

Бекітілген
ШЖҚ МКК директоры
"№2 Ақтау қалалық емханасы"
2023 жылғы



**ЛАУАЗЫМДЫ ТҰЛҒАЛАРДЫҢ ЖӘНЕ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ
МҮДДЕЛЕРІ ҚАҚТЫҒЫСЫН РЕТТЕУ
ҚАҒИДАЛАРЫ
"№2 Ақтау қалалық емханасы" ШЖҚ МКК**

Ақтау – 2023

1. Қолдану саласы

1.1 Осы Ереже "№ 2 Ақтау қалалық емханасы" ШЖҚ МКК (бұдан әрі - емхана) лауазымды адамдар мен қызметкерлердің мүдделері қақтығысын реттеу рәсімін белгілейді. Қағидалар Қазақстан Республикасының заңнамасына, корпоративтік басқарудың халықаралық практикасына, емхананың ережесі мен ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.

2. Терминдер мен анықтамалар

2.1 осы Қағидаларда мынадай терминдер мен анықтамалар пайдаланылады:

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

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

3) мүдделер қақтығысы лауазымды адамдар қызметкерлерінің 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, бала асырап алушылар, асырап алынған ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері, атасы, әжесі, немерелері, сондай-ақ жұбайы (зайыбы) және жекжаттары (аға-інілері, апа-сіңлілері, ата-аналары мен балалары, жұбайы (зайыбы);

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

6) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы кешен кәсіпорын бөлімшелерінің біріне жүктелетін Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын қызметкерлер мен лауазымды адамдардың сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі функциялар.

3. Жалпы ережелер

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

3.2 Осы Ереже емханада қабылданған іскерлік әдеп кодексінің ережелерін іске асыруға бағытталған, оған сәйкес қызметкердің, лауазымды адамның өз міндеттерін тиімді орындауының қажетті шарттарының бірі қызметкердің, лауазымды адамның және емхананың жеке мүдделері арасында қайшылықтардың болмауы, ал мұндай қайшылықтар болған кезде оларды уақтылы ашу реттеу.

3.3 осы Қағидалардың мақсаты емхана мүддесі үшін әділ, объективті және тәуелсіз шешім қабылдау процесін қамтамасыз ету есебінен қабылданатын шешімдердің тиімділігін арттыру болып табылады. Емханада нақты және ықтимал мүдделер қақтығысын басқарудың бірыңғай жүйесін құру, сондай-ақ қызметкерлер мен лауазымды тұлғалардың мінез-құлқына қойылатын талаптарды айқындау, оларды сақтау жеке мүдделер мен қызметкерлер мен лауазымды тұлғалардың ықпалымен емханада шешім қабылдау тәуекелдерін барынша азайтуға мүмкіндік береді.

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

4. Мүдделер қақтығысын басқару принциптері

4.1 қызметкерлер мен лауазымды адамдардың жеке мүдделері емхананың мүдделерімен нақты немесе ықтимал қақтығыс болған жағдайда емхананың қызметін жүзеге асыру барысында іскерлік шешімге, процеске немесе мәмілеге тікелей немесе жанама түрде қатысуға немесе ықпал етуге құқығы жоқ.

4.2 емхана мынадай қағидаттар негізінде әрекет ететін мүдделер қақтығысын басқару жүйесін белгілейді:

1) мүдделердің нақты және ықтимал қақтығысы туралы мәліметтерді міндетті түрде ашу,

2) Әрбір мүдделер қақтығысының емханасы үшін тәуекелдердің ауырлығын жеке қарау, бағалау және мүдделер қақтығысының әрбір жағдайын реттеу:

3) мүдделер қақтығысы және реттеу процесі туралы мәліметтерді ашу процесінің құпиялылығы;

4) мүдделер қақтығысын реттеу кезінде емхананың, қызметкердің, лауазымды адамның мүдделер теңгерімін сақтау;

5) қызметкер, лауазымды адам уақтылы ашқан мүдделер қақтығысына байланысты қызметкерді, лауазымды адамды қудалаудан қорғау.

5. Мүдделер қақтығысын реттеу процесінің бөлігі ретінде кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің міндеттері

5.1 қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар міндетті:

1) лауазымдық міндеттеріне және атқаратын жұмысына байланысты туындайтын мәселелер бойынша шешімдер қабылдау кезінде емхананың мүдделерін ғана басшылыққа алуға;

2) өзінің жеке мүдделерінің емхана мүдделерімен қақтығысын уақтылы анықтағаны үшін, нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысын реттеуге белсенді қатысқаны үшін жеке жауаптылықта болуға;

3) олардың жеке мүдделері, отбасылық байланыстары, достық және басқа да қатынастары, жеке ұнатулары мен ұнатпаулары іскерлік шешім қабылдауға әсер етпейтініне кепілдік беру;

4) олардың жеке мүдделері емхананың мүдделеріне қайшы келетін кез келген жағдайлардан немесе мән-жайлардан аулақ болуға міндетті.

5) әзірленетін және іске асырылатын кез келген іскерлік мәмілелер бойынша Бәсекелестікті қоса алғанда, емханамен бәсекелеспеуге міндетті.

6) емхананың активтерін, сондай-ақ өзінің Жеке, оның ішінде қаржылық мүдделерін қанағаттандыру үшін емханаларға лауазымдық міндеттерді жүзеге асыруға байланысты туындайтын іскерлік мүмкіндіктерге өзінің жағдайын пайдаланбауға міндетті.

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 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.

5.4 лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер кәсіпорында еңбек және/немесе лауазымдық міндеттерін орындау басталған сәттен бастап 5 күн ішінде осы Қағидалардың талаптарын адал орындауға міндеттенетіндерін жазбаша нысанда растауға міндетті.

6. Мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу

6.1 кәсіпорындар ақпаратты ашудың келесі жүйесін белгілейді

ықтимал және нақты мүдделер қақтығысы: 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 хабарлансын.

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

6.4 қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар ықтимал мүдделер қақтығысының барлық жағдайларын дереу және толық көлемде емханаға ашуға міндетті

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

7. Мүдделер қақтығысын реттеу

7.1 қызметкердің нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты емхана үшін туындайтын тәуекелдердің 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 жеке мүдделеріне қатысы болуы мүмкін емхананың нақты ақпаратына қол жеткізуін шектеу;

2) мүдделер қақтығысы әсер ететін НЕМЕСЕ БОЛУЫ МҮМКІН мәселелер бойынша шешім қабылдау процесін талқылауға 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 кәсіпорын мүдделерімен жанжал туғызатын өзінің жеке мүддесінен бас тартуы.

7.3 талдау нәтижелері бойынша мүдделер қақтығысын лауазымдық реттеуде нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпарат: тұлғалар

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

2) лауазымды адамның мүдделер қақтығысы әсер ететін немесе болуы мүмкін мәселелер бойынша шешімдер қабылдау процесін талқылауға қатысудан ерікті түрде бас тартуы немесе оны шеттетуі (уақытша тоқтап қалуы)

3) лауазымды адамның емхана 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 бұл тізбесі толық болып табылмайды. Мүдделер қақтығысын реттеудің әрбір нақты жағдайында емхананың мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашатын қызметкермен немесе лауазымды адаммен уағдаластығы бойынша жанжалды реттеудің өзге де 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 тили 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 емхананың сатып алуы 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 мүдделілігі байланысты өзге де адамдарға айрықша құқықтары бар тауарларды емхананың сатып алуы туралы шешім қабылдауға қатысады;

5) лауазымды тұлға ақылы негізде өзі лауазымды қоса атқаратын компания тапсырыс беруші болып табылатын жұмысты орындауға қатысады;

6) лауазымды адам лауазымды қоса атқарады және/немесе оның туыстары немесе лауазымды адамның жеке мүдделілігі байланысты өзге де тұлғалар бас, еншілес немесе емханамен өзге де түрде аффилиирленген ұйым болып табылатын ұйымда ақылы жұмысты орындайды;

7) лауазымды адам, оның жақын туыстары немесе лауазымды адамның жеке мүддесі бар өзге де адамдар контрагенттер, бәсекелестер, еншілес ұйымдар болып табылатын жеке тұлғалардан және/немесе ұйымдардан; тәуелді ұйымдардан сыйлықтар немесе өзге де игіліктер (тегін қызметтер, жеңілдіктер, несиелер, ойын-сауық, демалыс, көлік шығыстарын төлеу т. б.) алады; аффилиирленген емхана.

8) лауазымды адам қызмет көрсеткен немесе көрсететін ұйымдардың жеке тұлғаларына 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 лауазымды тұлғалар, сондай-ақ мүдделі емес 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 орындағаны үшін емхананың шешімдерімен белгіленген құзыреті шегінде емхананың қызметкерлері, құрылымдық бөлімшелерінің басшылары мен лауазымды адамдары жауапты болады.

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

11. Қорытынды ережелер

11.1 Осы Ереже Қазақстан Республикасының заңнамасына, сондай-ақ емхананың ішкі нормативтік құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізілген жағдайда өзгертілуге жатады.