



Астана қаласы әкімдігінің
"№ 2 көпбейінді қалалық аурухана"
ШЖҚ МКК №23 жылғы "2"
Жарлығы №233-ө
бұйрығына қосымша

Астана қаласы әкімдігінің "№ 2 көпбейінді қалалық аурухана" ШЖҚ МКК ЛАУАЗЫМДЫ ТҮЛҒАЛАРЫ МЕН ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ МҮДДЕЛЕРІН ЖАНЖАЛДЫ РЕТТЕУ ЕРЕЖЕЛЕРІ

1. Қолдану саласы

1.1 Осы Ереже Астана қаласы әкімдігінің "№ 2 көпбейінді қалалық аурухана" ШЖҚ МКК (бұдан әрі - Аурухана) лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің мүдделер қақтығысын реттеу рәсімін белгілейді. Қағидалар Қазақстан Республикасының заңнамасына, корпоративтік басқарудың халықаралық практикасына, Аурухананың Жарғысы мен ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.

2. Терминдер мен анықтамалар

2.1 Осы Қағидаларда мынадай терминдер мен анықтамалар пайдаланылады:

1) лауазымды адам-Ауруханада ұйымдастырушылық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды тұрақты, уақытша немесе арнайы өкілеттік бойынша орындайтын адам;

2) қызметкер-Ауруханалармен еңбек қатынастарында тұратын және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын жеке тұлға;

3) мүдделер қақтығысы-қызметкерлердің, лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық өкілеттіктерін тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін;

4) жақын туыстары ата-аналары, балалары, асырап алушылары, асырап алынған ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері, атасы, әжесі, немерелері, сондай-ақ жұбайы (зайыбы) және жекжаттары (жұбайының (зайыбының) аға-інілері, апа-сіңлілері, ата-аналары және балалары);

5) жеке мүдде - жеке тұлғаның қажеттіліктерін қанағаттандыру мақсатына қызмет ететін қызығушылық;

6) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы кешен қызметкерлердің және лауазымды адамдардың Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі функциялар, аурухана бөлімшелерінің біріне жүктеледі.

3. Жалпы ережелер

3.1 Осы Ереже ауруханада мүдделер қақтығысын реттеудің жалпы қағидаттарын белгілейтін, сондай-ақ жасауға мүдделілігі бар мәмілелер жасау кезінде Аурухананың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін реттейтін құжат болып табылады.

3.2 Осы Ереже Ауруханада қабылданған іскерлік этика Кодексінің ережелерін іске асыруға бағытталған, оған сәйкес қызметкердің, лауазымды адамның өз

міндеттерін тиімді орындауының қажетті шарттарының бірі қызметкердің, лауазымды адамның және Аурухананың жеке мүдделері арасында қайшылықтардың болмауы, ал мұндай қайшылықтар болған кезде оларды уақтылы ашу және реттеу болып табылады.

3.3 осы Қағидалардың мақсаты Аурухананың мүддесі үшін әділ, объективті және тәуелсіз шешім қабылдау процесін қамтамасыз ету есебінен қабылданатын шешімдердің тиімділігін арттыру болып табылады. Ауруханада нақты және ықтимал мүдделер қақтығысын басқарудың бірыңғай жүйесін құру, сондай-ақ қызметкерлер мен лауазымды тұлғалардың мінез-құлқына қойылатын талаптарды анықтау, оларды сақтау қызметкерлер мен лауазымды тұлғалардың жеке мүдделері мен байланыстарының әсерінен Ауруханада шешім қабылдау қауіптерін азайтуға мүмкіндік береді.

3.4 барлық қызметкерлер мен лауазымды адамдар өздеріне (немесе онымен байланысты адамдарға) не басқаларға қатысты мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін жағдайға жол бермеу үшін өзін ұстауы тиіс.

4. Мүдделер қақтығысын басқару принциптері

4.1 қызметкерлер мен лауазымды адамдар өздерінің жеке мүдделері Аурухананың мүдделерімен нақты немесе ықтимал қақтығыс болған жағдайда Аурухана қызметін жүзеге асыру барысында іскерлік шешімге, процеске немесе мәмілеге тікелей немесе жанама түрде қатысуға немесе ықпал етуге құқылы емес.

4.2 Аурухана келесі принциптер негізінде әрекет ететін мүдделер қақтығысын басқару жүйесін белгілейді:

- 1) мүдделердің нақты және ықтимал қақтығысы туралы мәліметтерді міндетті түрде ашу;
- 2) Әрбір мүдделер қақтығысы Ауруханасы үшін қауіптердің ауырлығын жеке қарау, бағалау және мүдделер қақтығысының әрбір жағдайын реттеу;
- 3) жанжал туралы мәліметтерді ашу процесінің құпиялылығы мүдделер мен реттеу процесі;
- 4) мүдделер қақтығысын реттеу кезінде аурухана, қызметкер, лауазымды адам мүдделерінің теңгерімін сақтау;
- 5) қызметкер, лауазымды адам уақтылы ашқан мүдделер қақтығысына байланысты қызметкерді, лауазымды адамды қудалаудан қорғау.

5. мүдделер қақтығысын реттеу үдерісі шеңберінде Аурухана лауазымды адамдары мен қызметкерлерінің міндеттері

5.1 қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар міндетті:

- 1) лауазымдық міндеттеріне және атқаратын жұмысына байланысты туындайтын мәселелер бойынша шешімдер қабылдау кезінде Аурухананың мүдделерін ғана басшылыққа алуға;
- 2) өзінің жеке мүдделерінің Аурухана мүдделерімен қақтығысын уақтылы анықтағаны үшін, нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысын реттеуге белсенді қатысқаны үшін жеке жауаптылықта болуға;
- 3) олардың жеке мүдделері, отбасылық байланыстары, достық немесе басқа қатынастары, жеке ұнатулары мен ұнатпаулары іскерлік шешім қабылдауға әсер етпейтініне кепілдік беру;

4) олардың жеке мүдделері Аурухананың мүдделеріне қайшы келетін кез келген жағдайлардан немесе мәселелерден аулақ болу;

5) әзірленетін және іске асырылатын кез келген іскерлік мәмілелер бойынша бәсекелестікті қоса алғанда, Ауруханалармен бәсекелеспеуге;

6) өзінің Жеке, оның ішінде қаржылық мүдделерін қанағаттандыру үшін Аурухана активтерін, сондай-ақ Ауруханадағы өзінің жағдайын және/немесе Ауруханада лауазымдық міндеттерін жүзеге асыруға байланысты туындайтын іскерлік мүмкіндіктерді пайдаланбауға;

7) мүдделер қақтығысын қарау процесінде олардың жеке немесе материалдық мүдделеріне әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін шешімдер қабылдауға қатыспауға немесе басқа әрекеттерді жүзеге асырмауға тиіс.

5.2 лауазымды адам сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметкерлері арқылы тиісті мән-жай пайда болған сәттен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде кез келген мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты жазбаша түрде хабарлауға міндетті (№23 қосымша).

5.3 қызметкер өзінің тікелей басшысына және/немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметкеріне тиісті мән-жай пайда болған сәттен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты хабарлауға міндетті (қосымша)

5.4 лауазымды адамдар мен қызметкерлер Ауруханада еңбек және/немесе лауазымдық міндеттерін атқару басталған сәттен бастап 5 күн ішінде осы Қағидалардың талаптарын адал орындауға міндеттенетіндерін жазбаша нысанда растауға міндетті (1-қосымша).

6. Мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу

6.1 Аурухана ықтимал және нақты мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты ашудың келесі жүйесін белгілейді:

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

2) лауазымға тағайындау немесе кіру кезінде мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу;

3) мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді жаңа нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысын туғызатын немесе тудырған жағдайлар (мән-жайлар) туындауына қарай ашу.

6.2 қызметкердің мүдделері қақтығысы туралы мәліметтер ашылған жағдайда, соңғысы өзінің тікелей басшысына және/немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметкеріне уақтылы хабарлауға тиіс.

6.3 лауазымды тұлғаның мүдделер қақтығысы туралы мәліметтер ашылған жағдайда, соңғысы ақпаратты жазбаша түрде Аурухананың атқарушы органына уақтылы жіберуі, мүдделер қақтығысының болуын және шешілуін бақылау және үйлестірушінің функциялары мүдделер қақтығысына алдын ала баға беретін, мәселенің мәні бойынша қажетті құжаттарды дайындайтын комплаенс-офицерге жүктеледі. Мәселенің мәні бойынша түпкілікті шешімді Аурухананың атқарушы органы қабылдайды.

6.4 қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар ықтимал мүдделер қақтығысының барлық жағдайларын дереу және толық көлемде Ауруханаға ашуға міндетті (№22 қосымша).

6.5 Ауруханаларға мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді жасыру және/немесе әдейі уақтылы немесе толық ашпау оның сенімін асыра пайдалану және алдау ретінде қарастырылады.

7 мүдделер қақтығысын реттеу

7.1 қызметкердің нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты Аурухана үшін туындайтын қауіптердің ауырлығын бағалау және осы жанжалды шешудің неғұрлым қолайлы нысанын таңдау мақсатында тікелей басшы және/немесе комплаенс офицер мұқият тексеруі тиіс.

7.2 қызметкерде нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты талдау нәтижелері бойынша оның тікелей басшысы және/немесе комплаенс офицері мүдделер қақтығысын реттеудің мынадай шараларын қабылдайды:

1) қызметкердің нақты ақпаратқа қол жеткізуін шектеу

Оның жеке мүдделеріне байланысты болуы мүмкін Ауруханалар;

2) мүдделер қақтығысы әсер ететін немесе болуы мүмкін мәселелер бойынша қызметкерді талқылауға және шешім қабылдау процесіне қатысудан ерікті түрде бас тарту немесе шеттету (тұрақты немесе уақытша);

3) қызметкерді мүдделер қақтығысына байланысты емес еңбек функцияларын орындауды көздейтін лауазымға ауыстыру (қызметкердің келісімімен);

4) қызметкердің Аурухана мүдделерімен жанжал туғызатын өзінің жеке мүддесінен бас тартуы.

7.3 талдау нәтижелері бойынша лауазымды адамда нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпарат мүдделер қақтығысын реттеу бойынша мынадай шаралар қабылданады:

1) лауазымды адамның жеке мүдделеріне қатысы болуы мүмкін Аурухананың нақты ақпаратына қол жеткізуін шектеу;

2) лауазымды адамның мүдделер қақтығысы әсер ететін немесе болуы мүмкін мәселелер бойынша талқылауға және шешім қабылдау процесіне қатысудан ерікті түрде бас тартуы немесе оны шеттетуі (тұрақты немесе уақытша);

3) лауазымды адамның аурухана мүдделерімен жанжал туғызатын өзінің жеке мүддесінен бас тартуы;

4) лауазымды адам осы Қағидалардың талаптарын сақтамаған немесе мүдделер қақтығысы туралы мәліметтер толық ашылмаған жағдайда оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатуды қамтиды.

7.4 мүдделер қақтығысын реттеу шараларының осы тізбелері толық болып табылмайды. Мүдделер қақтығысын реттеудің әрбір нақты жағдайында Аурухананың мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашатын қызметкермен немесе лауазымды адаммен келісімі бойынша жанжалды реттеудің басқа шаралары табылуы мүмкін.

8 мүдделер қақтығысының жағдайлары

8.1 мүдделер қақтығысы жағдайларына немесе мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін жағдайларға мынадай толық емес жағдайлар жатады:

1) лауазымды адам немесе лауазымын қоса атқарады оның жақын туыстары контрагенттер, бәсекелестер болып табылатын ұйымдардағы лауазымды адамдар болып табылады;

2) лауазымды адам коммерциялық операциялар жасау кезінде бәсекелестік артықшылықтар алу үшін қызметтік міндеттерін атқару барысында алынған және қалың жұртшылыққа уақытша қолжетімсіз ақпаратты пайдаланады;

3) лауазымды адам лауазымды адам лауазымды қоса атқаратын ұйымдардан тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді Ауруханаларға сатып алу туралы шешім қабылдауға қатысады және/немесе оның туыстары немесе лауазымды адамның жеке мүдделілігі байланысты өзге де адамдар ақы төленетін жұмысты орындайды;

4) лауазымды адам зияткерлік қызметтің нәтижелері болып табылатын, өзіне, оның туыстарына немесе лауазымды адамның жеке мүдделілігіне байланысты өзге де адамдарға айрықша құқықтары бар тауарларды Ауруханаларға сатып алу туралы шешім қабылдауға қатысады;

5) лауазымды адам ақылы негізде өзі қоса атқаратын компания тапсырыс беруші болып табылатын лауазымы жұмысын орындауға қатысады;

6) лауазымды адам лауазымды қоса атқарады және/немесе оның туыстары немесе лауазымды адамның жеке мүдделілігіне байланысты өзге де адамдар бас, еншілес немесе өзге де жолмен Ауруханаларға үлестес болып табылатын ұйымда ақылы жұмысты орындайды;

7) лауазымды адам, оның жақын туыстары немесе лауазымды адамның жеке мүдделілігіне байланысты өзге де тұлғалар контрагенттер, бәсекелестер, еншілес немесе тәуелді ұйымдар болып табылатын жеке тұлғалардан және/немесе Ауруханалармен аффилиирленген ұйымдардан сыйлықтар немесе өзге де игіліктер (тегін қызметтер, жеңілдіктер, несиелер, ойын-сауық, демалыс, көлік шығындары және т. б.) алады;

8) лауазымды адам қызмет көрсеткен немесе көрсететін жеке тұлғаларға немесе ұйымдарға қатысты шешімдер қабылдауға қатысады, оның ішінде ақылы қызметтер лауазымды адамға, оның жақын туыстарына немесе лауазымды адамның жеке мүдделілігі байланысты өзге де адамдарға;

9) лауазымды адам туыстарына және жеке мүдделілігі байланысты өзге де адамдарға қатысты кадр шешімдерін қабылдауға қатысады.

9 бұзушылықтар туралы хабарламалар

9.1 осы қағидаларды орындау бөлігінде туындайтын мәселелермен қызметкерлер мен лауазымды адамдар, сондай-ақ өзге де мүдделі тұлғалар комплаенс офицерге жүгіне алады.

9.2 мүдделі тұлғалар қызметкерлердің немесе лауазымды тұлғалардың осы Ережелерді бұзғаны туралы офицерге комплаенс хабарлай алады және мұндай хабарлама болған жағдайда олардың құқықтарына қысым жасалмауы тиіс.

10 жауапкершілік

10.1 осы Қағидалардың талаптарын толық, тиісінше және уақтылы орындауға Аурухана органдарының шешімдерімен белгіленген құзыреті шегінде Аурухана қызметкерлері, құрылымдық бөлімшелерінің басшылары мен лауазымды адамдары жауапты болады.

10.2 осы Қағидаларда көрсетілген талаптардың орындалуын және енгізілуін бақылауды офицер комплаенс жүзеге асырады.

11 Қорытынды ережелер

11.1 Осы Ереже Қазақстан Республикасының заңнамасына, сондай-ақ Аурухананың ішкі нормативтік құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізілген жағдайда өзгертілуге жатады. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтыруларды Аурухананың атқарушы органы бекітеді.

11.2 Ережелер Аурухананың атқарушы органы бекіткен күннен бастап күшіне енеді.

*Лауазымды тұлғалар мен
қызметкерлер мүдделер қақтығысын
реттеу жөніндегі қағидаларға
1-қосымша*

Растау

Мен _____
(тегі, аты, әкесінің аты)

осымен растаймын.

Астана қаласы әкімдігінің "№ 2 көпбейінді қалалық аурухана" ШЖҚ МКК лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі қағидалардың талаптарын зерделеп, түсініп, адал сақтауға міндеттенемін.

ТАӘ

ҚОЛЫ

КҮНІ

*Лауазымды тұлғалар мен
қызметкерлер мүдделер қақтығысын
реттеу жөніндегі қағидаларға
2-қосымша*

Кімге: _____

Кімнен: _____

Жұмысты (лауазымдарды) қоса атқару туралы өтініш
Төменде ауруханадан басқа барлық жұмыс орындарын немесе Лауазымдарыңызды
көрсетіп кеткеңіз. Осыдан кейін толтырылған және қол қойылған осы нысанды
Ережеде белгіленген тәртіпке сәйкес тиісті тұлғаларға жіберіңіз.

Ұйымның лауазымы
және атауы

Еңбек немесе лауазымдық міндеттерін
атқарудың басталу күні

Осымен жоғарыда сипатталған мәліметтер мен фактілердің сенімді және толық екенін
растаймын. Мен Астана қаласы әкімдігінің "№ 2 көпбейінді қалалық аурухана" ШЖҚ
МКК лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің мүдделер қақтығысын реттеу
жөніндегі қағидалардың талаптарын зерделеп, түсіндім және осы өтініштің оның
ережелеріне сәйкес келетіндігін растаймын.

ТАӘ

ҚОЛЫ

КҮНІ

*Лауазымды тұлғалар мен
қызметкерлер мүдделер қақтығысын
реттеу жөніндегі қағидаларға
3-қосымша*

Кімге: _____

Кімнен: _____

Мүдделер қақтығысы туралы мәлімдеме

(Мүдделер қақтығысы туындаған күн)

Төменде Сіз қатысатын және мүдделер қақтығысын тудыратын қарым-қатынастар мен жағдайлардың мәнін сипаттаңыз. Осыдан кейін толтырылған және қол қойылған осы нысанды бекітілген оң қолдарға сәйкес жіберіңіз. Осымен жоғарыда сипатталған мәліметтер мен фактілердің сенімді және толық екенін растаймын. Мен Астана қаласы әкімдігінің "№ 2 көпбейінді қалалық аурухана" ШЖҚ МКК лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі қағидалардың талаптарын зерделеп, түсіндім және осы өтініштің оның ережелеріне сәйкес келетіндігін растаймын.

ТАӘ

қолы

күні