

«Утверждаю»
Генеральный директор
КГП на ПХВ «Многопрофильная
областная больница»
КГУ «УЗ Акимата СКО»
Амрин С.О.



ПОЛИТИКА УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

**КГП на ПХВ «МНОГОПРОФИЛЬНАЯ
ОБЛАСТНАЯ БОЛЬНИЦА»
КГУ «УПРАВЛЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
АКИМАТА СКО»**

Петропавловск, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели, общие положения	3
2. Область применения	3
3. Определения и сокращения	4
4. Ответственность	4
5. Управление конфликтами интересов	5
5.1. Принципы управления конфликтом интересов	5
5.2. Ситуации, предполагающие конфликт интересов	7
5.3. Обязанности работников и лиц, действующих от имени Предприятия.....	8
5.4. Порядок раскрытия конфликта интересов.....	9
5.5. Порядок урегулирования конфликта интересов	9
5.5. Особенности урегулирования конфликта интересов работников.....	10
5.6. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов	10
6. Управление конфликтом интересов по консалтинговым проектам	11
7. Заключительные положения	12

1. ЦЕЛИ, ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Целью настоящей Политики урегулирования конфликта интересов КГП на ПХВ «Многопрофильная областная больница» (далее – Политика) является:
- минимизация рисков принятия управленческих и финансово-хозяйственных решений под влиянием частных интересов и связей;
 - повышение эффективности принимаемых решений;
 - создание единообразной системы управления реальными и потенциальными конфликтами интересов.
- 1.2. Настоящая Политика направлена на реализацию положений Кодекса поведения и Политики по противодействию коррупции. Учреждение понимает, что работники Предприятия могут иметь законные личные интересы вне рамок исполнения своих профессиональных обязанностей в КГП на ПХВ «Многопрофильная областная больница», но любой конфликт интересов между такими личными интересами и профессиональными обязанностями на Предприятии должен быть раскрыт и урегулирован в соответствии с настоящей Политикой.
- 1.3. В отношениях с партнерами/контрагентами Предприятия стороны действуют по отношению друг к другу максимально честно, добросовестно, справедливо, предпринимают меры к предупреждению, выявлению и исключению конфликта интересов.
- 1.4. Настоящая Политика разработана в соответствии с законодательством Республики Казахстан, внутренними нормативными документами, регулирующими деятельность Предприятия.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 2.1. Действие настоящей Политики распространяется на всех работников Предприятия, а также на лиц, действующих от имени Предприятия. Нормы и требования настоящей Политики применимы к работникам направляющей стороны применительно к их деятельности у принимающей стороны.
- 2.2. Политика является обязательной для ознакомления и применения всеми работниками Предприятия. Подлежит размещению на корпоративном веб-сайте Предприятия.
- Все работники Предприятия, 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.
- 2.3. Порядок разрешения конфликта интересов по сделке, заключенной при наличии конфликта интересов, определен Законом Республики Казахстан «О некоммерческих организациях» и Политикой по противодействию коррупции Предприятия.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящей Политике применяются следующие определения и сокращения:

Аффилированные лица - лица, определенные как аффилированные в соответствии с законами Республики Казахстан, регулирующими деятельность заказчика консультационных услуг;

Близкие родственники - родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки, под свойственниками - полнородные и неполнородные братья и сестры, родители и дети супруга (супруги);

Кадровый администратор - работник Предприятия, в функциональные обязанности которого входят вопросы кадрового администрирования персонала Предприятия;

Конфликт интересов - противоречие между личными интересами работников Предприятия и их должностными полномочиями, при котором личные интересы могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению работниками своих должностных обязанностей;

Курирующий руководитель - уполномоченное лицо для целей настоящих Правил, лицо, уполномоченное на выполнение функций в соответствии с приказом о распределении обязанностей и полномочий и/или доверенности координирующее деятельность структурных подразделений Учреждения в соответствии с организационной структурой Предприятия;

Личные интересы - личные имущественные выгоды или заинтересованность в получении личных выгод от Предприятия, не связанных с получением заработной платы и предусмотренных Предприятием премий, вознаграждений;

Молодой специалист - работник, состоящий с Предприятием в трудовых отношениях - участник молодежных программ, реализуемых Предприятием;

Принимающая организация – **организация**, состоящая с Предприятием в правоотношениях по оказанию услуг по предоставлению персонала, состоящая с Предприятием в правоотношениях по сотрудничеству в рамках программ, реализуемых Предприятием;

Работник - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Предприятием и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;

Работник направляющей стороны - работник Предприятия, привлекаемый на основании трудового договора, в целях исполнения Предприятием договора на оказание услуг по предоставлению персонала, направляемый принимающей стороне для выполнения им трудовой функции в интересах, под управлением и контролем принимающей стороны;

Руководитель Предприятия - Директор или иное лицо, исполняющее обязанности директора на основании соответствующего приказа и доверенности;

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Функциональная ответственность

4.1. Руководитель Предприятия несет ответственность за принятие/обеспечение принятия мер правового и организационного характера по внедрению и контролю

исполнения требований, гарантий и принципов, установленных законодательством Республики Казахстан и настоящей Политикой;

4.2. Руководители структурных подразделений (непосредственные руководители) несут ответственность за:

контроль соблюдения работниками подразделений требований, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и настоящей Политикой;

выявление, незамедлительное информирование Руководителя Предприятия о реальном и потенциальном конфликте интересов, выявленных фактах нарушения настоящей Политики;

принятие/реализацию мер по урегулированию конфликта интересов;

дачу обратной связи работнику.

4.3. Все работники Предприятия несут ответственность за:

соблюдение требований, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и настоящей Политикой;

своевременное раскрытие сведений о реальном и потенциальном конфликте интересов, предоставление полной и достоверной информации.

4.4. Кадровый администратор несет ответственность за сбор, хранение материалов по урегулированию конфликта интересов в соответствии с Положением о конфиденциальных данных.

4.5. Лица, участвующие в урегулировании конфликта интересов, несут ответственность за:

- соблюдение режима конфиденциальности;
- всестороннее, объективное разрешение конфликта интересов в рамках законодательства Республики Казахстан, установленных правил и процедур.

Ответственность за нарушение

4.6. За невыполнение требований настоящей Политики работники Предприятия несут дисциплинарную ответственность. В случае, если в работе по урегулированию конфликта интересов будут допущены нарушения требований законодательства Республики Казахстан, виновные в таком нарушении лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4.7. В случае если действия (бездействие) работника Предприятия, выразившееся в нарушении требований настоящей Политики, привели к убыткам Предприятия, то такой работник обязан возместить убытки, причиненные Предприятию в полном объеме. Прекращение трудового договора после причинения работником ущерба (вреда) Предприятию не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности по возмещению причиненного ущерба (вреда) Предприятия.

5. УПРАВЛЕНИЕ КОНФЛИКТАМИ ИНТЕРЕСОВ

5.1. Принципы управления конфликтом интересов

Предприятия осуществляет управление конфликтами интересов (предотвращение и разрешение) на основании следующих основных принципов:

- Тон сверху – высшее руководство личным примером добропорядочности и этического поведения, демонстрируют приверженность к профессионализму и

неукоснительно выполняет требования настоящей Политики; формирует и развивает культуру открытого общения, направленную на понимание положений настоящей Политики;

- нетерпимости и внутренней культуры – при осуществлении своей деятельности Предприятие формирует культуру и высокую степень нетерпимости к возникновению конфликтов интересов в своей рабочей среде, приветствует раскрытие его работниками возможных конфликтов интересов, и развивает внутреннюю культуру открытого общения, направленную на понимание работниками положений Политики;
- законности – соответствие настоящей Политики, порядка урегулирования конфликта интересов и мер, принимаемых для разрешения конфликта интересов законодательству Республики Казахстан;
- равенства – обязательность требований настоящей Политики для всех работников Предприятия независимо от занимаемой должности, статуса и стажа их работы, места выполнения трудовой функции;
- баланса интересов – при разрешении конфликта интересов должен быть соблюден баланс интересов Предприятия /принимающей стороны и работника;
- при принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Предприятия;
- приоритета интересов заказчика – работники Предприятия ставят интересы заказчика выше своих личных и иных интересов, и интересов третьих лиц и третьих лиц в консалтинговом проекте;
- прозрачности и подотчетности – открытое декларирование личных интересов и выполнение должностных обязанностей в рамках предписанных процедур;
- индивидуального рассмотрения и объективности – каждый случай конфликта интересов должен быть рассмотрен в индивидуальном порядке с оценкой потенциальных рисков для Предприятия /принимающей стороны и своевременно урегулирован;
- лица, участвующие в разрешении конфликта интересов, должны минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение конфликта интересов, при принятии решения основываться на фактах;
- руководитель и иной работник Предприятия не должен принимать участие в рассмотрении и принятии решений по конфликту интересов в отношении самого себя или его близких родственников;
- конфиденциальности – строгое соблюдение конфиденциальности от момента раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса дальнейшего урегулирования конфликта интересов до этапа подведения итогов и принятия окончательного решения по рассматриваемой ситуации;
- персональной ответственности и неотвратимости наказания – все работники несут персональную ответственность за несообщение о наличии конфликта интересов, допущение конфликта интересов;

- непосредственный руководитель работника, допустившего факт конфликта интереса, несёт персональную ответственность за несвоевременное выявление и раскрытие, а также за не урегулирование конфликта интересов.

5.2. Ситуации, предполагающие конфликт интересов

5.2.1. К ситуациям, предполагающим конфликт интересов, или ситуациям, которые могут привести к конфликту интересов, относятся включая, но не ограничиваясь, ситуации, где:

1) работник Предприятия или его близкий родственник или лицо, действующее от имени Предприятия, или его близкий родственник:

- имеет личную коммерческую или иную заинтересованность в сделках, проектах, связанных с Предприятием;
- выступает от имени и в интересах третьих лиц в отношениях с Предприятием;
- являясь представителем Предприятия, вступает в сделку от имени Предприятия в отношении себя лично, близкого родственника или другого лица, представителем которого он одновременно является;
- конкурирует с Предприятием в части оказания услуг, заключения сделок, реализации проекта, сделки с третьей стороной или иной деятельности;
- является аффилированным лицом организации, являющейся стороной сделки, заключаемой с Предприятием;
- является аффилированным лицом, независимым директором, работником организации, которая конкурирует с Предприятием в части оказания услуг, заключения сделок, реализации проекта, сделки с третьей стороной или иной деятельности;
- совмещает работу по трудовому договору более чем в одной организации, если на такое совмещение не было получено одобрение (согласие) и/или работник имеет возможность оказывать влияние на принятие решений Предприятия или работником в рамках выполнения своих профессиональных обязанностей на Предприятии;
- получает от третьих лиц подарки, вознаграждение в виде денег, иных благ в иных формах или услуги за исполнение своих профессиональных обязанностей на Предприятии, кроме случаев принятия подарков, описанных Политикой о противодействии коррупции;
- получает от лиц, находящихся в подчинении по работе, вознаграждение в виде денег, иных благ в иных формах или услуги за исполнение своих профессиональных обязанностей на Предприятии;
- получает от поставщиков/потенциальных поставщиков персональные скидки или другие исключительные преимущества, которые недоступны в общем порядке другим работникам Предприятия и их близким родственникам; использует или приобретает в личных целях имущество Предприятия, за исключением случаев возможности использования или приобретения имущества Предприятия, в случаях, предусмотренных Инструкцией о порядке выбытия Имущества на Предприятии;

2) работник Предприятия или лицо, действующее от имени Предприятия:

- раскрывает конфиденциальную информацию, ставшую ему известной в силу исполнения своих профессиональных обязанностей, или информацию, раскрытие которой может оказать негативное влияние на интересы Предприятия, а также любое использование конфиденциальной информации, связанной с Предприятием, для получения личной выгоды;
- участвует в обсуждении или принятии решения по вопросам оценки его работы, переназначения (переизбрания), выплаты вознаграждения или иным вопросам в отношении самого себя;

5.2.2. Предприятие принимает на работу, в том числе по совместительству, кандидата, принадлежащего другому работнику близким родственником, в случае если кто-либо из них будет иметь возможность оказывать прямое влияние на исполнение должностных обязанностей и (или) влиять на продвижение по службе и (или) уровень материального вознаграждения на Предприятии;

работники совместно работают с близкими родственниками, супругами и свойственниками, имеют прямую подчиненность близким родственникам, супругам и свойственникам.

5.2.3. Не являются конфликтом интересов случаи:

- заключения между Предприятием и его работником сделки в рамках оказания Предприятию услуг по деятельности, не входящей в должностную инструкцию работника, в интересах Предприятия;
- участия (учреждение, членство) работника(-ов) Предприятия в профессиональных сообществах, союзах (общественных объединениях) без вхождения в органы управления такой организации.

5.2.4. Ситуации, перечисленные в подпункте 5.1. настоящей Политики, не являются исчерпывающими. Работники Предприятия во всех случаях должны руководствоваться требованиями законодательства, Устава Предприятия, настоящей Политики и других внутренних документов Предприятия.

5.2.5. Ситуации, перечисленные в подпункте 5.1. настоящей Политики, равно применимы к ситуациям, предполагающим конфликт интересов или ситуациям, которые могут привести к конфликту интересов с участием принимающей стороны и работников направляющей стороны или участников молодежных программ, реализуемых Предприятием соответственно.

5.3. Обязанности работников и лиц, действующих от имени Предприятия

Работники Предприятия, а также лица, выступающие от имени Предприятия обязаны:

- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- выполнять свои должностные обязанности, осуществлять деятельность добросовестно, беспристрастно с соблюдением установленных правил и процедур;

- раскрывать возникший(реальный) или потенциальный конфликт интересов, предоставлять полную и достоверную информацию;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5.4. Порядок раскрытия конфликта интересов

5.4.1. На Предприятии устанавливаются следующие виды (основания) и сроки раскрытия конфликта интересов:

1) первичное раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу, заключении сделки с лицом, действующим от имени Предприятия – с предоставлением документов для оформления соответствующего договора;

первичное раскрытие сведений о конфликте интересов работников направляющей стороны осуществляется при приеме на работу;

первичное раскрытие сведений о конфликте интересов молодых специалистов (в том числе являющихся работниками направляющей стороны) осуществляется при направлении на соответствующую ротацию;

2) раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на вышестоящую должность, в другое структурное подразделение, при изменении функциональных обязанностей и полномочий - одновременно с предоставлением представления на работника в соответствии с Правилами внутреннего распорядка;

3) разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуации, при которой наличие личной заинтересованности;

5.4.2. Лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, доведение сведений до Комиссии, получение и обеспечение хранения материалов по разрешению конфликта интересов является кадровый администратор.

5.5. Порядок урегулирования конфликта интересов

5.5.1. На Предприятии создается комиссия по урегулированию конфликтов интересов. Порядок создания, состав, права и обязанности, регламент работы комиссии определяются в соответствии с положением о ней.

5.5.2. Предприятие берет на себя обязательство урегулирования конфликта интересов в строгом соответствии с принципами, предусмотренными главой 5 настоящей Политики.

При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбирать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

5.5.4. Сведения о конфликте, который на каком-либо этапе своего развития затрагивает или может затронуть интересы директора Предприятия, передаются для принятия решения о порядке урегулирования конфликта Общему собранию Участников.

5.5. Особенности урегулирования конфликта интересов работников

Направляющая сторона и молодых специалистов Порядок раскрытия информации о конфликте интересов, порядок и меры урегулирования конфликта интересов при оказании услуг по предоставлению персонала, а также при реализации молодежных программ, могут быть определены соответствующим договором/соглашением с Принимающей стороной или по согласованию с Предприятием осуществляться в соответствии с актом, регулирующим вопросы по предупреждению конфликта интересов у соответствующей Принимающей стороны. Если иное не предусмотрено соответствующим договором/соглашением с Принимающей стороной, раскрытие информации о конфликте интересов осуществляется в соответствии с настоящей Политикой.

5.6. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

5.6.1. В результате рассмотрения ситуации, предполагающей конфликт интересов могут быть сделаны выводы, что ситуация, сведения о которой были представлены работником:

1) не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования, или
2) является конфликтом интересов, в связи с чем Предприятие может использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника или лица, действующего от имени Предприятия, к конкретной информации и/или деятельности, которая может затрагивать его личные интересы или интересы его близких родственников;
- отвод (самоотвод) работника (постоянный или временный) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- пересмотр и изменение объема полномочий лица, действующего от имени Предприятия;
- перевод/перемещение/прием работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не находящихся под влиянием конфликта интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Предприятия;
- досрочное прекращение правоотношений с работником или лицом, действующим от имени Предприятия.

5.6.2. Способы разрешения конфликта интересов, приведенные в подпункте

5.7.1. настоящей Политики, не является исчерпывающим. В каждой конкретной ситуации, предполагающей конфликт интересов, исходя из принципов баланса интересов и объективности, могут быть найдены иные способы его урегулирования. Способы разрешения конфликта интересов работников направляющей стороны определяются по согласованию с принимающей стороной.

5.6.3. Если в результате рассмотрения конфликта интересов, его причин,

обнаруживается ситуация недостаточности и/или отсутствия регулирования того или иного вопроса/аспекта деятельности работников/структурных подразделений/Предприятия и/или обнаруживаются обстоятельства, способствующие возникновению конфликтных ситуаций, Руководитель Предприятия обеспечивает планирование и реализацию мероприятий по улучшению деятельности.

6. УПРАВЛЕНИЕ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ ПО КОНСАЛТИНГОВЫМ ПРОЕКТАМ

6.1. При предоставлении консультационных услуг по вопросам управления человеческими ресурсами Предприятие строит отношения с заказчиком на принципах добросовестности, честности, полноты раскрытия необходимой информации, выполнения поручений заказчика исходя из строгого соблюдения приоритета интересов заказчика.

6.2. По запросу заказчика до заключения договора на оказание консультационных услуг Предприятие письменно раскрывает сведения о конфликте интересов или подтверждает факт отсутствия конфликта интересов.

В целях исполнения обязанностей Предприятия, предусмотренных настоящим пунктом Политики, работники Предприятия, участвующие в консалтинговом проекте, обязаны письменно раскрыть информацию о конфликте интересов в порядке и сроки, предусмотренные настоящей Политикой.

6.3. Конфликт интересов по консалтинговым проектам может возникать между (включая, но не ограничиваясь):

- 1) интересами Предприятия и интересами заказчика;
- 2) интересами работников Предприятия и: интересами заказчика;
 - интересами работников заказчика;
 - интересами работников другого консультанта в проекте.

6.4. Потенциальными причинами возникновения конфликта интересов в консалтинговом проекте Предприятия могут быть, включая, но не ограничиваясь, следующие ситуации:

- наличие одновременно действующих в рамках одного проекта договорных правоотношений между Предприятием и третьим лицом в проекте;
- наличие действующих договорных правоотношений между Предприятием и третьим лицом в проекте при наличии в прошлом или настоящем договорных отношений между Предприятием и заказчиком по другим проектам;
- наличие действующих договорных правоотношений между Предприятием и заказчиком при наличии в прошлом договорных отношений между Предприятием и третьим лицом в проекте;
- наличие у Предприятия материальных интересов с третьим лицом в проекте, с которым Предприятие заинтересовано в поддержании деловых отношений либо предоставлении деловых возможностей Предприятию, в ущерб интересам заказчика;

- работа Руководителя и любого иного работника Предприятия по совместительству в третьем лице в проекте руководителем, партнером, работником или путем участия в его органах.

6.5. Порядок раскрытия информации о конфликте интересов, урегулирования конфликта интересов в консалтинговых проектах определяются соответствующим договором с заказчиком в соответствии с Политикой по предупреждению конфликта интересов при привлечении консультационных услуг и Корпоративным стандартом по предупреждению конфликта интересов при привлечении консультационных услуг центрами, входящими в КГП на ПХВ «МОБ» способы разрешения конфликта интересов определяются по согласованию с заказчиком.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

По всем вопросам, не нашедшим отражения в настоящей Политике, Предприятие руководствуется законодательством Республики Казахстан.