



Политика уведомления о предполагаемых неэтичных/неправомерных действиях в ГКП на ПХВ «Служба скорой неотложной помощи УОЗ г. Алматы

1. Основные положения

1.1 ГКП на ПХВ «Служба скорой медицинской помощи» (далее – ССМП) придерживается принципов законности и справедливости, на основе уважения и соблюдения законодательства Республики Казахстан, общечеловеческих и корпоративных ценностей, поощряет культуру открытости и прозрачности, где высоко ценятся такие качества как гуманность и человечность, честность и добропорядочность, ответственность и уважение человеческого достоинства.

1.2. Политика уведомления о предполагаемых неэтичных/неправомерных действиях в Предприятия (далее – Политика) разработана в соответствии со статьей 24 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года №410-V ЗРК и Антикоррупционного стандарта Предприятия, и регламентирует принципы и процедуры по информированию Предприятия о любых касающихся его деятельности нарушениях, предполагаемых противоправных действиях и подозрительных инцидентах, в том числе фактах ненадлежащего поведения, приводящего к неэтичным деловым практикам.

2. Глоссарий

Государственный служащий – гражданин Республики Казахстан, занимающий в установленном законодательством порядке оплачиваемую из республиканского или местных бюджетов либо из средств Национального Банка Республики Казахстан государственную должность в государственном органе и осуществляющий должностные полномочия в целях реализации задач и функций государства;

Должностное лицо - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее управленческие функции, либо выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в ЦРБ и его структурных подразделениях;

Информатор – лицо, предоставившее информацию и сведения относительно любых нарушений, перечисленных в Политике уведомления о подозрении в совершении нарушений.

Конфликт интересов - противоречие между личными интересами лиц, занимающих ответственную государственную должность, лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, лиц, приравненных к ним, должностных лиц и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

Коррупция - незаконное использование лицами, занимающими ответственную государственную должность, лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, должностными лицами своих должностных (служебных) полномочий и связанных с ними возможностей в целях получения или извлечения лично или через посредников имущественных (неимущественных) благ и преимуществ для себя либо третьих лиц, а равно подкуп данных лиц путем предоставления благ и преимуществ;

Коррупционный риск - возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

Правонарушение - (неправомерное поведение) — это общественно опасное виновное деяние (действие или бездействие), которое противоречит нормам права и влечет за собой ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Предупреждение коррупции - деятельность субъектов противодействия коррупции по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер;

Уполномоченный орган по противодействию коррупции — государственный орган, осуществляющий формирование и реализацию антикоррупционной политики Республики Казахстан и координацию в сфере противодействия коррупции, а также предупреждение, выявление, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений, и его территориальные подразделения;

3. Цель и сфера применения политики

1. Целью настоящей Политики является:

1) побуждение работников Предприятия незамедлительному и добросовестному уведомлению о нарушениях, предполагаемых противоправных действиях и подозрительных инцидентах.

2) информирование работников Предприятия о том, как, не опасаясь ответных мер, высказать свои подозрения, касающиеся нарушений, предполагаемых противоправных действий и подозрительных инцидентов.

2. Действие Политики распространяется на всех работников Предприятия.

3. Предприятия проводит ознакомление и обучение должностных лиц, работников Предприятия в отношении настоящей Политики.

4. Основные принципы

4. Настоящая Политика предполагает необходимость уведомления о планируемом, готовящемся или совершенном преступлений (как со стороны третьих лиц, так и самого себя), либо подозрениях в совершении следующих нарушений в случае наличия разумных оснований полагать, что предоставляемая информация верна и не несет заведомо ложный характер:

- несоблюдение требований Кодекса деловой этики и других внутренних политик и норм Предприятия, неэтичное или иное поведение работников Предприятия, в результате которого может пострадать репутация Предприятия;

- нарушение норм законодательства: коррупция, мошенничество, вымогательство, взяточничество (получение, дача, либо посредничество), получение незаконного денежного вознаграждения, отмывание денег или иная криминальная деятельность;

- конфликт интересов и злоупотребление служебным положением;

- ущемление прав человека, любые формы дискриминации или преследования;

- риски для здоровья и безопасности;

- нанесение ущерба окружающей среде;

- риски, связанные с соблюдением медицинской тайны, несанкционированное раскрытие служебной и конфиденциальной информации;

- ненадлежащее и несвоевременное исполнение функциональных обязанностей, в т.ч. имеющих коррупционные риски либо тяжкие последствия;

- недостоверные финансовая или нефинансовая отчетность, неэтичные практики в бухгалтерском учете и аудите;

- иные нарушения законодательства Республики Казахстан и принципов этики;

- намеренное сокрытие или недонесение перечисленных выше нарушений.

5. Лицом, уведомляющим о планируемом, готовящемся или совершенном преступлений, либо подозрении в совершении нарушения, является лицо, предоставившее информацию и сведения относительно любых нарушений, перечисленных в п. 6 Политики (далее – Информатор).

6. Информатору гарантируется конфиденциальность, в том числе в случае, если подозрение в нарушении является ошибочным, но за исключением случая, указанного в п. 11 Политики.

7. Все причастные стороны, включая тех, в отношении кого проводится проверка по заявлению Информатора, имеют право на конфиденциальность для недопустимости нежелательного ущерба для их репутации.

8. Не предусмотрено использование Политики в целях жалоб в отношении условий работы, а также в целях урегулирования личных или правовых споров. Жалобы в отношении условий работы рассматриваются в ином порядке в соответствии с действующим законодательством и внутренними документами ЦРБ.

9. В случае предоставления Информатором заведомо ложной информации о якобы имевших место нарушениях, может влечь за собой задействие в отношении него мер дисциплинарного взыскания или любых других мер, установленных для таких случаев законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Предприятием.

10. Не допустимы дисциплинарные, дискриминационные или любые иные ответные меры неблагоприятного воздействия, а также угроза их применения в отношении Информатора, ответственно сообщившем о нарушении.

11. Политика не предоставляет Информатору защиту от мер неблагоприятного воздействия, которые применены к нему в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Предприятия в связи с основаниями (нарушение трудового договора, неисполнение должностных обязанностей и иное), не связанными с раскрытием Информатором информации о подозрении в совершении нарушения.

5. Порядок раскрытия информации и рассмотрения обращений

12. В Предприятии организован конфиденциальный сбор и регистрация уведомлений от Информаторов о любых нарушениях, предполагаемых противоправных и неэтичных действиях и подозрительных инцидентах.

13. Информатор уведомляет Предприятие о подозрении в совершении нарушения по контактам горячей линии. Обращение Информатора должно включать письменное заявление и детальную информацию о возможном нарушении. **Контакты комплаенс-офицера размещаются на сайте Предприятия, либо в отделе кадров.**

14. Информатор также может направить уведомление о подозрении в совершении любого нарушения в письменном виде непосредственно руководителю конкретного структурного подразделения Предприятия. В этом случае руководитель структурного подразделения Предприятия должен незамедлительно направить полученную информацию уполномоченным работникам Предприятия (комплаенс-офицеру).

15. Информатор самостоятельно выбирает способ предоставления информации: анонимно или идентифицировав себя. Информатор должен учитывать, что анонимное предоставление информации может в некоторых случаях затруднить или сделать невозможным проведение проверки, в том числе ввиду необходимости оказания Информатором дополнительного содействия и получения от Информатора уточняющей информации или документальных подтверждений.

16. При отказе Информатора от анонимного предоставления информации, персональные данные Информатора используются исключительно работниками, которые уполномочены оценивать получаемую информацию о возможных нарушениях и проводить проверку. За исключением случаев, требующих раскрытия такой информации в соответствии с законодательством Республики Казахстан, нарушение конфиденциальности персональных данных Информатора или любой другой информации, из которой можно установить

личность Информатора, уполномоченными работниками Предприятия может повлечь за собой принятие в отношении них мер дисциплинарного характера.

17. Предоставленная Информатором информация предварительно оценивается уполномоченными работниками Предприятия для принятия решения о целесообразности проведения дальнейшей проверки.

18. Если уведомление Информатора требует дальнейшей проверки, уполномоченные работники Предприятия организывают в условиях конфиденциальности проведение беспристрастного и объективного расследования в отношении всех причастных сторон в соответствии с внутренними документами Предприятия, в том числе имеют право запрашивать дополнительную информацию в отношении заявления Информатора.

19. Сведения о подозрении в совершении нарушения, предоставленные Информатором, могут быть переданы на основе конфиденциальности другим лицам из числа работников Предприятия, привлекаемых к проведению детальной проверки, только по принципу служебной необходимости.

20. Информаторы или любые другие лица, за исключением уполномоченных работников Предприятия, не должны проводить любые самостоятельные проверки и расследования.

21. В случае подтверждения предоставленных Информатором сведений существенного характера уполномоченные лица Предприятия должны быть детально информированы о результатах проведенной проверки и в разумные сроки необходимо принять решение по подтвердившимся фактам нарушений на основании отчета о расследовании и рекомендаций уполномоченных лиц, участвующих в проведении расследования.

6. Заключительные положения

22. Политика утверждается Директором Предприятия.

23. Политика вступает в силу со дня утверждения, если не установлен иной срок введения ее в действие.

24. Комплаенс-офицер Предприятия осуществляет контроль за исполнением Политики.

25. Политика пересматривается по мере необходимости, но не реже одного раза в 2 (два) года на предмет ее актуальности и соответствия применимым стандартам и практикам.

26. Изменения и дополнения, вносимые в Политику, вступают в силу со дня их утверждения, если не установлен иной срок введения их в действие.

27. В случае изменения законодательства Республики Казахстан и возникновения противоречий между отдельными положениями Политики и законодательства Республики Казахстан, такие положения Политики утрачивают силу, и Предприятия руководствуется в своей деятельности законодательством Республики Казахстан до внесения соответствующих изменений и дополнений в Политику.