

УТВЕРЖДЕНО
РЕШЕНИЕМ Наблюдательного совета
КГП на ПХВ «Городская поликлиника №14»
УОЗ города Алматы
августа 2023 года
(протокол №7)



Политика
по предотвращению и урегулированию конфликта интересов
должностных лиц и работников
КГП на ПХВ «Городская поликлиника 14»
Управления общественного здравоохранения города Алматы

г.Алматы, 2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика по предотвращению и урегулированию конфликта интересов должностных лиц и работников КГП на ПХВ «Городская поликлиника №14» Управления общественного здравоохранения города Алматы (далее по тексту – Политика) разработана в соответствии со статьей 10 Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке антикоррупционных стандартов, утвержденными Агентством Республики Казахстан по противодействию коррупции (далее по тексту – законодательство РК) и Политикой противодействия коррупции в КГП на ПХВ «Городская поликлиника №14» Управления общественного здравоохранения города Алматы.

1.2. Настоящая Политика является внутренним нормативным документом КГП на ПХВ «Городская поликлиника №14» Управления общественного здравоохранения города Алматы (далее по тексту – ГП №14).

2. Область применения

2.1. Настоящая Политика является обязательной для ознакомления и неукоснительного соблюдения всеми должностными лицами и работниками ГП №14

2.2. Настоящая Политика применяется объединено с Политикой по противодействию коррупции в ГП №14, утвержденной Наблюдательным советом.

2.3. Настоящая Политика подлежит размещению на корпоративном интернет сайте ГП №14.

3. Термины и определения

3.1. В настоящей Политике используются следующие термины и определения:

1) **административно-хозяйственные функции** – представленное в установленном законом Республики Казахстан порядке право управления и распоряжение имуществом, находящимся на балансе ГП №14;

2) **аффилированное лицо** – физическое или юридическое лицо, способное оказывать влияние на деятельность юридических и/или физических лиц, осуществляющих предпринимательскую и иную деятельность;

3) **близкие родственники** – родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и не полнородные братья и сестра, дедушка, бабушка, внуки, под свойственниками – полнородные и не полнородные братья и сестра, родители и дети супруга (супруги);

4) **декларирование конфликта интересов** – раскрытие сведений о конфликте интересов должностными лицами и работниками, осуществляемое незамедлительно в письменном виде, с детальным обоснованием и документальным подтверждением фактов наличия либо возникновения конфликта интересов;

5) **должностное лицо** – лицо, постоянно, временно либо по специальному полномочию исполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в ГП №14;

6) **Конфликт интересов** – это ситуация, при которой личная заинтересованность человека повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей. Данная ситуация может привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества и государства;

7) **личные интересы** – личные имущественные выгоды или заинтересованность в получении личных выгод, не связанных с получением заработной платы и других выплат, установленных внутренними документами ГП №14;

8) **руководство** – руководство ГП №14 (исполнительный орган), назначаемое в порядке, установленном законодательством РК, исполняющее административно-хозяйственные и организационно-распорядительные функции в ГП №14;

9) **работник**– физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с ГП №14.

3.2. Другие термины, применяемое, но не определенное в настоящей Политике, используются в том смысле, в котором они используются в законодательстве РК и внутренних документах.

4. Цели и задачи

4.1. 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 ГП №14 и подорвать доверие к нему со стороны пациентов, контрагентов, общества государства и государственных органов, а также других заинтересованных сторон.

4.2. Личные интересы должностного лица или работника не должны оказывать влияния на выполнение ими своих должностных обязанностей, функциональных обязанностей на основе принципов беспристрастности честности и защиты интересов ГП №14, государства и общества.

4.3. Настоящая Политика определяет различные и возможные ситуации конфликта интересов (но не ограничиваясь перечисленным ниже), которые могут возникнуть в ГП №14, меры по их предупреждению и урегулированию (устранению), а также ответственность всех участников конфликта интересов.

4.4. ГП №14 понимает, что должностные лица и работники могут иметь законные личные интересы вне рамок исполнения своих должностных обязанностей в ГП №14, но любой конфликт интересов, возникаемый между личными интересами и должностными обязанностями в ГП №14 должен быть раскрыт и урегулирован в соответствии с настоящей Политикой.

4.5. В отношениях с другими организациями, контрагентами и иными третьими лицами. ГП №14 рассчитывает на установление и сохранение фидуциарных отношений (под фидуциарными отношениями понимаются основанные на доверии правовые или этические отношения, возникающие в связи с управлением деньгами или имуществом между двумя или более сторонами), при которых стороны обязаны действовать по отношению друг к другу максимально честно, добросовестно, справедливо и лояльно, а также предпринимать исчерпывающие меры по предупреждению, выявлению и исключению конфликта.

5. Основные принципы управления конфликтом интересов

5.1. ГП №14 осуществляет управление конфликтом интересов (предотвращение и урегулирование) на основании следующих ключевых принципов управления конфликтами интересов:

1) **принцип вовлеченности** – информированность должностных лиц и работников ГП №14 о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие (заинтересованность) в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур, в том числе в сфере профилактики, выявления и урегулирования конфликта интересов;

2) **принцип законности** – соответствие настоящей Политики законодательству РК и внутренним нормативным документам ГП №14;

3) **принцип защиты интересов ГП №14** – защита интересов ГП №14 долж каждого должностного лица и работника, которые обязаны принимать решения, опираясь только на законодательство РК и внутренние нормативные документы ГП №14, а не исходя из личных предпочтений и корыстной заинтересованности;

4) **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;

5) **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;

6) **принцип нетерпимости и внутренней культуры** – ГП №14 формирует культуру и высокую степень нетерпимости к возникновению конфликтов интересов в своей рабочей среде. ГП №14 приветствует раскрытие его должностными лицами и работниками возможных конфликта интересов и развивает внутреннюю культуру открытого общения, направленную на их понимание положений настоящей Политики;

7) **принцип обеспечения прозрачности и подотчетности** – выполнение должностных обязанностей, принятие управленческих решений и действий в рамках, предписанных и регламентированных законодательством РК, процедур и бизнес процессов в ГП №14 на основе прозрачности, открытости и подотчетности, что способствует предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

8) **принцип объективности и индивидуального рассмотрения** – каждый случай конфликта интересов должен быть рассмотрен в индивидуальном порядке с оценкой потенциальных рисков для ГП №14 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.

6. Ситуация конфликта интересов

6.1. Для целей настоящей Политики к ситуациям, способным привести к конфликту интересов относятся следующие ситуации (но не ограничиваясь), при которых:

1) должностное лицо или работник занимают должности, находящиеся в непосредственной подчиненности должностям, занимаемым их близким родственниками, супругом (супругой), а также собственниками;

2) должностное лицо или работник раскрывает конфиденциальную информацию, ставшую ему известной в силу исполнения своих должностных обязанностей или любую другую информацию, раскрытие которой может оказать негативное влияние на законные интересы ГП №14, а также любое использование должностным лицом, работником или их близкими родственниками, супругом (супругой), собственниками, конфиденциальной информации, связанной с ГП №14, для получения личной выгоды;

3) 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;

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

6.2. Если у должностного лица или работника существуют сомнения о наличии конфликта интересов, ему следует проконсультироваться с Комплаенс – офицером ГП №14 (далее по

тексту – Комплаенс) и представить своему непосредственному руководителю необходимую исчерпывающую информацию для разрешения возникшего вопроса.

7. Порядок раскрытия (декларирования) конфликта интересов

7.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов должностными и работниками осуществляется незамедлительно в письменном виде, с детальным обоснованием и документальным подтверждением фактов наличия либо возникновения конфликта интересов.

7.2. В ГП №14 устанавливаются следующий порядок раскрытия (декларирования) конфликта интересов:

1) первичное раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу с указанием информации о лицах (работниках и должностных лицах ГП №14) с которыми может возникнуть конфликт интересов при работе;

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 сфере сотрудничества и заключения договоров, сделок, а также совершения иных гражданско-правовых отношений с контрагентами (поставщиками работ и услуг, коммерческим и иными организациями) и иными третьими лицами;

4) разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций, при которых наличие заинтересованности может привести либо привело к возникновению конфликта интересов. Разовое раскрытие осуществляется путем заполнения уведомления, приведенного в Приложении №1 к настоящей Политике.

7.3. Ежегодное раскрытие конфликта интересов должностными лицами или работниками осуществляется по результатам оценки коррупционных рисков в сфере сотрудничества и заключения договоров, а также совершения иных гражданско-правовых отношений с контрагентами (поставщиками работ и услуг, коммерческим и иными организациями) и иными третьими лицами, проводимой Комплаенсом на ежегодной основе. Должностные лица и работники, находящиеся в зоне высоких коррупционных рисков по запросу Комплаенса, заполняют декларацию конфликта интересов по форме, предусмотренной внутренними нормативными документами ГП №14 в службе управления человеческими ресурсами. Заполненная декларация анализируется Комплаенсом на предмет наличия/отсутствия возможного конфликта интересов и подготовки соответствующих рекомендаций.

7.4. Скрытие 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 ГП №14.

8. Предотвращение конфликта интересов

8.1. В целях предотвращения конфликта интересов Комплаенс ГП №14 обязан:

1) контролировать обеспечение при приеме на работу ознакомление каждого должностного лица и работника с настоящей Политикой;

2) 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, услуги в результате неправомерного использования своего служебного положения;

- 3) проводить регулярную разъяснительную работу, направленную на доведение до должностных лиц и работников положения настоящей Политики;
- 4) производить учет информации об аффилированных лицах, инсайдерах данных должностных лиц и работников.

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

9.1. Должностным лицам и работникам запрещается принимать участие в рассмотрении и принятии решений по любой сделке между ГП №14:

9.2. Должностные лица и работники обязаны:

- 1) не допускать возникновения ситуаций конфликта интересов;
- 2) воздержаться от участия в рассмотрении вопросов, в которых у них существует конфликт интересов, и принятия решений по ним;
- 3) доводить информацию об имеющемся конфликте интересов до своего непосредственного руководителя/курирующего руководителя в соответствии с требованиями настоящей Политики;
- 4) письменно подтверждать ознакомление с процедурами ГП №14 по урегулированию конфликта интересов и обязанность соблюдать их;
- 5) соблюдать порядок защиты внутренней, служебной и конфиденциальной информации.

9.3. Должностные лица не могут выступать от имени и в интересах третьих лиц в отношениях с ГП №14.

9.4. Вмешательство должностных лиц ГП №14 в деятельность структурных подразделений ГП №14, как входящих, так и не входящих в их непосредственное подчинение, в целях оказания воздействия на принятие решений организационно-распорядительного характера в административно-хозяйственной и управленческой деятельности, в том числе и в кадровой политике, при заключении ГП №14 сделок и иных договорных отношений с контрагентами и иными третьими лицами, в совершении которых имеется заинтересованность, запрещается.

10. Порядок рассмотрения и урегулирования конфликта интересов

10.1. Для повышения эффективности работы по выявлению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов, ГП №14 стремится создавать механизмы для своевременного и полного их выявления, а также для четкой координации действий всех структурных подразделений по их урегулированию.

10.2. Должностное лицо обязано письменно сообщить руководству, курирующему руководителю и Комплаенсу о наличии или возникновении конфликта интересов для принятия решения по урегулированию такого конфликта.

10.3. Работник обязан немедленно информировать свое руководство, непосредственного руководителя, и Комплаенс о наличии или возникновении конфликта интересов в целях урегулирования такого конфликта.

10.4. При необходимости руководство ГП №14 создает антикоррупционную комиссию для урегулирования конфликта интересов. Состав антикоррупционной комиссии формируется так, чтобы была исключена возможность конфликта интересов внутри антикоррупционной комиссии, который может повлиять на принимаемые антикоррупционной комиссией решения.

11. Заключительная часть

11.1. Внесение изменений и дополнений в настоящую Политику осуществляется по мере необходимости, а также по предложению уполномоченных государственных и правоохранительных органов, Наблюдательного совета, Комплаенса.

11.2. Содержание настоящей Политики должно быть доведено до сведения всех работников ГП №14;

11.3. Обязанность по ознакомлению с настоящей Политикой возлагается на руководителей структурных подразделений ГП №14.

11.4. Изменения и дополнения, вносимые в Политику, вступают в силу со дня ее утверждения Наблюдательным советом ГП №14.

Приложение №1

Приложение к Политике по предотвращению и
урегулированию конфликта интересов
должностных лиц и работников
КГП на ПХВ «Городская поликлиника №14»
Управления общественного здравоохранения
города Алматы

Кому _____

(должность, Ф.И.О.)

От _____

(должность, Ф.И.О. тел.)

Уведомление

о наличии либо возникновении конфликта интересов

Настоящим, в соответствии с требованиями Политики по предотвращению и урегулированию конфликта интересов должностных лиц и работников КГП на ПХВ «Городская поликлиника №14» Управления общественного здравоохранения города Алматы, сообщаю о возникновении у меня, при исполнении должностных обязанностей, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1. Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения конфликта интересов (личной заинтересованности) _____

(описывается ситуация, при которой возник или может возникнуть конфликт интересов с детальным обоснованием).

2. Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность

_____ (перечисление конкретных должностных обязанностей).

3. Принятые (предлагаемые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

(указать какие меры должностным лицом/работником приняты или предлагается принять для предотвращения или урегулирования конфликта интересов).

4. Перечень документов, подтверждающих факты наличия либо возникновения конфликта интересов, а также о принятых мерах (предлагаемых принять) для предотвращения и урегулирования конфликта интересов:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

Лицо, направляющее уведомление:

_____ « ____ » _____ «20 ____» г.
(подпись, расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление:

_____ « ____ » _____ «20 ____» г.
(подпись, расшифровка подписи)