



ШЖҚ «Ленгiр қалалық ауруханасы» МКК-ны басшысының
2023 жылғы «21» маусым № 96-мр бұйрығына
№2 Қосымша

**ШЖҚ «Ленгiр қалалық ауруханасы» МКК-ның
ЛАУАЗЫМДЫ ТҰЛҒАЛАР МЕН ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ
МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫН РЕТТЕУ БРЕЖЕЛЕРІ**

Ленгiр қаласы, 2023 жыл

1. Қолдану саласы

1.1 Осы Ереже ШЖҚ «Ленгiр қалалық ауруханасы» МКҚ-ны (бұдан әрi – Кәсiпорын) лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерiнiң мүдделерiнiң қақтығысын шешу тәртібiн белгілейдi. Ережелер Қазақстан Республикасының заңнамасына, Халықаралық корпоративтік басқару тәжірибесiне, Жарғыға және Кәсiпорынның iшкi құжаттарына сәйкес әзiрленген.

2. Терминдер мен анықтаулар

2.1 Осы Ережеде келесi терминдер мен анықтаулар қолданылады:

1) лауазымды тұлға – Кәсiпорында тұрақты, уақытша немесе арнайы өкiлеттік бойынша ұйымдық-әкiмшiлiк немесе әкiмшiлiк-шаруашылық функцияларды жүзеге асыратын тұлға;

2) қызметкер – Кәсiпорынмен еңбек қатынастарында болатын және еңбек шарты бойынша жұмысты тiкелей орындайтын жеке тұлға;

3) мүдделер қақтығысы – қызметкерлердiң, лауазымды адамдардың жеке мүдделерi мен олардың лауазымдық өкiлеттiктерi арасындағы қайшылық. бұл ретте осы адамдардың жеке мүдделерi олардың қызметтік өкiлеттiктерiн тиiсiнше орындамауға әкeп соғуы мүмкiн;

4) жақын туыстар – ата-аналар, балалар, асырап алушылар (асырап алушылар), асырап алынған (асырап алынған) толық және толық емес аға-iнiлерi мен апа-сiңлiлерi, атасы, әжесi, немерелерi, сондай-ақ жұбайы (күйеуi) және қайын жұрты (ағалары, апа-сiңлiлерi, ата-анасы және жұбайының (әйелiнiң) балалары;

5) жеке мүдде – жеке тұлғаның қажеттiлiктерiн қанағаттандыру мақсатына қызмет ететiн мүдде;

6) Кәсiпорын бөлiмшелерiнiң бiрiне жүктелген қызметкерлер мен лауазымды тұлғалардың Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы iс-қимыл саласындағы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөнiндегi сыбайлас жемқорлыққа қарсы функциялар кешенi.

3. Жалпы ережелер

3.1 Осы Ереже Кәсiпорындағы мүдделер қақтығысын шешудiң жалпы қағидағтарын белгiлейтiн, сондай-ақ мүдделерi бар мәмiлелер жасау кезiнде Кәсiпорынның құрылымдық бөлiмшелерiнiң қызметiн реттейтiн құжат болып табылады.

3.2 Осы Ереже Кәсiпорында қабылданған iскерлiк этика кодексiнiң ережелерiн iске асыруға бағытталған, оған сәйкес қызметкердiң, лауазымды тұлғаның өз мiндеттерiн тиiмдi атқаруы үшiн қажеттi шарттардың бiрi жеке мүдделер арасында қайшылықтардың болмауы болып табылады. қызметкердiң, лауазымды тұлғаның және Кәсiпорынның мүдделерiне қатысты, ал мұндай қайшылықтар болған жағдайда – оларды уақтылы ашу және реттеу.

3.3 Осы Ереженiң мақсаты Кәсiпорын мүддесi үшiн әдiл, объективтi және тәуелсiз шешiм қабылдау процесiн қамтамасыз ету арқылы қабылданатын шешiмдердiң тиiмдiлiгiн арттыру болып табылады. Кәсiпорында нақты және ықтимал мүдделер қақтығысын басқарудың бiрыңғай жүйесiн құру, сондай-ақ қызметкерлер мен лауазымды тұлғалардың мiнез-құлқына қойылатын талаптарды анықтау, оның сақталуы жеке тұлғалардың ықпалымен Кәсiпорында шешiм қабылдау тәуекелдерiн барынша азайтады. қызметкерлер мен лауазымды тұлғалардың мүдделерi мен байланыстары.

3.4 Барлық қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар өздерiне (немесе онымен байланысты тұлғаларға) немесе басқаларға қатысты мүдделер қақтығысы туындауы мүмкiн жағдайды болдырмайтындай әрекет етуi керек.

4. Мүдделер қақтығысын басқару қағидағтары

4.1 Қызметкерлер мен лауазымды тұлғалардың Кәсiпорынның мүдделерiмен жеке мүдделерiнiң нақты немесе ықтимал қақтығыстары туындаған жағдайда Кәсiпорынның қызметi барысындағы iскерлiк шешiмге, процеске немесе мәмiлеге тiкелей немесе жанама түрде қатысуға немесе әсер етуге құқығы жоқ.

4.2 Кәсіпорын мүдделер қақтығысын басқару жүйесін келесі принциптерге негіздейді:

- 1) нақты және ықтимал мүдделер қақтығыстары туралы ақпаратты міндетті түрде ашу;
- 2) әрбір мүдделер қақтығысының Кәсіпорын үшін тәуекелдерінің ауырлығын жеке қарау, бағалау және мүдделер қақтығысының әрбір жағдайын реттеу;
- 3) жанжалды ашу процесінің құпиялылығы мүдделер мен есеп айырысу процесі;
- 4) мүдделер қақтығысын реттеу кезінде Кәсіпорынның қызметкердің лауазымды тұлғаның мүдделерінің теңгерімділігін сақтау;
- 5) қызметкер, лауазымды тұлға уақтылы жария еткен мүдделер қақтығысына байланысты қылмыстық қудалаудан қорғау.

5. Мүдделер қақтығысын реттеу үдерісі шеңберінде Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің міндеттері

5.1 Қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар міндетті:

- 1) өзінің қызметтік міндеттері мен атқаратын жұмыстарына байланысты туындайтын мәселелер бойынша шешімдер қабылдау кезінде тек Кәсіпорынның мүдделерін басшылыққа алуға;
- 2) Кәсіпорынның мүдделерімен жеке мүдделерінің қақтығысын уақтылы анықтауға, нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысын реттеуге белсенді қатысуға дербес жауапты болады;
- 3) олардың жеке мүдделері, туыстық байланыстары, достық немесе басқа да қарым-қатынастары, жеке ұнатулары мен ұнатпаулары іскерлік шешімге әсер етпейтініне көз жеткізу;
- 4) олардың жеке мүдделері Кәсіпорынның мүдделеріне қайшы келетін кез келген жағдайларды немесе жағдайларды болдырмауға;
- 5) Кәсіпорынмен бәсекеге түспеу, оның ішінде қандай да бір шаруашылық операциялары, әзірленген және іске асырылатын жобалар бойынша бәсекелестікке;
- 6) өзінің жеке, оның ішінде қаржылық мүдделерін қанағаттандыру үшін Кәсіпорынның мүлкін, сондай-ақ Кәсіпорындағы өзінің жағдайын және/немесе Кәсіпорындағы қызметтік міндеттерін орындауға байланысты туындайтын іскерлік мүмкіндіктерін пайдаланбауға;
- 7) мүдделер қақтығысын қарау процесінде өздерінің жеке немесе материалдық мүдделерін қозғайтын немесе қозғауы мүмкін шешім қабылдауға қатыспауы немесе басқа әрекеттерді жасамауы тиіс.

5.2 Лауазымды тұлға тиісті жағдай туындаған кезден бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл қызметінің қызметкерлері арқылы мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты жазбаша нысанда хабарлауға міндетті (№23 қосымша).

5.3 Қызметкер мүдделер қақтығысының бар екендігі туралы өзінің тікелей басшысына және/немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл қызметінің қызметкеріне тиісті жағдай туындаған кезден бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде хабарлауға міндетті (Қосымша).

5.4 Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер Кәсіпорында еңбек және/немесе қызметтік міндеттерін атқара бастаған күннен бастап 5 күн ішінде осы Ереженің талаптарын адал орындауға міндеттенетінін жазбаша түрде растауға міндетті (№1 қосымша).

6. Мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу

6.1 Кәсіпорын ықтимал және нақты мүдделер қақтығыстары туралы ақпаратты ашудың келесі жүйесін құрады:

- 1) қызметкерлі жұмысқа қабылдау кезінде мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты бастапқы ашу;

2) қызметке тағайындау немесе қызметке кірісу кезінде мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты ашу;

3) жаңа нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысын тудыратын немесе тудырған жағдайлар (мән-жайлар) туындаған кезде мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты ашу.

6.2 Қызметкердің мүдделер қақтығысы туралы ақпарат ашылған жағдайда, соңғысы бұл туралы өзінің тікелей басшысына және/немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің комплаенс-қызметінің қызметкеріне дереу хабарлауға міндетті.

6.3 Лауазымды тұлға мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты жария еткен жағдайда, соңғысы ақпаратты жазбаша түрде Кәсіпорынның атқарушы органына уақтылы жіберуге, мүдделер қақтығысының болуын және шешілуін бақылауды және оның функцияларын жүзеге асыруға міндетті, үйлестіруші мүдделер қақтығысына алдын ала баға беретін, қажетті мәнді құжаттарды дайындайтын комплаенс-офицеріне жүктеледі. Мәселенің мәні бойынша түпкілікті шешімді Кәсіпорынның атқарушы органы қабылдайды.

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

6.5 Кәсіпорынның мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты жасыруы және/немесе әдейі уақтылы немесе толық ашпауы оның сенімін бұзу және алдау ретінде қарастырылады.

7. Мүдделер қақтығысын реттеу

7.1 Қызметкердің нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты тікелей басшы және/немесе комплаенс қызметкері Кәсіпорын үшін туындайтын тәуекелдердің маңыздылығын бағалау және оны шешудің ең қолайлы түрін таңдау үшін мұқият тексеруі керек.

7.2 Қызметкермен нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты талдау нәтижелері бойынша оның тікелей басшысы және/немесе комплаенс офицері мүдделер қақтығысын шешу үшін келесі шараларды қабылдайды:

1) оның жеке мүдделерімен байланысты болуы мүмкін Кәсіпорынның нақты ақпаратқа қызметкердің қол жеткізуін шектеу;

2) қызметкердің мүдделер қақтығысының әсері болған немесе ықпал етуі мүмкін мәселелер бойынша талқылау және шешім қабылдау процесіне қатысудан ерікті түрде бас тартуы немесе шеттетілуі (тұрақты немесе уақытша);

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

4) қызметкердің Кәсіпорын мүдделеріне қайшы келетін жеке мүдделерінен бас тартуы.

7.3 Нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты талдау нәтижелері бойынша лауазымды тұлға мүдделер қақтығысын шешу үшін келесі шараларды қабылдайды:

1) лауазымды тұлғаның жеке мүдделеріне қатысты болуы мүмкін Кәсіпорынның нақты ақпаратына лауазымды тұлғаның қол жеткізуін шектеу;

2) лауазымды тұлғаның өз еркімен бас тартуы немесе оны мүдделер қақтығысының ықпалында болатын немесе ықпал етуі мүмкін мәселелер бойынша талқылау және шешім қабылдау процесіне қатысудан (тұрақты немесе уақытша) шеттетілуі;

3) лауазымды тұлғаның Кәсіпорын мүдделеріне қайшы келетін жеке мүдделерінен бас тартуы;

4) осы Ереженің талаптарын сақтамаған немесе мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді толық жария етпеген жағдайда, лауазымды тұлғаның өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату.

7.4 Мүдделер қақтығысын реттеу шараларының бұл тізімдері толық емес. Мүдделер қақтығысын шешудің әрбір нақты жағдайында Кәсіпорынның мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты ашатын қызметкермен немесе лауазымды тұлғамен келісімі бойынша жанжалды шешудің басқа да шаралары қарастырылуы мүмкін.

8. Мүдделер қақтығысының жағдайы

8.1 Мүдделер қақтығысының жағдайлары немесе мүдделер қақтығысын тудыруы мүмкін жағдайларға жеткілікті емес келесі жағдайлар жатады:

1) лауазымды тұлға қызметті атқарса немесе оның жақын туыстары контрагенттер, бәсекелестер болып табылатын ұйымдардағы лауазымды тұлғалар болса;

2) лауазымды тұлға қызметтік міндеттерін атқару кезінде алынған және жалпы жұртшылық үшін уақытша қолжетімсіз мәліметтерді коммерциялық мәмілелер жасау кезінде бәсекелестік артықшылықтар алу мақсатында пайдаланса;

3) лауазымды тұлға, лауазымды тұлға қызметті атқаратын ұйымдардан және/немесе оның туыстары немесе лауазымды тұлғаның жеке мүдделері байланысты ақылы жұмыстарды орындайтын өзге де адамдардан Кәсіпорынның тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді сатып алуы туралы шешім қабылдауға қатысады;

4) лауазымды тұлға өзінің, туыстарының немесе лауазымды тұлғаның жеке мүдделері байланысты басқа да тұлғалардың айрықша құқықтары зияткерлік қызметтің нәтижелері болып табылатын тауарларды Кәсіпорынның сатып алуы туралы шешім қабылдауға қатысады;

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

6) лауазымды тұлға лауазымды және/немесе оның туыстарын немесе лауазымды тұлғаның жеке мүддесі байланысты өзге де адамдарды біріктірсе, Кәсіпорынның бас ұйымы, еншілес ұйымы болып табылатын немесе өзге де түрде тәуелді ұйымда ақы төленетін жұмысты орындаса;

7) Лауазымды тұлға, оның жақын туыстары немесе лауазымды тұлғаның жеке мүдделеріне байланысты өзге де адамдар контрагенттер, бәсекелестер, еншілес немесе тәуелді ұйымдар, Кәсіпорынмен аффилирленген ұйымдар болып табылатын ұйымдардан немесе жеке тұлғалардан сыйлықтар немесе өзге де жеңілдіктер (тегін қызметтер, жеңілдіктер, несиелер, ойын-сауық, демалыс, көлік шығындары және т.б.) алады;

8) лауазымды тұлға лауазымды адамға, оның жақын туыстарына немесе лауазымды тұлғаның жеке мүдделері байланысты өзге де адамдарға қызмет көрсеткен немесе көрсететін, оның ішінде ақылы қызмет көрсететін жеке тұлғаларға немесе ұйымдарға қатысты шешімдер қабылдауға қатысады;

9) лауазымды тұлға және жеке мүдделері байланысты туыстарына және өзге де адамдарға қатысты кадрлық шешімдерді қабылдауға қатысады.

9. Бұзушылық туралы хабарлау

9.1 Осы Ережелерді орындаудан туындайтын сұрақтар бойынша қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар, сондай-ақ басқа да мүдделі тұлғалар комплаенс-офицеріне хабарласа алады.

9.2 Мүдделі тұлғалар қызметкерлердің немесе лауазымды тұлғалардың осы Ережелерді бұзғаны туралы комплаенс-офицерге хабарлай алады және мұндай хабарлама болған жағдайда олардың құқықтары бұзылмауы тиіс.

10. Жауаптылық

10.1 Осы Ереже талаптарының толық, тиісінше және уақтылы орындалуы үшін жауапкершілік Кәсіпорын органдарының шешімдерімен белгіленген құзыреті ісінде Кәсіпорынның қызметкерлері, құрылымдық бөлімшелерінің басшылары және лауазымды тұлғаларына жүктеледі.

10.2 Осы Ережеде көрсетілген талаптардың орындалуын және енгізілуін бақылауды комплаенс-офицері жүзеге асырады.

11. Қорытынды ережелер

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

11.2 Ережелер Кәсіпорынның атқарушы органы бекіткен күннен бастап күшіне енеді.