

Утверждена
Приказом Директора ГКП на ПХВ
«Многопрофильная областная больница №2»
при Управлении здравоохранения Акмолинской области
от «12» мая 2022 года № 223-о/д

**Политика инициативного информирования
в сфере антикоррупционного комплаенса**
ГКП на ПХВ «Многопрофильная областная больница №2»
при Управлении здравоохранения Акмолинской области

1. Общие положения

1.1. ГКП на ПХВ «Многопрофильная областная больница №2» при Управлении здравоохранения Акмолинской области (далее – Предприятие, больница) стремится к наилучшим стандартам корпоративного управления, транспарентности и подотчетности.

Предприятие ведет деятельность, основываясь на ценностях, принципах и стандартах поведения, принятых в Этическом кодексе больницы, Антикоррупционном стандарте и Антикоррупционной политике, и придерживается нулевой терпимости в отношении коррупции.

1.2. Больница внедряет настоящую Политику инициативного информирования (далее – Политика) для управления рисками в отношении нарушений принципов и стандартов поведения, а также для соблюдения требований законодательства Республики Казахстан и международных рекомендаций.

1.3. Любое нарушение, в частности - несоблюдение Этического кодекса и антикоррупционного комплаенса, может нанести существенный ущерб деятельности и репутации Предприятия. В связи с чем, больница требует от работников и поощряет иных ассоциированных лиц, выражать свою обеспокоенность о несоблюдении требований по борьбе с коррупцией, мошенничеством и взяточничеством и иных нарушениях.

1.4. Как правило, лицами, кому первыми становится известно о предполагаемых нарушениях, являются работники Предприятия. Однако некоторые работники могут посчитать, что выражение обеспокоенности о нарушениях является неприемлемым по различным причинам: якобы вопрос, вызывающий их обеспокоенность, является недостаточно существенным, или что выражение работником обеспокоенности будет рассматриваться в качестве нелояльного отношения такого работника к Предприятию, или что будет проще проигнорировать данный вопрос.

В этой связи Предприятие предоставляет работникам или иным ассоциированным лицам, раскрывающим информацию о нарушениях, защиту от притеснений, включая сохранение рабочего места.

2. Термины

2.1. В настоящей Политике применяются следующая терминология:

1) **Ассоциированные лица** – члены Наблюдательного Совета, работники, агенты, партнеры по совместным предприятиям, дочерние организации и иные лица, оказывающие услуги для Предприятия или выступающие от ее имени.

2) **Уполномоченные лица** – должностные лица Предприятия.

3) **Горячая линия** – инструмент обратной связи для любых ассоциированных лиц и работников Предприятия, гарантирующий сохранение конфиденциальности.

4) **Комплаенс-офицер** – сотрудник, ответственный за антикоррупционный комплаенс в больнице.

3. Сфера применения

3.1. Политика предусматривает руководство для работников Предприятия и иных ассоциированных лиц, каким образом они могут выражать обеспокоенность в отношении совершенных или совершаемых нарушений в Предприятии соответствующим лицам.

3.2. Ниже приведены примеры нарушений.

Взяточничество и коррупция:

Незаконное вознаграждение;
Мошенничество;
Сговор;
Принуждение;
Злоупотребление полномочиями.

Неравные условия найма и труда

Дискриминация;
Трудовые конфликты;
Домогательства;
Неэтичное поведение.

Нарушения бухгалтерского учета

Ошибки в бухгалтерском учете;
Искажения в бухгалтерском учете;
Финансовые упущения;
Фальсификация записей и документов

Угроза здоровью, безопасности и окружающей среде

Ущерб окружающей среде;
Вред имуществу;
Небезопасные условия работы;
Кража;
Нанесение вреда здоровью.

Утечка информации

Несанкционированное раскрытие конфиденциальной и инсайдерской информации.

4. Выражение обеспокоенности

4.1. Любому работнику или иному ассоциированному лицу, имеющему достоверную обеспокоенность в отношении вопросов, охваченных в вышеуказанных сферах применения Политики, следует сообщить о такой обеспокоенности в разумно короткие сроки. При этом важно обеспечить, чтобы такая обеспокоенность выражалась добросовестно, достоверно и без злого умысла. Вместе с тем, от работника или иного ассоциированного лица не ожидается проведения расследования вопроса.

4.2. Предприятие признает, что важно повышать доверие к линии инициативного информирования, для того чтобы работники и иные ассоциированные лица могли быть уверены, что их сообщения будут рассмотрены должным образом и будут предприняты соответствующие меры реагирования. В этой связи, Компанией организуется предоставление возможности работникам и иным ассоциированным лицам выражать свою обеспокоенность, в том числе на конфиденциальной основе.

Такие сообщения могут направляться одним или несколькими из следующих способов: телефонная линия, электронная почта, личный прием комплаенс-офицером.

«Горячая линия» комплаенс-офицера: телефон: +7 701 722 6282; электронная почта: comply_mob2@mail.ru

4.3. В дополнение к линии инициативного информирования, Предприятие предоставляет внутренние каналы для выражения обеспокоенности:

4.3.1. Руководители подразделений

В этом случае сообщение может быть сделано при личной встрече или в письменной форме. Если вопрос поднят в письменной форме, предпочтительно изложить предысторию и хронологию рассматриваемого вопроса и четко указать причины обеспокоенности. Если руководитель подразделения не может рассмотреть данный вопрос, о нем необходимо сообщить руководству и/или комплаенс-офицеру.

Сообщения о фактах, способных повлечь уголовную ответственность, Предприятием не рассматриваются. Лицу, выразившему достоверную обеспокоенность, должно быть сообщено о необходимости обращения в уполномоченные государственные органы.

4.3.2. Руководство Предприятия

Если рассматриваемый вопрос имеет отношение к руководителю подразделения, или если предпочтительно не обсуждать данный вопрос с руководителем подразделения, то работник или иное ассоциированное лицо может сообщить о своей обеспокоенности руководству Предприятия. При этом, также предпочтительно, чтобы вопрос и причины, вызвавшие обеспокоенность, были изложены четко в письменной форме.

4.3.3. Комплаенс-офицер

В дополнение к направлению сообщений руководителям подразделений или руководству Предприятия, или если предпочтительно не проводить обсуждение с ними, в том числе по вопросам какого-либо трудового конфликта или взаимоотношений между коллегами, инициативные сообщения могут быть направлены комплаенс-офицеру.

5. Ответственность

5.1. Комплаенс-офицер Предприятия организует функционирование настоящей Политики и контроль за соблюдением ее требований.

5.2. Руководители структурных подразделений Предприятия несут ответственность за полноценное и свободное функционирование инициативного информирования, реализацию прав и обязательств, предусмотренных настоящей Политикой.

5.3. Все работники Предприятия должны быть ознакомлены и несут ответственность за надлежащее исполнение норм и положений данного внутреннего нормативного документа.

5.4. Работники при реализации права на инициативное информирование несут ответственность за соблюдение охраняемых законом прав других лиц, в том числе уважение чести и достоинства личности, неприкосновенность частной жизни и охрана тайны, а также иных прав и ограничений в соответствии с законодательством.

5.5. Работники при реализации права на инициативное информирование обязуются соблюдать требования законодательства, в том числе не допускать действий (бездействий), влекущих уголовную и административную ответственность:

оскорбление, то есть унижение чести и достоинства другого лица, выраженное в неприличной форме;

непредоставление информации либо представление заведомо ложных сведений;

нарушение неприкосновенности частной жизни и законодательства Республики Казахстан о персональных данных и их защите;

клевета, то есть распространение заведомо ложных сведений, порочащих честь и достоинство другого лица или подрывающих его репутацию;

другие наказуемые в соответствии с законодательством деяния.

6. Гарантии от притеснения

6.1. Работники и иные ассоциированные лица, сообщающие о нарушениях в соответствии с настоящей Политикой, не будут подвергнуты какому-либо негативному обращению или наказанию каким-либо образом.

Работникам предоставляется полная защита прав и интересов, включая сохранение рабочего места.

Вместе с тем, к работникам, которые действуют недобросовестно или выдвигают обвинения в целях получения личной выгоды и/или со злым умыслом, могут быть применены дисциплинарные и иные предусмотренные законодательством меры.

6.2. Лицо, в отношении которого поступило сообщение по линии инициативного информирования, в соответствии с законодательством пользуется статусом презумпции невиновности.

Никто не обязан доказывать свою невиновность. Неустранимые сомнения в истинности сведений, содержащихся в сообщениях по линии инициативного информирования, толкуются в пользу лица, в отношении которого поступило сообщение о нарушении.

7. Меры реагирования

7.1. Руководство Предприятия и руководители подразделений

- ✓ Обеспечивают осведомленность своих работников по настоящей Политике и установленной процедуре;
- ✓ Поощряют открытую рабочую окружающую среду для персонала, который легко может высказывать обеспокоенность;
- ✓ Получают сообщения о возможных нарушениях;
- ✓ Рассматривают каждый вопрос, переданный в соответствии с данной Политикой, должным образом;
- ✓ Рассматривают возможность предоставления рекомендаций лицу, выразившему обеспокоенность или занимаются данным вопросом лично;
- ✓ Рассматривают необходимость проведения расследования;
- ✓ Разрешают обеспокоенность, если это возможно;
- ✓ При невозможности решения данного вопроса направляют его комплаенс-офицеру.

7.2. Комплаенс-офицер

- ✓ Получает сообщения о возможных нарушениях;
- ✓ Рассматривает каждый вопрос, переданный в соответствии с данной Политикой должным образом;
- ✓ Классифицирует сообщения и в случае необходимости направляет их заинтересованным лицам для рассмотрения и принятия мер;
- ✓ Коммуницирует с лицами, выражающими обеспокоенность, где это возможно и способствует в предоставлении максимально релевантной информации;
- ✓ Рассматривает возможность предоставления рекомендаций лицу, выразившему обеспокоенность или занимается данным вопросом лично;
- ✓ Разрешает обеспокоенность, если это возможно;

- ✓ Определяет каким образом должно проводиться расследование, в случае необходимости;
 - ✓ Информировывает на регулярной основе лицо, выразившее обеспокоенность, о прогрессе расследования;
 - ✓ Взаимодействует с руководителями подразделений и руководством Предприятия, в случае необходимости;
 - ✓ Предоставляет отчеты руководству Больницы с указанием количества нарушений, полученных в соответствии с данной Политикой, с кратким описанием и результатом по каждому вопросу.
-

Бекітілген
ШЖҚ МКК директорының бұйрығымен
"№2 көпсалалы облыстық аурухана"
Ақмола облысының Денсаулық сақтау басқармасы жанынан
2022 жылғы "12" мамырдағы № 223-о / д

Бастамашылық ақпараттандыру саясаты
сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс саласында
"№2 көпсалалы облыстық аурухана " ШЖҚ МКК
Ақмола облысының Денсаулық сақтау басқармасы жанынан

1. Жалпы ережелер

1.1. Ақмола облысы Денсаулық сақтау басқармасы жанындағы "№2 көпсалалы облыстық аурухана" ШЖҚ МКК (бұдан әрі – кәсіпорын, аурухана) корпоративтік басқарудың, транспаренттілік пен есептіліктің ең үздік стандарттарына ұмтылады.

Кәсіпорын аурухананың Этикалық кодексінде, сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартта және сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатта қабылданған құндылықтарға, қағидаттарға және мінез-құлық стандарттарына сүйене отырып қызмет жүргізеді және сыбайлас жемқорлыққа қатысты нөлдік төзімділікті ұстанады.

1.2. Аурухана осы бастамашылық ақпараттандыру саясатын (бұдан әрі – саясат) мінез-құлық қағидаттары мен стандарттарын бұзуға қатысты тәуекелдерді басқару үшін, сондай-ақ Қазақстан Республикасы заңнамасының және халықаралық ұсынымдардың талаптарын сақтау үшін енгізеді.

1.3. Кез келген бұзушылық, атап айтқанда - Әдеп кодексін және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті сақтамау кәсіпорынның қызметі мен беделіне елеулі нұқсан келтіруі мүмкін. Осыған байланысты аурухана қызметкерлерден өзге қауымдасқан адамдарды сыбайлас жемқорлыққа, алаяқтық пен парақорлыққа және өзге де бұзушылықтарға қарсы күрес жөніндегі талаптарды сақтамау туралы өз алаңдаушылықтарын білдіруді талап етеді және көтермелейді.

1.4. Әдетте, болжамды бұзушылықтар туралы бірінші болып білетін адамдар кәсіпорын қызметкерлері болып табылады. Алайда, кейбір жұмысшылар бұзушылықтар туралы алаңдаушылықты білдіру әртүрлі себептерге байланысты қолайсыз деп санауы мүмкін: олардың алаңдаушылығын тудыратын мәселе жеткіліксіз немесе қызметкердің алаңдаушылығын білдіру мұндай қызметкердің кәсіпорынға деген адал емес қатынасы ретінде қарастырылады немесе бұл мәселені елемей оңайырақ болады.

Осыған байланысты кәсіпорын бұзушылықтар туралы ақпаратты ашатын қызметкерлерге немесе өзге де қауымдастырылған тұлғаларға жұмыс орнын сақтауды қоса алғанда, қысымшылықтан қорғауды ұсынады.

2. Терминдер

2.1. Осы саясатта мынадай терминология қолданылады:

1) қауымдастырылған тұлғалар – Байқау кеңесінің мүшелері, қызметкерлер, агенттер, бірлескен кәсіпорындар бойынша әріптестер, еншілес ұйымдар және кәсіпорын үшін қызмет көрсететін немесе оның атынан сөйлейтін өзге де тұлғалар.

2) уәкілетті тұлғалар – кәсіпорынның лауазымды тұлғалары.

3) сенім телефоны-кез келген қауымдастырылған тұлғалар мен кәсіпорын қызметкерлері үшін құпиялылықтың сақталуына кепілдік беретін кері байланыс құралы.

4) комплаенс – офицер-ауруханадағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс үшін жауапты қызметкер.

3. Қолдану аясы

3.1. Саясат кәсіпорын қызметкерлері мен басқа да қауымдастырылған тұлғаларға кәсіпорында жасалған немесе жасалатын бұзушылықтарға қатысты тиісті тұлғаларға алаңдаушылық білдіруге басшылық жасауды көздейді.

3.2. Төменде бұзушылықтардың мысалдары келтірілген.

Парақорлық және сыбайлас жемқорлық:

Заңсыз сыйақы;

Алаяқтық;

Сөз байласу;

Мәжбүрлеу;

Өкілеттіктерді теріс пайдалану.

Тең емес жалдау және еңбек шарттары:

Кемсітушілік;

Еңбек жанжалдары;

Қудалау;

Этикалық емес мінез-құлық.

Бухгалтерлік есепті бұзу:

Бухгалтерлік есептегі қателер;

Бухгалтерлік есептегі бұрмаланулар;

Қаржылық олқылықтар;

Жазбалар мен құжаттарды бұрмалау.

Денсаулыққа, қауіпсіздікке және қоршаған ортаға қауіп :

Қоршаған ортаға зиян;

Мүлікке зиян;

Қауіпті жұмыс жағдайлары;

Ұрлық;

Денсаулыққа зиян келтіру.

Ақпараттың ағуы:

Құпия және инсайдерлік ақпаратты рұқсатсыз ашу.

4. Мазасыздықты білдіру

4.1. Саясатты қолданудың жоғарыда аталған салаларында қамтылған мәселелерге қатысты сенімді алаңдаушылығы бар кез келген қызметкерге немесе өзге қауымдастырылған тұлғаға мұндай алаңдаушылық туралы ақылға қонымды қысқа мерзімде хабарлау қажет. Бұл жағдайда мұндай алаңдаушылықтың адал, сенімді және жаман ниетсіз көрінуін қамтамасыз ету маңызды. Сонымен қатар, қызметкерден немесе басқа қауымдастырылған адамнан мәселені тергеу күтілмейді.

4.2. Кәсіпорын қызметкерлер мен өзге де қауымдастырылған тұлғалар олардың хабарламалары тиісті түрде қаралатынына және тиісті ден қою шаралары қолданылатынына сенімді болуы үшін бастамашыл ақпараттандыру желісіне сенімділікті арттыру маңызды екенін мойындайды. Осыған байланысты, компания қызметкерлерге және өзге де қауымдастырылған тұлғаларға өз алаңдаушылықтарын, оның ішінде құпия негізде білдіруге мүмкіндік беруді ұйымдастырады.

Мұндай хабарламалар келесі тәсілдердің бірімен немесе бірнешеуімен жіберілуі мүмкін: телефон желісі, электрондық пошта, комплаенс-офицердің жеке қабылдауы.

Комплаенс-офицердің "сенім телефоны": телефон: +7 701 722 6282; электрондық пошта: comply_mob2@mail.ru

4.3. Бастамашылық ақпараттандыру желісінен басқа, кәсіпорын алаңдаушылық білдіру үшін ішкі арналарды ұсынады:

4.3.1. Бөлімше басшылары

Бұл жағдайда хабарлама жеке кездесуде немесе жазбаша түрде жасалуы мүмкін. Егер мәселе жазбаша түрде көтерілсе, қарастырылып отырған мәселенің тарихы мен хронологиясын баяндап, алаңдаушылықтың себептерін нақты көрсеткен жөн. Егер бөлімше басшысы бұл мәселені қарай алмаса, ол туралы басшылыққа және/немесе комплаенс-офицерге хабарлау қажет.

Қылмыстық жауаптылыққа әкеп соғуы мүмкін фактілер туралы хабарламаларды кәсіпорын қарамайды. Сенімді алаңдаушылық білдірген адамға уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгіну қажеттігі туралы хабарлануы тиіс.

4.3.2. Кәсіпорын Басшылығы

Егер қарастырылып отырған мәселе бөлімше басшысына қатысты болса немесе бұл мәселені бөлімше басшысымен талқыламаған жөн болса, онда қызметкер немесе басқа қауымдастырылған тұлға кәсіпорын басшысына өзінің алаңдаушылығы туралы хабарлауы мүмкін. Сонымен қатар, алаңдаушылық тудырған мәселе мен себептер жазбаша түрде нақты жазылғаны жөн.

4.3.3. Комплаенс-офицері

Бөлімше басшыларына немесе кәсіпорын басшылығына хабарламалар жіберуден басқа немесе егер олармен, оның ішінде қандай да бір еңбек қақтығысы немесе әріптестер арасындағы қарым-қатынас мәселелері

бойынша талқылау жүргізбесе, бастамашыл хабарламалар комплаенс-офицерге жіберілуі мүмкін.

5. Жауапкершілік

5.1. Кәсіпорынның Комплаенс-офицері осы Саясаттың жұмыс істеуін және оның талаптарының сақталуын бақылауды ұйымдастырады.

5.2. Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінің басшылары бастамашыл ақпараттандырудың толыққанды және еркін жұмыс істеуіне, осы Саясатта көзделген құқықтар мен міндеттемелерді іске асыруға жауапты болады.

5.3. Кәсіпорынның барлық қызметкерлері танысып, осы ішкі нормативтік құжаттың нормалары мен ережелерінің тиісінше орындалуына жауапты болуы тиіс.

5.4. Қызметкерлер бастамашылық ақпараттандыру құқығын іске асыру кезінде басқа адамдардың заңмен қорғалатын құқықтарының сақталуына, оның ішінде жеке адамның ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге, жеке өмірге қол сұғылмаушылық пен құпияны, сондай-ақ заңнамаға сәйкес өзге де құқықтар мен шектеулерді қорғауға жауапты болады.

5.5. Жұмыскерлер бастамашылық ақпараттандыру құқығын іске асыру кезінде заңнаманың талаптарын сақтауға, оның ішінде қылмыстық және әкімшілік жауаптылыққа әкеп соғатын әрекеттерге (әрекетсіздікке) жол бермеуге міндеттенеді:

қорлау, яғни басқа адамның ар-намысы мен қадір-қасиетін әдепсіз түрде қорлау;

ақпаратты ұсынбау не көрінеу жалған мәліметтерді ұсыну;
жеке өмірге қол сұғылмаушылықты және Қазақстан Республикасының Дербес деректер және оларды қорғау туралы заңнамасын бұзу;

жала жабу, яғни басқа адамның ар-намысы мен қадір-қасиетіне нұқсан келтіретін немесе оның беделіне нұқсан келтіретін көрінеу жалған ақпарат тарату;

заңнамаға сәйкес жазаланатын басқа әрекеттер.

6. Қысымға қарсы кепілдіктер

6.1. Осы Саясатқа сәйкес бұзушылықтар туралы хабарлаған қызметкерлер мен өзге де қауымдастырылған адамдар қандай да бір теріс қарым-қатынасқа немесе қандай да бір жолмен жазаға тартылмайды. Жұмысшыларға жұмыс орнын сақтауды қоса алғанда, құқықтар мен мүдделерді толық қорғау беріледі.

Сонымен қатар, жосықсыз әрекет ететін немесе жеке басының пайдасын алу мақсатында және/немесе қасақана ниетпен айып тағатын қызметкерлерге тәртіптік және заңнамада көзделген өзге де шаралар қолданылуы мүмкін.

6.2. Өзіне қатысты бастамашыл хабарлау желісі бойынша хабарлама келіп түскен адам заңнамаға сәйкес кінәсіздік презумпциясы мәртебесін пайдаланады.

Ешкім өзінің кінәсіздігін дәлелдеуге міндетті емес. Бастамашыл хабарлау желісі бойынша хабарламаларда қамтылған мәліметтердің ақиқаттығына жойылмайтын күмән оған қатысты бұзушылық туралы хабар келіп түскен адамның пайдасына түсіндіріледі.

7. Ден қою шаралары

7.1. Кәсіпорын басшылығы және бөлімше басшылары

- ✓ Өз қызметкерлерінің осы саясат және белгіленген рәсім бойынша хабардар болуын қамтамасыз етеді;
- ✓ Оңай алаңдаушылық білдіре алатын қызметкерлер үшін ашық жұмыс ортасын ынталандырыңыз;
- ✓ Ықтимал бұзушылықтар туралы хабарламалар алыңыз;
- ✓ Осы Саясатқа сәйкес берілген әрбір мәселені тиісті түрде қарастырыңыз;
- ✓ Алаңдаушылық білдірген адамға ұсыныстар беру мүмкіндігін қарастырыңыз немесе осы мәселемен жеке айналысыңыз;
- ✓ Тергеу жүргізу қажеттілігін қарастырады;
- ✓ Мүмкін болса, алаңдаушылықты шешіңіз;
- ✓ Осы мәселені шешу мүмкін болмаған жағдайда оны комплаенс-офицерге жібереді.

7.2. Комплаенс-офицері

- ✓ Ықтимал бұзушылықтар туралы хабарламалар алады;
- ✓ Осы Саясатқа сәйкес берілген әрбір мәселені тиісті түрде қарастырады;
- ✓ Хабарламаларды жіктейді және қажет болған жағдайда оларды қарау және шаралар қабылдау үшін мүдделі тұлғаларға жібереді;
- ✓ Мүмкіндігінше алаңдаушылық білдіретін адамдармен қарым - қатынас жасайды және мүмкіндігінше тиісті ақпарат беруге ықпал етеді;
- ✓ Алаңдаушылық білдірген адамға ұсыныстар беру мүмкіндігін қарастырады немесе осы мәселемен жеке айналысады;
- ✓ Мүмкін болса, алаңдаушылықты шешеді;
- ✓ Қажет болған жағдайда тергеудің қалай жүргізілетінін анықтайды;
- ✓ Тергеу барысы туралы алаңдаушылық білдірген адамға тұрақты негізде хабарлайды;
- ✓ Қажет болған жағдайда бөлімше басшыларымен және кәсіпорын басшылығымен өзара іс-қимыл жасайды;
- ✓ Аурухана басшылығына осы Саясатқа сәйкес алынған бұзушылықтардың санын, әр мәселе бойынша қысқаша сипаттамасы мен нәтижесін көрсете отырып есеп береді.