересов разработана в соответствии с Законами Республики Казахстан «О противодействии коррупции».

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 и подорвать доверие 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.

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

В отношениях с бизнес-партнерами, контрагентами и третьими лицами Общество 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.

2. Область применения

Настоящая Политика является обязательной для ознакомления и неукоснительного её соблюдения всеми должностными лицами и работниками.

Настоящая Политика применяется объединенно с корпоративным Кодексом этики и поведения. Настоящая Политика подлежит размещению на корпоративном веб-сайте.

3. Термины и определения

В настоящей Политике используются следующие термины и определения:
административно-хозяйственные функции – предоставленное в установленном законом Республики Казахстан порядке право управления и распоряжения имуществом, находящимся на балансе;

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

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

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;

личные интересы — личные имущественные выгоды и заинтересованность в получении личных выгод, не связанных с получением заработной платы и других выплат, установленных внутренними документами ;

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;

работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях;

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

2.

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

4. Основные принципы управления конфликтом интересов

Управление конфликтом интересов осуществляется (предотвращение и урегулирование) на основании следующих ключевых принципов управления конфликтами интересов:

принцип законности – соответствие настоящей Политики законодательству Республики Казахстан и внутренним документам;

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

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;

принцип объективности и индивидуального рассмотрения – каждый случай конфликта интересов должен быть рассмотрен в индивидуальном порядке с оценкой потенциальных рисков и своевременно урегулирован. Должностные лица и работники должны стремиться минимизировать всякую субъективность, и скажающую реальное положение конфликта интересов, включая любое влияние личных и иных интересов и различных факторов на процесс и результаты исследования конфликта интересов;

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;

принцип вовлеченности - информированность должностных лиц и работников 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;

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

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;

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 урегулирование конфликта интересов. Все должностные лица и работники несут персональную ответственность за соблюдение баланса между личным интересом и интересами работодателя, а также должны отвечать за то, чтобы декларировать, и идентифицировать свои личные интересы при исполнении обязанностей/должностных обязанностей.

5. Ситуации конфликта интересов

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

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

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

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

должностное лицо, работник или их близкие родственники, супруг (супруга), а также свойственники являются аффилированным лицом организации, являющейся стороной в проекте или сделке, связанных с организацией;

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 организации, а также любое использование должностным лицом, работником или их близкими родственниками, супругом (супругой), свойственниками конфиденциальной информации, связанной с организацией, для получения личной выгоды;

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;

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

Ситуации конфликта интересов, перечисленные в настоящей политике, не являются исчерпывающими. Для определения наличия конфликта интересов должностные лица и работники должны руководствоваться термином конфликта интересов, приведенным в настоящей Политике.

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

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.

В организации устанавливается следующий порядок раскрытия (декларирования) конфликта интересов:

первичное раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

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

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

разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций, перечисленных в настоящей Политике, 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.

Ежегодное раскрытие конфликта интересов должностными лицами и работниками осуществляется по результатам оценки коррупционных рисков в бизнес процессах/деловых операциях организации, 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 организации в области управления персоналом. Заполненная Декларация анализируется Комплаенс-службой на предмет наличия/отсутствия возможного конфликта интересов и подготовки соответствующих рекомендаций.

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 организации.

7. Предотвращение конфликта интересов

В целях предотвращения конфликта интересов ответственные структурные подразделения организации обязаны:

при приеме на работу, повышении в должности или изменении должностных обязанностей - избирать назначения на должности работников, находящихся в прямом непосредственном руководстве либо лицом, исполняющим связанные функции;

при проверке контрагентов организации 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;

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;

обеспечивать при приеме на работу ознакомление каждого должностного лица и работника с настоящей Политикой;

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

производить учет информации об аффилированных лицах, инсайдерах организации;

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

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

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

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

Руководство обязано:

не допускать возникновения ситуаций конфликта интересов;

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

не участвовать в принятии решений, связанных с собственным назначением, избранием и переизбранием и вознаграждением;

внедрять культуру нетерпимости конфликта интересов личным примером.

Должностные лица и работники обязаны:

не допускать возникновения ситуаций конфликта интересов;

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

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

письменно подтверждать ознакомление с процедурами организации по урегулированию конфликта интересов и обязанность соблюдать их;

сообщать информацию о нарушениях требований настоящей Политики или потенциальной возможности такого нарушения в порядке и на условиях, предусмотренных Политикой конфиденциального информирования;

соблюдать порядок защиты инсайдерской и конфиденциальной информации.

Должностные лица не могут выступать от имени и в интересах третьих лиц в отношениях с организацией.

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

9. Порядок рассмотрения и урегулирования конфликта интересов

Для повышения эффективности работы по выявлению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов, стремление создавать механизмы для своевременного и полного их выявления, а также для четкой координации действий.

Должностные лица для урегулирования конфликтов интересов, обязаны:

выявлять возникающие конфликты интересов, определять их причины;

четко разграничивать компетенцию и ответственность;

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

Должностное лицо обязано незамедлительно в письменном виде сообщить руководству о наличии или возникновении конфликта интересов.

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

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 заседания рабочей группы.

Состав рабочей группы формируется так, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые группой решения.

При невозможности урегулирования конфликта интересов путем переговоров, он разрешается в судебном порядке.

10. Возможные меры для урегулирования конфликта интересов

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

Возможные меры и способы, предпринимаемые для урегулирования конфликта интересов:

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

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

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;

пересмотр и изменение обязанностей/должностных обязанностей должностного лица или работника;

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, и предоставлением в структурное подразделение по управлению человеческими ресурсами/Руководителю структурного подразделения.

Перечень мер, приведенный в Политике, 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

Должностные лица и работники несут ответственность за исполнение настоящей Политики.

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

12. Заключительные положения

Изменения и дополнения в настоящую Политику вносятся по решению руководства.

Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан или Устава (Положения) отдельные нормы настоящей Политики вступят с ними в противоречие необходимо до внесения соответствующих изменений и дополнений в настоящую Политику водствоваться нормами законодательства Республики Казахстан или Устава (Положения).

Приложение
к Политике по выявлению и
урегулированию конфликта
интересов должностных лиц
и работников
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 выявлению и урегулированию конфликта интересов должностных лиц и работников, 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 конфликт интересов с детальным обоснованием).

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

(перечисление конкретных должностных обязанностей).

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).

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

1) _____

2) _____

Лицо, направляющее уведомление:

_____ «» 20 ____ г.

(подпись, расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление:

_____ « » 20 ____ г.

(подпись, расшифровка подписи)