

«БЕКІТЕМІН»

"Көп бейінді қалалық ауруханасы"

ШЖҚ КМК-ның бас дәрігері

Н.Е.Амитов

2024 жыл



**"Көп бейінді қалалық ауруханасы"**  
**ШЖҚ КМК-ның бастамашылық**  
**ақпараттандыру**  
**саясаты**

Қызылорда 2024 ж.

## Мазмұны

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| 1.Мақсаты.....                      | 4 |
| 2. Қолдану саласы.....              | 4 |
| 3. Анықтамалар мен қысқартулар..... | 5 |
| 4. Жауапкершілік.....               | 5 |
| 5.Нормативтік сілтемелер.....       | 5 |
| 6. Алаңдаушылықты білдіру.....      | 5 |
| 7. Қысымға қарсы кепілдіктер.....   | 7 |
| 8. Ден қою шаралары.....            | 8 |

## 1. Мақсаты

1. «Қызылорда облысының денсаулық сақтау басқармасының «Көп бейінді қалалық ауруханасы» шаруашылық жүргізу құқығындағы коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны корпоративтік басқарудың, транспаренттілік пен есептіліктің ең үздік стандарттарына ұмтылады. Біз әрқашан кәсіпорынның мінез-құлық кодексінде қабылданған құндылықтарымызға, принциптерімізге және мінез-құлық стандарттарына сүйене отырып қызмет етеміз және парақорлық пен сыбайлас жемқорлыққа қатысты нөлдік төзімділікті ұстанамыз.

2. Біз осы Бастамашылық ақпараттандыру саясатын (бұдан әрі - Саясат) мінез-құлық қағидаттары мен стандарттарын бұзуға қатысты тәуекелдерді басқару үшін, сондай-ақ Қазақстан Республикасы заңнамасының және ЭЫДҰ-ның Сыбайлас жемқорлыққа және парақорлыққа қарсы күрес жөніндегі басшылығының (бұдан әрі-сыбайлас жемқорлыққа және парақорлыққа қарсы күрес жөніндегі талап) талаптарын сақтау үшін енгіздік және қабылдадық.

## 2. Қолдану саласы

3. Саясат кәсіпорын қызметкерлеріне және басқа да қауымдастырылған тұлғаларға кәсіпорында жасалған немесе жасалатын бұзушылықтарға қатысты тиісті тұлғаларға алаңдаушылық білдіре алатындай басшылықты көздейді.

Төменде мысалдар келтірілген:

- |                                                  |                             |
|--------------------------------------------------|-----------------------------|
| - Заңсыз сыйақы                                  | - Еңбек жанжалдары          |
| - Алаяқтық                                       | - Кемсітушілік              |
| - Сөз байласу                                    | - Еңбек жанжалдары          |
| - Мәжбүрлеу                                      | - Қудалау                   |
| - Өкілеттіктерді теріс пайдалану                 | - Этикалық емес мінез-құлық |
| - Бухгалтерлік есептегі қателер                  | - Қоршаған ортаға зиян      |
| - Бухгалтерлік есептегі бұрмаланулар             | - Мүлікке зиян              |
| - Қаржылық олқылықтар                            | - Қауіпті жұмыс жағдайлары  |
| - Жазбаларды және құжаттарды бұрмалау            | - Ұрлық                     |
| - Құпия және инсайдерлік ақпаратты рұқсатсыз ашу | - Денсаулыққа зиян келтіру  |

## 3. Анықтамалар мен қысқартулар

4. Осы Саясатта мынадай анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) Қауымдастырылған тұлғалар - Кәсіпорын кеңесінің мүшелері, қызметкерлер, агенттер, кәсіпорындар бойынша әріптестер, еншілес ұйымдар және кәсіпорын үшін қызмет көрсететін өзге де тұлғалар.



2) Уәкілетті тұлғалар- Ұйымның лауазымды тұлғалары

3) Жедел желі - Кез келген қауымдастырылған тұлғаларға және құпиялылықты сақтауға кепілдік беретін тәуелсіз ұйым қызмет көрсететін компанияның қызметкерлеріне арналған кері байланыс құралы

#### 4. Жауапкершілік

5. «Көп бейінді қалалық ауруханасы» шаруашылық жүргізу құқығындағы коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны комплаенс қызметінің офицері осы саясатта белгіленген талаптардың сақталуына, жұмыс істеуін ұйымдастыруға жауапты болады.

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

#### 5. Нормативтік сілтемелер

7. Осы Қағидалар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының ережелеріне, . «Көп бейінді қалалық ауруханасы» шаруашылық жүргізу құқығындағы коммуналдық мемлекеттік кәсіпорнының бастамашылық ақпараттандыру саясатына, оның ішінде ұйымның мынадай ішкі нормативтік құжаттарын ескере отырып әзірленді:

1) Ұйымның Жарғысы. 2) Ұжымдық шарт; 3) Ақпараттық саясат;

#### 6. Алаңдаушылықты білдіру

8. Кез келген бұзушылық, атап айтқанда мінез-құлық кодексін сақтамау біздің ұйымның қызметі мен беделіне елеулі нұқсан келтіруі мүмкін. Осыған байланысты біз өз қызметкерлерімізден мінез-құлық кодексін, сыбайлас жемқорлыққа, алаяқтық пен парақорлыққа және өзге де бұзушылықтарға қарсы күрес жөніндегі талаптарды сақтамау туралы өзалаңдаушылықтарын білдіруді талап етеміз және өзге біздің қауымдастырылған тұлғаларымызды сол үшін көтермелейміз.

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 білдірілгенін қамтамасыз ету маңызды. Сонымен қатар, қызметкерден немесе басқа қауымдастырылған тұлғадан мәселені тергеуді жүргізу күтілмейді. Әдетте, болжамды бұзушылықтар туралы бірінші болып білетіндер -бұл Ұйым қызметкерлері болып табылады. Алайда, көптеген қызметкерлер бөлімше басшысына немесе Ұйым басшылығына бұзушылықтар туралы алаңдаушылық білдіру себептерге байланысты қолайсыз болып табылады деп есептейді, қызметкерлер олардың алаңдаушылығын тудыратын мәселе жеткілікті маңызды емес деп санауы мүмкін немесе қызметкердің алаңдаушылық білдіруі мұндай қызметкердің ұйымға деген адал емес

қатынасы ретінде қарастырылады немесе бұл мәселені елемей оңайырақ болады деп санайды. Осыған байланысты Ұйым бұзушылықтар туралы ақпаратты ашатын қызметкерлерге немесе өзге де қауымдастырылған тұлғаларға жұмыс орнын сақтауды қоса алғанда, қысымшылықтан қорғауды ұсынады.

9. Кәсіпорынның қызметкерлері мен өзге де қауымдастырылған тұлғалар олардың хабарламалары тиісті түрде қаралатынына және тиісті ден қою шаралары қолданылатынына сенімді болуы үшін бастамашылық ақпараттандыру желісіне сенімділікті арттыру маңызды екенін мойындайды. Осыған байланысты, Кәсіпорын қызметкерлерге және өзге де қауымдастырылған тұлғаларға өз алаңдаушылығын тәуелсіз үшінші тарапқа, оның ішінде құпия немесе одан да көп жасырын негізде білдіруге мүмкіндік беру үшін сыртқы операторды тартады. Мұндай хабарламалар кез келген уақытта бір немесе бірнеше рет жіберілуі мүмкін;

Байланыс телефон нөмірлері: 29-01-05, 29-01-06.

Комплаенс офицер: 8 707 779 12 95, 8 705 779 12 95.

[k\\_ordagorbolnica@mail.ru](mailto:k_ordagorbolnica@mail.ru), [k\\_ordagorbolnica@mail.kz](mailto:k_ordagorbolnica@mail.kz),

10. Сыртқы оператор әкімшілік ететін бастамашылық ақпараттандыру желісіне қосымша Ұйым алаңдаушылықты білдіру үшін бірнеше ішкі арналарды ұсынады:

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 ауызша немесе жазбаша түрде хабарлау қажет.

Қылмыстық жауаптылыққа әкеп соғуы мүмкін фактілер туралы хабарламаларды Кәсіпорын қарамайды. Сенімді алаңдаушылық білдірген адамға уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгіну қажеттігі туралы хабарлауға тиіс. Уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгіну қажеттілігі туралы адамға хабарлау мүмкіндігі болмаған кезде уәкілетті тұлғалар ақпаратты одан әрі қарау және уәкілетті мемлекеттік органдарға беру үшін Кәсіпорынның қауіпсіздік қызметіне береді.

#### Басшылық

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.

Комплаенс-офицер



Бөлімше басшыларына немесе басшылыққа хабарламалар жолдауға қосымша немесе олармен талқылау жүргізбеген жөн болса, бастамашылық хабарламалар комплаенс-офицерге жіберілуі мүмкін.

Егер талқыланатын мәселе қаржылық есептіліктегі ықтимал сәйкессіздіктерге қатысты болса, қызметкерлер мен өзге де қауымдастырылған тұлғалар бұл туралы басшылыққа ауызша немесе жазбаша түрде хабарлауға тиіс.

Егер талқыланатын мәселе қандай да бір еңбек жанжалына немесе әріптестер арасындағы қарым-қатынасқа қатысты болса, қызметкерлер бұл туралы басшылыққа ауызша немесе жазбаша түрде хабарлауы керек.

## 7. Қысымға қарсы кепілдіктер

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. Қызметкерлерге жұмыс орнын сақтауды қоса алғанда, құқықтар мен мүдделерді толық қорғау қамтамасыз етіледі. Сонымен қатар, жосықсыз әрекет ететін немесе жеке басының пайдасын алу және/немесе қасақана ниетпен айып тағатын қызметкерлерге тәртіптік шаралар қолданылуы мүмкін.

11. Қызметкерлер және өзге де қауымдастырылған тұлғалар оның алаңдаушылығын білдіру үшін сыртқы операторды таңдап, анонимді болып қалғысы келетін жағдайлар үшін Кәсіпорынның тәуелсіз сыртқы операторды тартуы алаңдаушылық білдіретін адамның жеке басын анықтау мүмкін еместігін қамтамасыз етеді.

## 8. Ден қою шаралары

### 12. Сыртқы оператор:

- Барлық кіріс хабарламаларды телефон, веб сайт немесе электрондық пошта арқылы қабылдайды және өңдейді,
- мүмкіндігінше алаңдаушылық білдіретін адамдармен байланыс жасайды және барынша релевантты ақпаратты ұсынуда ықпал етеді,
- барлық хабарламаларды жіктейді және оларды бұзушылықты тергейтін барлық тұлғаларға жібереді,
- Одан әрі келіп түскен өтініштер бойынша есептер дайындайды

### 13. Бөлім басшылары және басшылық

- Ықтимал бұзушылықтар туралы хабарлама алады;
- Өз қызметкерлерінің осы Саясат және белгіленген рәсім бойынша хабардар болуын қамтамасыз етеді;
- Алаңдаушылықты оңай айта алатын қызметкерлер үшін ашық жұмыс ортасын ынталандырады;
- Осы Саясатқа сәйкес, тиісті түрде берілген әрбір мәселені қарастырады;
- Алаңдаушылық білдірген адамға ұсыныстар беру мүмкіндігін
- Тергеу жүргізу қажеттілігін қарастырады;

- Мүмкін болса, алаңдаушылықты шешеді;
- Егер бұл мәселені шешу мүмкін болмаса, оны комплаенс-офицерге жібереді.

#### 14. Комплаенс офицер

- Ықтимал бұзушылықтар туралы хабарламалар алады;
- Қажет болған жағдайда тергеу қалай жүргізілетінін анықтайды;
- Тұрақты негізде алаңдаушылық білдірген адамды тергеу барысы туралы хабардар етеді;
- Қажет болған жағдайда тергеп-тексеруді қалыптастыру мақсатында бөлімшелердің басшыларымен және арнайы құрылған топпен өзара іс-қимыл жасайды;
- Келіп түскен өтініштер бойынша арнайы құрылған топқа хабардар етуге құқылы;

#### 15. Арнайы құрылған топ.

- Ықтимал бұзушылықтар туралы хабарламалар алады;
- Қажет болған жағдайда аса маңызды тергеулер бойынша қадағалауды жүзеге асырады;
- Қажет болған жағдайда түзету шараларын ұсынады;
- Тергеуді басқару жөніндегі есептерді жартыжылдық негізде қарайды

16. Ұйым қызметкерлеріне келіп түскен шағымдар/өтініштер бойынша дәлелдерді алдын ала тексеру нәтижесінде қылмыстық немесе әкімшілік құқық бұзушылық белгілері қаралады, тексеру материалдары қоғамның бірінші басшысына материалдарды заңнаманың талаптарына сәйкес құзыреті бойынша уәкілетті құқық қорғау органдарына одан әрі жіберу туралы шешім қабылдау үшін жіберіледі;

Ұйымның бірінші басшысына қатысты келіп түскен шағымдар/өтініштер бойынша дәлелдерді алдын ала тексеру нәтижесінде қылмыстық немесе әкімшілік құқық бұзушылық белгілері байқалған жағдайда, тексеру материалдары заңнаманың талаптарына сәйкес құзыреті бойынша уәкілетті құқық қорғау органдарына материалдарды жіберу мәселесін қарау үшін комплаенс қызметіне жіберіледі