БЕКІТЕМІН

Шымкент қаласы ДСБ

ШҚЖК «№2 Оңалту орталығы» МКК-ң

Бас дәрігері _____ А.О. Сапаргалиева

Бұйрық №134 н/қ «23» қазан 2023 жыл

Шымкент қаласы денсаулық сақтау басқармасының шаруашылық жүргізу құқығындағы «№2 Оңалту орталығы» мемлекеттік комуналдық кәсіпорнының

ЛАУАЗЫМДЫ ТҰЛҒАЛАР МЕН ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫН РЕТТЕУ ЕРЕЖЕЛЕРІ

1. Қолдану саласы

1.1 Осы Ереже Шымкент қаласы денсаулық сақтау басқармасының шаруашылық жүргізу құқығындағы «№2 Оңалту орталығы» мемлекеттік комуналдық кәсіпорнының (бұдан әрі – Кәсіпорын) лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің мүдделерінің қақтығысын шешу тәртібін белгілейді. Ережелер Қазақстан Республикасының заңнамасына, Халықаралық корпоративтік басқару тәжірибесіне, Жарғыға және Кәсіпорынның ішкі құжаттарына сәйкес әзірленген.

2. Терминдер мен анықтаулар

2.1 Осы Ережеде келесі терминдер мен анықтаулар қолданылады:

1) лауазымды тұлға – Кәсіпорында тұрақты, уақытша немесе арнайы өкілеттік бойынша ұйымдық-әкімшілік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды жүзеге асыратын тұлға;

2) қызметкер – Кәсіпорынмен еңбек қатынастарында болатын 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 осы адамдардың жеке мүдделері олардың қызметтік өкілеттіктерін тиісінше орындамауға әкеп соғуы мүмкін;

4) жақын туыстар – ата-аналар, балалар, асырап алушылар (асырап алушылар), асырап алынған (асырап алынған) толық және толық емес аға-інілері мен апа-сіңлілері, атасы, әжесі, немерелері, сондай-ақ жұбайы (күйеуі) және қайын жұрты (ағалары, апа-сіңлілері, ата-анасы және жұбайының (әйелінің) балалары;

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

6) Кәсіпорын бөлімшелерінің біріне жүктелген қызметкерлер мен лауазымды тұлғалардың Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы функциялар кешені.

3. Жалпы ережелер

3.1 Осы Ереже Кәсіпорындағы мүдделер қақтығысын шешудің жалпы қағидаттарын белгілейтін, сондай-ақ мүдделері бар мәмілелер жасау кезінде Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінің қызметін реттейтін құжат болып табылады.

3.2 Осы Ереже Кәсіпорында қабылданған Этика кодексінің ережелерін іске асыруға бағытталған, оған сәйкес қызметкердің, лауазымды тұлғаның өз міндеттерін тиімді атқаруы үшін қажетті шарттардың бірі жеке мүдделер арасында қайшылықтардың болмауы болып табылады. қызметкердің, лауазымды тұлғаның және Кәсіпорынның мүдделеріне қатысты, ал мұндай қайшылықтар болған жағдайда – оларды уақтылы ашу және реттеу.

3.3 Осы Ереженің мақсаты Кәсіпорын мүддесі үшін әділ, объективті және тәуелсіз шешім қабылдау процесін қамтамасыз ету арқылы қабылданатын шешімдердің тиімділігін арттыру болып табылады. Кәсіпорында нақты және ықтимал мүдделер қақтығысын басқарудың бірыңғай жүйесін құру, сондай-ақ қызметкерлер мен лауазымды тұлғалардың мінез-құлқына қойылатын талаптарды анықтау, оның сақталуы жеке тұлғалардың ықпалымен Кәсіпорында шешім қабылдау тәуекелдерін барынша азайтады. қызметкерлер мен лауазымды тұлғалардың мүдделері мен байланыстары.

3.4 Барлық қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар өздеріне (немесе онымен байланысты тұлғаларға) немесе басқаларға қатысты мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін жағдайды болдырмайтындай әрекет етуі керек.

4. Мүдделер қақтығысын басқару қағидаттары

4.1 Қызметкерлер мен лауазымды тұлғалардың Кәсіпорынның мүдделерімен жеке мүдделерінің нақты немесе ықтимал қақтығыстары туындаған жағдайда Кәсіпорынның қызметі барысындағы іскерлік шешімге, процеске немесе мәмілеге тікелей 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) қызметкерді 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 аффилиирленген 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 шегінде 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.