

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГКУ на ПХВ
«Мингоспрофсоюзная
общественная детская больница г.
Талдыкорган»
Оспангалдиев К.Е.
_____ 4 _____ 2023 года



Политика

**по предотвращению и урегулированию
конфликта интересов должностных лиц и работников
ГКУ на ПХВ «Мингоспрофсоюзная общественная детская больница г. Талдыкорган»
ГУ «Управление здравоохранения области Жетісу»**

1. Цель документа и общие положения

1. Настоящая Политика по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов должностных лиц работников ГКУ на ПХВ «Мингоспрофсоюзная общественная детская больница г. Талдыкорган» ГУ «Управление здравоохранения области Жетісу» (далее - предприятие) в соответствии с Указом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» и нормативными правовыми актами Республики Казахстан, а также внутренними документами больницы по вопросам этики и взаимодействия службы.

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

3. Политика устанавливает, что должностные лица и работники могут иметь законные личные интересы вне рамок выполнения своих обязанностей (полнотных обязанностей) в организации, но любой конфликт интересов между такими личными интересами и обязанностями должностного лица или работника в будущем должен быть раскрыт урегулирован в соответствии с настоящим приказом.

4. 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 больница рассчитывает на установление и сохранение fiduciary relationships, при которых стороны обязаны действовать во взаимной дружбе и добросовестно, честно, добросовестно, справедливо и разумно, а также предпринимать первоочередные меры по предупреждению, минимизации и исключению конфликта интересов.

3. Область применения

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

Цели и требования настоящей Политики применимы к работникам управляющей стороны применительно к их деятельности у принимающей стороны.

Политика является обязательной для исполнения всеми работниками предприятия. Политика размещена на корпоративном вебсайте предприятия.

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

Порядок разрешения конфликта интересов по сути, изложенной при наличии конфликта интересов, нормативными актами Республики Казахстан и Политикой по предотвращению коррупции Учреждения.

3. Термины и определения

В настоящей Политике используются следующие термины и определения:

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

2) **близкие родственники** – родители (родитель), дети, усыновители (усыновитель), усыновленные (усыновенные), пасыроды и мачехи/мачехи, братья и сестры, дедушки, бабушки, внуки;

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

4) **Комитет** – Комитет-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) неисполнительному исполнению ими своих должностных обязанностей;

6) **личные интересы** – личные материальные 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 законодательстве Республики Казахстан порядке право издавать приказы и распоряжения, обязательные для исполнения должностными по службе лицами, а также принимать меры поощрения и дисциплинарного взыскания в отношении подчиненных;

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

9) **супруги/супруги** – братья, сестры, родители и дети супруга (супруги). Термин применяется, но не определяемый в настоящей Политике, используется в том смысле, в

которым они руководуются в законодательстве Республики Казахстан и внутренних документах предприятия.

4. Основные принципы управления конфликтом интересов

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

1) **принцип законности** - соответствие инициатив Политики законодательному законодательству Республики Казахстан и внутренним документам предприятия;

2) **принцип защиты интересов предприятия**. Защита интересов предприятия – одна из главных обязанностей лица и работника, которое обязано принимать решения, подкреплять только на законность Республики Казахстан и внутренние документы предприятия, а не вступать на чужую территорию;

3) **принцип обеспечения прозрачности и подотчетности** – открытое декларирование личных интересов и выделение должностных обязанностей в рамках определенных процедур составляет основу обеспечения открытости и подотчетности, что способствует предотвращению или регулированию 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 регулирован. Должностные лица и работники должны стремиться минимизировать любую субъективность, прикладывая реальное влияние конфликта интересов, включая любые личные мнения и иные интересы и различные факторы на процесс и результаты рассмотрения конфликта интересов;

5) **принцип конфиденциальности** - строгое соблюдение конфиденциальности: от процесса раскрытия сведений и конфликта интересов и процесса должностного регулирования конфликта интересов до этапа окончательного итогов и принятия окончательного решения по рассматриваемой ситуации;

6) **принцип исключительности** - информированность должностных лиц и работников предприятия в должностных лицах коррупционных законодательства и их активное участие в формировании и реализации анти коррупционных стандартов и процессов в том числе в сфере профессионала, являющаяся и регулирование конфликта интересов;

7) **принцип открытости и внутренней культуры** - предприятие формирует культуру и высокую степень открытости к идентификации конфликтов интересов в своей рабочей среде. Политика приветствует раскрытие обо должностными лицами и работниками выявленных конфликтов интересов и формирует внутреннюю культуру открытого общения, направленную на их своевременное разрешение инициативой Политики;

8) **принцип личного примера** - личные руководители и должностные лица своего подразделения служат личным примером добросовестности и открытого общения, демонстрируют прозрачность и профессионализм и неукоснительно выполняют требования инициативы Политики;

9) **принцип персональной ответственности и нестараживости наказания** - непосредственный руководитель должностного лица или работника, допустившего факт конфликта интересов, несет персональную ответственность за непосредственное выявление и раскрытие, а также за своевременное регулирование конфликта интересов. Все должностные лица и работники несут персональную ответственность за соблюдение

баланса между личными интересами и интересами предприятия, а также должны следить за тем, чтобы декларировать, и идентифицировать свои личные интересы при выполнении обязанностей/должностей/обязанностей.

5. Ситуации конфликта интересов

1. Для целей настоящей Политики в ситуациях, способных привести к конфликту интересов относятся следующие ситуации, при которых:

1) должностное лицо или работник выполняет должности, полномочия и непосредственной ответственности должностям, занимаемым их близкими родственниками, супругом (супругой), а также собственниками;

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

3) должностное лицо, работник или их близкие родственники, супруг (супруга), а также собственники 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/должностей/обязанностей, или любую другую информацию, раскрытие которой может оказать негативное влияние на интересы предприятия, а также любое иное конфиденциальное достоверное личное, работникам или их близкими родственниками, супругом (супругой), собственниками конфиденциальной информации, связанной с предприятием, для получения личной выгоды;

5) должностное лицо или работник принимает участие и обсуждения или принятия решения по вопросам оценки его работы, вознаграждения (пересмотра), выплаты вознаграждения или иным вопросам, в отношении самого себя;

6) должностное лицо или работник выполняет административные и контрольные функции, тем самым не выполняя свои должностные обязанности с целью получения личной выгоды.

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

1) Если у должностного лица или работника существует сомнение и наличие конфликта интересов, ему следует проинформироваться с Комитетом-службой и представить список непосредственному руководителю конфиденциальную и/или конфиденциальную информацию для разрешения возникшего вопроса.

6. Порядок раскрытия (дисклэмпа) конфликта интересов

1) Раскрытие сведений о конфликте интересов должностными лицами и работниками осуществляется непосредственно в письменном виде, сличительным обоснованным и документально подтвержденным фактом наличия (или) отсутствия конфликта интересов.

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

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

2) раскрытие сведений о конфликте интересов при переходе на вакантную должность и другое структурное подразделение, при изменении функционала;

3) ежегодное раскрытие конфликта интересов, связанное с наличием у лица коррупционных рисков в бизнес-процессах/ключевых операциях Предприятия, при реализации или исполнении которых, наиболее высока вероятность создания условий для конфликта интересов;

4) раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций, перечисленных в пункте 10 настоящей Политики, при которых наличие личной заинтересованности может повлечь либо привести к потенциальному конфликту интересов. Раскрытие осуществляется путем направления Уведомления, предоставленного в Правление в настоящей Политике.

2. Ежегодное раскрытие конфликта интересов должностными лицами и работниками осуществляется по результатам оценки коррупционных рисков в бизнес-процессах/ключевых операциях Предприятия, проводимой Комитетом службой по этике в форме опроса. Дополнительно лица и работники, попадающие в зону повышенного коррупционных рисков по запросу Комитета-службы составляют Декларацию конфликта интересов по форме, предусмотренной внутренними документами общества в области управления персоналом.

1) Заполненная Декларация подшивается Комитетом-службой на предмет подтверждения отсутствия потенциального конфликта интересов в будущем конфликтующих отношениях.

2) Собрание лиц одновременно, помимо раскрытия сведений о наличии прямого или потенциального конфликта интересов, должностными лицами и работниками является причиной и условием формирования коррупционных рисков, способствующих возникновению коррупционных правонарушений в предприятии.

7. Предотвращение конфликта интересов

В целях предотвращения конфликта интересов, определенные структурные подразделения предприятия обязаны:

1) при приеме на работу, назначении в должность или изменении должностной обязанности - обеспечить наличием на должности работников, находящихся в прямом родстве с непосредственным руководителем либо лицом, исполняющим его функции;

2) при проверке контрагентов предприятия по типам проведения научных процедур и оформлении договорных отношений с ними осуществлять изучение состава их учредителей и руководителей на предмет наличия признаков заинтересованности с должностными лицами и работниками, их близкими родственниками, супругами, а также родственниками;

3) проводить предупредительно-профилактические мероприятия в служебные проверки, направленные на выявление и пресечение противоборщивой, недобросовестной или некомпетентной деятельности должностных лиц и работников, в том числе

получающих дополнительное пособие в виде материальной выгоды в результате неравномерного пользования своим служебным положением;

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

5) привлекать регулярную разовоинтервальную работу, направленную на доведение до должностных лиц и работников положений настоящей Политики;

6) проводить учет информации предприятием обеспечить доступность информации о политике, включая персональные данные должностных лиц и работников.

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

1. Орган управления предприятия и комитет по этике должны обеспечивать и по возможности удерживать потенциальное конфликт интересов на уровне должностных лиц, в том числе неравномерное исполнением собственности предприятия и личными потребностями при заключении сделок, в которых имеется заинтересованность.

2. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть заключена только при наличии предварительного решения органа управления предприятия, а доведя до 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 широким кругом, а также между из них влечет размещение, супругам и родственникам.

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, повышением и порывами и возмездием;

4) немедленно доводить информацию об интересе конфликте интересов в письменной форме до органа управления предприятия и не участвовать в принятии решения по вопросу ответственности с требованиями настоящей Политики;

5) сделать до возможной утраты статуса независимости и одновременно уведомить орган управления и комитет по этике предприятия в случае наличия такой ситуации. В случае личной заинтересованности, влечет на независимость орган управления предприятия, орган управления предприятия незамедлительно доводит до органа информации до сведения органа государственного управления предприятия для принятия соответствующего решения;

6) немедленно воздерживаться от взаимодействия с процедурами предприятия между уровнем конфликта интересов и обязанность соблюдать их;

7) избегать культуры избегания конфликта интересов, принята примером;

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

9) доводить информацию об имеющихся конфликте интересов до своего непосредственного руководителя (кураторного руководителя) в соответствии с требованиями настоящей Политики;

10) письменно подтверждать ознакомление с процедурой профилактики и урегулирования конфликта интересов и обязательность соблюдения их;

11) соблюдать порядок подачи конфиденциальной информации;

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

13) Внештатное должностное лицо в деятельности структурных подразделений предприятия, как выходящая, так и не выходящая в их непосредственное подчинение, в целях оказания воздействия на принятие решений о значимости 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, Компания стремится создать 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 предприятии, обязаны:

1) выявлять возникающие конфликты интересов, определять их типологию;

2) четко разграничивать компетенцию и ответственность органов предприятия;

3) обеспечить, чтобы должностные лица и работники поддерживались от участия в рассмотрении вопроса, в котором у них существует конфликт интересов, и принятии решений по ним.

3. Должностное лицо обязано немедленно и письменно или сообщить кураторному руководителю о наличии или возникновении конфликта интересов для принятия кураторным 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, руководителем структурного подразделения обязан и в течение одного рабочего дня представить руководителю, кураторному данному структурному подразделению, информацию о конфликте интересов, типологии его возникновения, мерах, которые были предприняты. Руководитель, кураторный данному структурному подразделению, предпринимает все меры для урегулирования конфликта интересов. При невозможности урегулирования конфликта интересов вопрос об урегулировании такого конфликта выносится на рассмотрение органа принятия предприятия.

6. Орган Принятия определяет порядок урегулирования конфликта интересов, назначает ответственного лица. При необходимости Орган Принятия создает рабочую группу для урегулирования конфликта интересов, в состав которой входят представители Компании- службы: отдел кадров, а также руководители отдела предприятия. Состав

рабочей группы формируется так, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который может повлечь за собой принятие группой решения.

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

10. Возможные меры для урегулирования конфликта интересов

1. Определить меры для урегулирования конфликта интересов, балансируя обеспеченность их соразмерности со степенью негативных последствий, которые могут возникнуть из интересов предприятия. 2. Выявляемые меры и способы, предпринимаемые для урегулирования конфликта интересов:

1) переобучение или перевод должностного лица или работника предприятия с его согласия на другую должность, в частности, установленную законодательством Республики Казахстан, профессиональную деятельность, исключая конфликт интересов;

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

3) добровольный отказ, отстранение (полное 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) переместр и изменение обязанностей/функциональных обязанностей должностного лица или работника;

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

3. Перечень мер, приведенный в Положении, не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть приняты иные меры в зависимости от специфики сложившейся ситуации, степени тяжести предпринимаемых мер, целей урегулирования конфликта интересов.

11. Ответственность

1) Должностные лица и работники несут ответственность за соблюдение настоящего Положения.

2) В случае, если в работе по предупреждению или урегулированию конфликта интересов будут допущены нарушения требований законодательства Республики Казахстан, а также настоящего Положения, приводящие к причинению ущерба предприятию, виновные в таком нарушении лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

12. Законодательные положения

1) Изменения и дополнения к уставному Политику вносятся по решению органа управления предприятия.

2) Если в результате изменений законодательства Республики Казахстан или Устава предприятия отдельные нормы включенной Политики вступят в противоречие необходимо для обеспечения соответствующих вносятся и дополнения в включенную Политику, руководствуясь целями законодательства Республики Казахстан или Устава предприятия.