

«БЕКІТЕМІН»

Астана қаласы әкімдігінің ШЖҚ

«№5 қалалық емхана» МКК

директоры

А. Табулдина

« 27 »

2024ж.

**Күдікті хабарлау туралы
ЕРЕЖЕ**

Астана-2024ж.

Құжат паспорты	
Бастамашы	ШЖҚ «№5 қалалық емхана» МКК директоры А. Табулдина
Өзірлеуші	
Еңгізілді	Жоқ
Нұсқа	1
Мәртебесі	Әрекет етеді
Ауыстырылды	жоқ
Келесі қайта қарау күні	31.12.2025 дейін
Стандарт тармақтары ISO 37001:2016, оның талаптары осы құжатты жүзеге асырады	8.9-т. күдік туралы хабарлау
Қатысқандар бөлімшелер / лауазымдар	Ұйымның барлық құрылымдық бөлімшелері
Нормобақылау және сараптама (аты-жөні, күні)	
Келісілді (аты-жөні, күні)	Директордың орынбасары
Бекітілген (аты-жөні, күні)	ШЖҚ «№5 қалалық емхана» МКК директоры А. Табулдина 25.06.2024ж.

Мазмұны

1 Тағайындау	Ошибка! Закладка не определена.
2 Терминдер мен анықтамал? Қысқартулар және белгілер	Ошибка! Закладка не определена.
3 Нормативтік сілтемелер	4
4 Жалпы ережелер	4
5 Бұзушылықтар туралы хабарлау тәртібі	4
5.1 Ақпарат беру	Ошибка! Закладка не определена.
5.2 Хабарламаларды өңдеу	5
5.3 тексеру нәтижелері	5
5.4 Кері байланыс	5
5.5 Құпиялылық	5
5.6 Жауап беруден қорғау	6
5.7 Құжаттарды сақтау	6
Өзгерістерді сақтау парағы	Ошибка! Закладка не определена.

1 тағайындау

1.1 Күдік туралы хабардар ету туралы ереже (бұдан әрі-ереже) Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзғаны немесе пара алу жағдайлары туралы күдік туындағанды хабардар ету тәртібін белгілейді.

1.2 Ереже бухгалтерлік есеп, аудит, банк істерін жүргізу немесе парақорлық ережелерін ең ерте кезеңде сақтамауға қатысты елеулі алаңдаушылық туғызатын барлық жағдайларды анықтау мақсатында әзірленді.

2 Терминдер мен анықтамалар, қысқартулар мен белгілер

2.1 терминдер мен анықтамалар

Іскери серіктес-серіктестіктің белгілі бір іскерлік қарым-қатынасы бар немесе жоспарлайтын сыртқы тарап (контрагенттер, жеткізушілер, сатушылар, дистрибьюторлар, кеңесшілер).

Дистрибьютор-серіктестік атынан өнімді сатумен және кепілдік қызмет көрсетумен айналысатын ұйым немесе тұлға.

Кеңесші – оның мамандығына немесе қызметіне қатысты мәселелер бойынша кәсіби ұсыныстар, кеңестер және т.б. беретін ұйым немесе тұлға.

Контрагент-шарт бойынша қандай да бір міндеттемелерді қабылдаған немесе өзіне қабылдауға ниет білдірген заңды немесе жеке тұлға.

Өнім беруші-серіктестікке жеткізуді жүзеге асыратын заңды немесе жеке тұлға.

Тәуекел-белгісіз мақсаттарға әсері.

Қызметкерлер-топ-менеджерлер, басшылар, қызметкерлер, уақытша жұмысшылар немесе ұйымның тартылған үшінші тарап орындаушылары.

2.2 қысқартулар мен белгілер

Кәсіпорын- ШЖҚ «№5 қалалық емхана» МКК.

ҚР-Қазақстан Республикасы

3 Нормативтік сілтемелер

ISO 37001:2016 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджмент жүйесі

«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» 2015 жылғы 18 қарашадағы №410-V ҚР Заңы

ABMS Сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент бойынша нұсқаулық

4 Жалпы ереже

Бұзушылықтар туралы хабардар ету туралы ереже Кәсіпорын шегінде бухгалтерлік есеп, аудит, банк істерін жүргізу немесе парақорлық жағдайларын сақтамау жағдайларына қатысты, кез келген алаңдаушылық туралы хабарлауға арналған және жұмыс сипатындағы әдеттегі шағымдарға, өніммен байланысты проблемалар туралы хабарлауға немесе қызметкерлердің еңбек жағдайларына наразылығына байланысты шағымдарына арналмаған.

5 Бұзушылықтар туралы хабарлау тәртібі

5.1 ақпарат беру

Егер Кәсіпорын қызметкерінде парақорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы саясатты қолдану саласына жататын ықтимал жосықсыз мінез-құлық туралы қандай да бір алаңдаушылық болса, ол бұл туралы, ең алдымен, өзінің тікелей басшысын, жолдама бойынша басшысын хабардар етуі тиіс. Алайда, егер олардың әрі қарайғы әрекеттері немесе әрекетсіздігі қызметкерді алаңдатса немесе олар өздерінің алаңдаушылықтары туралы жетекшісімен немесе жоғарыда аталған басқа адаммен сөйлесу мүмкін емес деп санаса, олар бұзушылықтар туралы хабарлау процесін пайдалана алады. Бұзушылықтар туралы электрондық пошта арқылы хабарлауға

болады _____ (сыбайлас жемқорлыққа қарсы нормалардың сақталуын қамтамасыз ету қызметінің функцияларын тікелей орындайтын қызметкердің электрондық поштасын көрсету қажет).

5.2 Хабарламаларды өңдеу

Алынған хабарламалар кәсіпорын басшылығына дереу беріледі. Бухгалтерлік есепке, аудитке, банк істерін жүргізуге немесе пара алу жағдайларына қатысы жоқ хабарламалар, егер олар елеулі фактілерге қатысты болса, яғни серіктестіктің өмірлік мүдделеріне немесе оның қызметкерлерінің әдептілігіне, олардың физикалық немесе психикалық денсаулығына қолайсыз әсер ету туралы болса, қарастырылмайды. Заң ақпаратты қылмыстық қудалауға жауапты мемлекеттік органдарға хабарлауға міндеттеген жағдайларда, басшы кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы нормаларының сақталуын қамтамасыз ету қызметінің функцияларын орындайтын қызметкерге тиісті органға хабарлама жіберуге өкім береді. Егер хабарлама өзінің мазмұны бойынша парақорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы саясатты қолдану саласына жататын болса, басшы әкімшілік-құқықтық бөлімнің басшысына не кәсіпорынның комплаенс қызметінің басшысына тергеу жүргізуге және осы тергеуге жауапты адамды тағайындауға нұсқау береді. Басшы бухгалтерлік есеп, аудит, банк істерін жүргізу немесе парақорлық ережелерін бұзды деп күдіктенген қызметкерге оның атына осындай күдіктер туралы кідіріссіз хабарлауға, сондай-ақ оған осы ақпаратқа қол жеткізу құқығын және оны теріске шығару құқығын қалай пайдалана алатынын түсіндіруге тиіс. Барлық хабарламалар сипатталған жағдайдың сипаты мен дәрежесін ескере отырып, мүмкіндігінше тез қарастырылады.

5.3 Тергеу нәтижелері

Бұзушылықтар туралы хабардар ету процесі арқылы берілген барлық хабарламалар тізімге енгізіледі, ол басшылықтың таяудағы отырысында қарауға шығарылады. Тергеудің барлық нәтижелері немесе жазбаша есептер де басшылықтың жақын отырысында қаралады. Тергеу нәтижелеріне сүйене отырып, басшылық келесі әрекеттер туралы шешім қабылдайды және тергеуді жалғастыру туралы шешім қабылдауы немесе анықталған бұзушылықтарды жою үшін белгілі бір процестерді немесе әрекеттерді жетілдіру бойынша серіктестік бөлімшесіне ұсыныстар беруі мүмкін.

5.4 Кері байланыс

Бұзушылық туралы хабарлаған қызметкер жауап алады, онда оның хабарламасын қарау нәтижелері, белгілі бір процестерді жетілдіру немесе анықталған бұзушылықтарды жою үшін қандай да бір шаралар ұсынылғаны, сондай-ақ одан әрі шаралар қолданылатыны туралы хабардар етіледі. Кәсіпорын ақпараттың құпиялылығын сақтауға мүдделілігін және үшінші тұлғалардың құқықтарын құрметтеуді назарға ала отырып, нақты тұлғаларға қатысты мәліметтер ашылмайды, соның салдарынан сыбайлас жемқорлыққа қарсы нормалардың сақталуын қамтамасыз ету қызметінің функцияларын орындайтын қызметкер өтініш берушіге бұзушылық туралы электрондық поштаға жіберетін жалпы сипаттағы жауап болуы мүмкін.

5.5 Құпиялылық

Хабарламаларда көрсетілген ақпарат өтініш беруші туралы бұзушылық туралы ақпаратты жария етпей, тергеп-тексеруге қатысатын қызметкерлерге ғана рұқсат етіледі. Бұзушылықтар туралы хабарлау процесіне қатысатын барлық қызметкерлер қолданыстағы заңнаманың талаптарына сәйкес берілген алынған хабарламалардың мазмұнына қатысты қатаң құпияны сақтайды. Хабарламада көрсетілген мәліметтерді кез келген жария ету немесе тергеу нәтижелерін ашу

басшылықтың рұқсаты негізінде ғана жүзеге асырылуы мүмкін.

5.6 Жауап беруден қорғау

Кәсіпорын бұзушылықтар туралы хабардар ету процесі арқылы бұзушылық туралы адал хабарлаған қызметкерлерді басшылар немесе басқа да қатысушы адамдар тарапынан кек алу әрекеттерінен қорғау үшін барлық қажетті шараларды қабылдайды.

5.7 Құжаттарды сақтау

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы нормалардың сақталуын қамтамасыз ету қызметінің функцияларын орындайтын қызметкер барлық хабарламалардың алынуын, тергелуін және олар бойынша қабылданған шешімдерді қадағалай отырып, олардың есебін жүргізеді. Анықталған бұзушылықтарды жою үшін алынған хабарламалар мен қабылданған әрекеттерге қатысты статистикалық ақпарат пен деректер, заңнамада өзгеше көзделген жағдайларды қоспағанда, тергеу аяқталған кезден бастап кемінде 5 жыл сақталады.

Негізсіз деп танылған хабарлама туралы деректер дереу жойылады. Хабарламада әділетсіз мінез-құлық жасады деп айыпталған адамға немесе көрінеу жалған ақпараты бар хабарламаның авторына қатысты тәртіптік іс қозғау немесе қудалау жағдайларын қоспағанда, негізделген деп есептелген хабарлама туралы деректер тергеу аяқталғаннан кейін екі ай ішінде жойылады. Әрбір қызметкер өзінің жеке деректеріне, соның ішінде хабарламалар тізілімінде көрсетілген кез келген ақпаратқа қол жеткізуге және оларды түзетуге құқылы. Ол мұндай әрекеттерді сыбайлас жемқорлыққа қарсы нормалардың сақталуын қамтамасыз ету қызметінің функцияларын орындайтын қызметкермен байланысу арқылы жүзеге асыра алады. Алайда, ұйым айыпталушыға құқық бұзушылық туралы хабарлаған адамның атын жарияламайды.

Өзгерістерді тіркеу парағы

[illegible]

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГКП на ПХВ
«Городской поликлиника №5»
акимата города Астана
А. Габдыдина
« 27 » 2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об информировании о подозрениях

г.Астана, 2024г.

Паспорт документа	
Инициатор	директор ГКП на ПХВ «Городская поликлиника №5» А. Табулдина
Разработчик	
Введен	Нет
Версия	1
Статус	Действует
Заменен на	Нет
Дата следующего пересмотра	До 31.12.2025г
Пункты стандарта ISO 37001:2016, требования которых реализует данный документ	п. 8.9 Информирование о подозрениях
Вовлеченные подразделения/должности	Все структурные подразделения организации
Нормоконтроль и экспертиза (ФИО, дата)	
Согласовано (ФИО, дата)	Заместитель директора
Утверждено (ФИО, дата)	директор ГКП на ПХВ «Городская поликлиника №5» А. Табулдина 25.06.2024г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Назначение	Ошибка! Закладка не определена.
2 Термины и определения, сокращения и обозначения ...	Ошибка! Закладка не определена.
3 Нормативные ссылки	4
4 Общие положения	4
5 Порядок информирования о нарушениях	4
5.1 Предоставление информации.....	Ошибка! Закладка не определена.
5.2 Обработка сообщений.....	5
5.3 Результаты расследования	5
5.4 Обратная связь	5
5.5 Конфиденциальность	5
5.6 Защита от ответных действий	6
5.7 Хранение документов	6
Лист регистрации изменений	Ошибка! Закладка не определена.

1 Назначение

1.1 Положение об информировании о подозрениях (далее-Положение) устанавливает порядок информирования о подозрениях в нарушении антикоррупционного законодательства или случаях взяточничества в Предприятии.

1.2 Положение разработано с целью выявления всех случаев, вызывающих серьезные опасения в отношении несоблюдения правил бухгалтерского учета, аудита, ведения банковских дел или взяточничества, на самой ранней стадии.

2 Термины и определения, сокращения и обозначения

2.1 Термины и определения

Деловой партнер - внешняя сторона, с которой Товарищество имеет или планирует иметь определенного рода деловые отношения (контрагенты, поставщики, реселлеры, дистрибьюторы, консультанты).

Дистрибьютор – организация или лицо, которое от имени Товарищества занимается сбытом и гарантийным обслуживанием продукции.

Консультант – организация или лицо, которое даёт профессиональные рекомендации, советы и т. п. по вопросам, которые касаются его специальности или деятельности.

Контрагент – юридическое или физическое лицо, принявшее или намеревающееся принять на себя какие-либо обязательства по договору.

Поставщик – юридическое или физическое лицо, осуществляющее поставки Товариществу.

Риск – влияние неопределенности на цели.

Сотрудники – топ-менеджеры, руководители, персонал, временные работники или привлеченные сторонние исполнители организации.

2.2 Сокращения и обозначения

Предприятие-ГКП на ПХВ "Городская поликлиника № 5".

РК – Республика Казахстан.

3 Нормативные ссылки

ISO 37001:2016 Система менеджмента противодействия коррупции

Закон РК от 18 ноября 2015 года № 410-V «О противодействии коррупции»

ABMS Руководство по антикоррупционному менеджменту

4 Общие положения

Положение об информировании о нарушениях предназначено для сообщения о любых опасениях в отношении случаев возможного несоблюдения правил бухгалтерского учета, аудита, ведения банковских дел или случаев взяточничества в пределах Предприятий, и не предназначено для обычных жалоб рабочего характера, сообщения о проблемах, связанных с продукцией, или жалоб сотрудников в связи с их недовольством условиями труда.

5 Порядок информирования о нарушениях

5.1 Предоставление информации

Если у сотрудника предприятия есть какие-либо опасения по поводу возможного недобросовестного поведения, подпадающего под область применения Политики в области противодействия взяточничеству, он должен проинформировать об этом, в первую очередь, своего непосредственного руководителя, руководителя по направлению. Однако если их дальнейшие действия

Положение Об информировании о подозрениях	
Версия 1	Страница 11 из 14

или бездействие вызывают у сотрудника беспокойство, или если он считает невозможным поговорить о своих опасениях со своим руководителем или каким-либо другим лицом, указанным выше, он может воспользоваться Процессом информирования о нарушениях. Сообщить о нарушениях можно при помощи средств e-mail на адрес _____ (необходимо будет указать электронную почту сотрудника, выполняющего функции службы обеспечения соблюдения антикоррупционных норм напрямую).

5.2 Обработка сообщений

Полученные сообщения незамедлительно передаются руководству Предприятия. Сообщения, не касающиеся бухгалтерского учета, аудита, ведения банковских дел или случаев взяточничества, не рассматриваются, кроме тех случаев, когда они касаются серьезных фактов, т.е., если речь идет о неблагоприятном воздействии на жизненно важные интересы Товарищества или порядочность ее сотрудников, их физическое или психическое здоровье. В случаях, когда закон обязывает сообщить информацию государственным органам, ответственным за уголовное преследование, руководитель дает распоряжение сотруднику, выполняющему функции службы обеспечения соблюдения антикоррупционных норм Предприятия направить уведомление соответствующему органу. Если сообщение по своему содержанию подпадает под область применения Политики в области противодействия взяточничеству, руководитель дает указание руководителю административно-правового отдела либо руководителю комплаенс службы Предприятия провести расследование и назначить ответственного за данное расследование. Руководитель должен без промедления сообщить сотруднику, который подозревается в нарушении правил бухгалтерского учета, аудита, ведения банковских дел или взяточничестве, о таких подозрениях в его адрес, а также разъяснить ему, как он может использовать свое право доступа к этой информации и право на ее опровержение. Все сообщения рассматриваются настолько быстро, насколько это возможно, принимая во внимание характер и степень запутанности описываемой ситуации.

5.3 Результаты расследования

Все сообщения, предоставленные посредством Процесса информирования о нарушениях, вносятся в список, который выносится на рассмотрение на ближайшем заседании руководства. Все результаты расследований или письменные отчеты также рассматриваются на ближайшем заседании руководства. Основываясь на результатах расследования, руководство принимает решение о последующих действиях и может решить продолжить расследование или дать рекомендации подразделению Товарищества по усовершенствованию определенных процессов или действиям, которые необходимо предпринять для устранения выявленных нарушений.

5.4 Обратная связь

Сотрудник, сообщивший о нарушении, получает ответ, в котором его информируют о результатах рассмотрения его сообщения, были ли рекомендованы какие-то меры для усовершенствования определенных процессов или устранения выявленных нарушений, а также будут ли предприниматься какие-либо дальнейшие действия. Принимая во внимание заинтересованность Товарищества в сохранении конфиденциальности информации и уважение прав третьих лиц, сведения относительно конкретных лиц не раскрываются, вследствие чего ответ может быть общего характера, который сотрудник, выполняющий функции службы

Положение Об информировании о подозрениях	
Версия 1	Страница 12 из 14

обеспечения соблюдения антикоррупционных норм, отправляет заявителю о нарушении на электронную почту.

5.5 Конфиденциальность

Информация, указанная в сообщениях, раскрывается только тем сотрудникам, которые участвуют в проведении расследования без разглашения информации о заявителе о нарушении. Все сотрудники, участвующие в Процессе информирования о нарушениях, соблюдают строгую секретность в отношении содержания полученных сообщений, предоставленных в соответствии с требованиями действующего законодательства. Любое разглашение сведений, указанных в сообщении, или раскрытие результатов расследований может осуществляться только на основании разрешения руководства.

5.6 Защита от ответных действий

Предприятия предпринимает все необходимые меры для защиты сотрудников, добросовестно сообщивших о нарушении посредством Процесса информирования о нарушениях, от каких-либо попыток отомстить со стороны руководителей или других вовлеченных лиц.

5.7 Хранение документов

Сотрудник, выполняющий функции службы обеспечения соблюдения антикоррупционных норм, ведет учет всех сообщений, отслеживая их получение, расследование и принятые по ним решения. Статистическая информация и данные относительно полученных сообщений и предпринятых действий для устранения выявленных нарушений, хранятся в течение не менее 5 лет с момента завершения расследования, за исключением случаев, когда иное предусмотрено законодательством.

Данные о сообщении, которое было признано необоснованным, незамедлительно удаляются. Данные о сообщении, которое было расценено как обоснованное, удаляются в течение двух месяцев после завершения расследования, за исключением случаев возбуждения дисциплинарной процедуры или судебного преследования в отношении лица, обвиняемого в недобросовестном поведении в сообщении, или автора сообщения, содержащего заведомо ложную информацию. Каждый сотрудник имеет право доступа к своим личным данным, включая любую информацию, указанную в регистре сообщений, и право корректировать их. Он может осуществить такие действия, связавшись с сотрудником, выполняющим функции службы обеспечения соблюдения антикоррупционных норм. Тем не менее, организация не сообщает имя лица, проинформировавшего о нарушении, обвиняемому лицу.

Лист регистрации изменений

Номер отмененной версии	Номера пунктов, рисунков, таблиц, приложений			Дата утверждения отмененной версии
	Измененных	Введенных вновь	Удаленных	