Согласовано
ПредседательНС
КГП на ПХВ «Городская
поликлиника №26»
КГУ «Управление общественного
здравоохранения города Алматы»
_____Кауышева А.А.
«21»_____04_____2023год

Утверждена
Директор
КГП на ПХВ «Городская
поликлиника №26»
КГУ «Управление общественного
здравоохранения города Алматы»
_____Турысбекова А.Т.
«21»_____04_____2023 год

Политика по предотвращению и урегулированию конфликта интересов должностных лиц и работников

КГП на ПХВ «Городская поликлиника №26» Управление общественного здравоохранения города Алматы»

г.Алматы

Политика по предотвращению и урегулированию конфликта интересов должностных лиц и работников КГП на ПХВ «Городская поликлиника №26» Управление общественного здравоохранения города Алматы

1. Цель документа и общие положения

1. Настоящая Политика по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов должностных лиц работников **КГП на ПХВ «Городская поликлиника №26» Управление общественного здравоохранения города Алматы** (далее-ГП№26) в соответствии законами Республики Казахстан «О противодействии коррупции» и нормативными правовыми актами Республики Казахстан, а также внутренними документами предприятие по вопросам этики и комплаенс службы или комплаенс-офицера.

2. 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 предприятие и подорвать доверия 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 предприятие.

3. ГП№26 понимает, что должностные лица и работники могут иметь законные личные интересы вне рамок исполнения своих обязанностей /должностных обязанностей в организации, но любой конфликт интересов между такими личными интересами и обязанностями/ должностными обязанностями в предприятие должен быть раскрыт урегулирован в соответствии настоящим правилам.

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 ГП№26 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 исключению конфликта интересов.

2. Область применения

Действие настоящей Политики распространяется на всех работников ГП№26, а также на лиц, действующих от имени ГП№26.

Нормы и требования настоящей Политики применимы к работникам направляющей стороны применительно к их деятельности у принимающей стороны.

Политика является обязательной для ознакомления и применения всеми работниками ГП№26. Подлежит размещению на корпоративном вебсайте ГП№26.

Все работники ГП№26, а также лица, действующие от имени предприятия должны вести себя так, чтобы не допускать ситуации, в которой возможно возникновение конфликта интересов ни в отношении себя (или связанных с собой лиц), ни в отношении других.

Порядок разрешения конфликта интересов по сделке, заключенной при наличии конфликта интересов, нормативными правовыми актами Республики Казахстан и Политикой по противодействию коррупции Учреждения.

3. Термины и определения

В настоящей Политике используются следующие термины и определения:

1) **административно-хозяйственные функции** – предоставленное в установленном законом Республики Казахстан порядке право управления и распоряжения имуществом, находящимся на балансе ГП№26;

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

3) **должностное лицо** – лицо, постоянно или временно выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции ГП№26;

4) **Комплаенс** - Комплаенс-служба- комплаенс-офицер ГП№26;

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) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

6) **личные интересы** — личные имущественные выгоды или заинтересованность в получении личных выгод от ГП№26, не связанных с получением заработной платы и других выплат, установленных внутренними документами ГП№26;

7) **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;

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

ГП№26;

9) **свойственники** – братья, сестры, родители и дети супруга (супруги); Термины, применяемые, но не определенные в настоящей Политике, используются в том смысле, в котором они используются в законодательстве Республики Казахстан и внутренних документах ГП№26.

4. Основные принципы управления конфликтом интересов

1. ГП№26 осуществляет управление конфликтом интересов (предотвращение и урегулирование) на основании следующих ключевых принципов управления конфликтами интересов:

1) **принцип законности** - соответствие настоящей Политики законодательству Республики Казахстан и внутренним документам ГП№26;

2) **принцип защиты интересов предприятия**. Защита интересов ГП№26 – долг каждого должностного лица и работника, которые обязаны принимать решения, опираясь только на законодательство Республики Казахстан и внутренние документы ГП№26, а не исходя из личных предпочтений;

3) **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;

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

5) **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;

6) **принцип вовлеченности** - информированность должностных лиц и работников ГП№26 о положениях анти коррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации анти коррупционных стандартов и процедур, в том числе в сфере профилактики, выявления и урегулирования конфликта интересов;

7) **принцип нетерпимости и внутренней культуры** - ГП№26 формирует культуру и высокую степень нетерпимости к возникновению конфликтов интересов в своей рабочей среде. ГП№26 приветствует раскрытие его должностными лицами и работниками возможных конфликтов интересов и развивает внутреннюю культуру открытого общения, направленную на их понимание положений настоящей Политики;

8) **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;

9) **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 ГП№26, а также должны отвечать за то, чтобы декларировать, и идентифицировать свои личные интересы при исполнении обязанностей/должностных обязанностей.

5. Ситуации конфликта интересов

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

1) должностное лицо или работник занимают должности, находящиеся в непосредственной подчиненности должностям, занимаемым их близкими

родственниками, супругом (супругой), а также свойственниками;

2) 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 ГП№26;

3) должностное лицо, работник или их близкие родственники, супруг (супруга), а также свойственники являются стороной в проекте или сделке, связанных с ГП№26;

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

5) 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;

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

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

1) 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

1.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.

1. В ГП№26 устанавливается следующий порядок раскрытия (декларирования) конфликта интересов:

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

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

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

4) разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций, перечисленных в пункте 10 настоящей Политики, 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.

2. Ежегодное раскрытие конфликта интересов должностными лицами и работниками осуществляется по результатам оценки коррупционных рисков

в бизнеспроцессах/деловых операциях ГП№26, проводимой Комплаенс службой или компаленс-офицером на ежегодной основе. Должностные лица и работники, находящиеся в зоне высоких коррупционных рисков по запросу Комплаенс-службы или комплаенс-офицера заполняют Декларацию конфликта интересов по форме, предусмотренной внутренними документами общества в области управления персоналом.

1) Заполненная Декларация анализируется Комплаенс-службой или комплаенс-офицера на предмет наличия/отсутствия возможного конфликта интересов и подготовки соответствующих рекомендаций.

2) Сокрытие 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 предприятии.

7. Предотвращение конфликта интересов

В целях предотвращения конфликта интересов ответственные структурные подразделения предприятия обязаны:

1) при приеме на работу, повышении в должности или изменении должностных обязанностей - избегать назначений на должности работников, находящихся в прямом родстве с непосредственным руководителем либо лицом, исполняющим связанные функции;

2) при проверке контрагентов предприятия 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;

3) 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;

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

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

6) производить учет информации предприятия обеспечить сохранность конфиденциальной информации, также персональных данных должностных лиц и работников.

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

1. Директор ГП№26 и комплаенс-служба либо комплаенс-офицер должны отслеживать и по возможности устранять потенциальные конфликты интересов на уровне должностных лиц, в том числе неправомерное использование собственности предприятия и злоупотребление при заключении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

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

3. Должностным лицам и работникам запрещается принимать участие в рассмотрении и принятии решений по любой сделке между ГП№26 и ими самими, а также любым из их близких родственников, супругов и свойственников.

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, избранием и переизбранием и вознаграждением;

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

5) следить за возможной утерей статуса независимости и заблаговременно уведомлять орган управления и комплаес-службу или комплаенс-офицер ГП№26 в случае наличия таких ситуаций. В случае

наличия обстоятельств, влияющих на независимость органа управления предприятия, орган управления предприятия незамедлительно доводит данную информацию до сведения органа государственного управления предприятия для принятия соответствующего решения;

6) письменно подтверждать ознакомление с процедурами ГП№26 по урегулированию конфликта интересов и обязанность соблюдать их;

7) внедрять культуру нетерпимости конфликта интересов личным примером.

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

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

10) письменно подтверждать ознакомление с процедурами ГП№26 по урегулированию конфликта интересов и обязанность соблюдать их;

11) соблюдать порядок защиты инсайдерской и конфиденциальной информации.

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

13) Вмешательство должностных лиц в деятельность структурных подразделений ГП№26, как входящих, так и не входящих в их непосредственное подчинение, в целях оказания воздействия на принятие решений о заключении ГП№26 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, ГП№26 стремится создавать механизмы для своевременного и полного их выявления, а также для четкой координации действий всех органов ГП№26 по их урегулированию.

2.Должностные лица для урегулирования конфликтов интересов, возникающих в ГП№26, обязаны:

1) выявлять возникающие конфликты интересов, определять их причины;

2) четко разграничивать компетенцию и ответственность органов ГП№26;

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

3. Должностное лицо обязано незамедлительно в письменном виде сообщить курирующему руководителю о наличии или возникновении конфликта интересов для принятия курирующим 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, 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 директора ГП№26.

6. Директор определяет порядок урегулирования конфликта интересов, приказом первого руководителя назначает уполномоченное лицо. При необходимости Директор создает рабочую группу для урегулирования конфликта интересов, в состав которой входят представители Комплаенс-службы, отдел кадров, а также руководители структурных подразделений ГП№26. Состав рабочей группы формируется так, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые группой решения.

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

10. Возможные меры для урегулирования конфликта интересов

1. Определяя меры для урегулирования конфликта интересов, ГП№26 обеспечивает их соразмерность со степенью негативных последствий, которые могут повлиять на интересы ГП№26.

2.Возможные меры и способы, предпринимаемые для урегулирования конфликта интересов:

1) переизбрание или перевод должностного лица или работника ГП№26 с его согласия на другую должность в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, предполагающую выполнение функций, исключающие конфликт интересов;

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

3) 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;

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

5) 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 предприятия, и предоставлением в структурное подразделение и Руководителю структурного подразделения.

3. Перечень мер, приведенный в Политики, 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

1) Должностные лица и работники несут ответственность за исполнение настоящей Политики.

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

12.Заключительные положения

1) Изменения и дополнения в настоящую Политику вносятся по решению Наблюдательного совета ГП№26.

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