УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета Директоров
АО «КазНИИОР»
№ 2 от «18» марта 2022 г.

Антикоррупционный стандарт Акционерного общества «Казахский научно – исследовательский институт онкологии и радиологии»

Алматы — 2022 год

1. Область применения

1.1 Настоящий Антикоррупционный стандарт акционерного общества «Казахский научно исследовательский институт онкологии и радиологии» (далее Институт) применяется в деятельности Института при осуществлении функций и реализации прав и законных интересов граждан, Института и его работников.

1.2 Соблюдение положений и требований Стандарта является обязательным для структурных подразделений, должностных лиц и всех работников Института.

l.3 Меры и методы предупреждения, выявления и пресечения коррупции в Институте, предусмотренные в Стандарте, не являются исчерпывающими.

1.4 Невыполнение требований Стандарта может служить основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности, в пределах, установленных законодательством РК, и в отдельных случаях может повлечь за собой меры гражданско-правового и уголовного преследования.

1.5 Контроль над соблюдением Стандарта работниками Института осуществляется комплаенс- службой и руководителями структурных подразделений.

2. Термины, определения и сокращения

2.1 Сокращения и определения применительно к данному документу:

АУП — административно-управленческий персонал;

ДП - документированная процедура;

Конфиденциальная информация — любая информация, в том числе служебная, которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, доступ к ней ограничен на законном основании, и обладатель информации принимает меры к охране её конфиденциальности. Сведения, которые представляют собой конфидециальную информацию, определяются действующим законодательством, внутренними документами КазНИИОР;

Конфликт интересов — ситуация, в которой личная заинтересованность работника или должностного лица Института влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение им своих должностных обязанностей;

Комплаенс-риски — риски несоблюдения требований законодательства Республики Казахстан или локальных нормативов Института;

Корпоративная культура — это специфические для Института ценности, принципы, нормы поведения и отношения;

Коррупция- незаконное использование лицами занимающими ответственную государственную должность, лицами уполномоченными на выполнение государственных функций, лицами приравненными к лицам уполномоченным на выполнение государственных функций, выполнение

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 других преимуществ;

Взяточничество – предлагая, обещая, давая, принимая или запрашивая неоправданное преимущество любой стоимости (которая может быть финансовой или не финансовой) прямо или косвенно, и независимо от места (мест) в нарушение применимого права в качестве стимула или вознаграждения для лица, действующего или воздерживающего от действия в отношении исполнения обязанностей этого лица.

Коррупционный риск - комбинация вероятности возникновения и тяжести последствий от предложения, обещания, предоставления, принятия или выпрашивания неправомерного преимущества в любой форме (как финансовой так и не финансовой), напрямую или через посредников, независимо от местонахождения, в нарушение действующего законодательства в качестве побудительного стимула или вознаграждения для лица, действующего или воздерживающего от действий в рамках той деятельности, за которую он несет ответственность.

Коррупционный случай - единичный факт коррупции или взяточничества.

Коррупционная опасность - обстоятельства или деятельность, которые потенциально могут привести к коррупционному случаю.

Коррупционный инцидент - событие, возникающее в связи с обстоятельствами или в процессе деятельности человека, которое потенциально может привести к коррупционному случаю.

Личная выгода — возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, или каких-либо выгод преимуществ, как для самого работника, так и для членов его семьи, ближайщих родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность работника, а также для юридических лиц (фирм), с которыми работник может быть взаимосвязан;

Плагиат - умышленное или неосторожное, полное или частичное незаконное использование, присвоение или распоряжение охраняемыми результатами чужого труда, результатов академической, научной, исследовательской, публицистической и аналитической деятельности, которое сопровождается доведением до других лиц ложных сведений о себе так и о действительном авторе;

Подарок — безвозмездная передача вещей либо имущественного права к дарителю или третьему лицу, либо освобождение от имущественной

обязанности перед дарителем или третьими лицами;

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

Противодействие коррупции - деятельность субъектов противодействия коррупции в пределах своих полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по формированию антикоррупционной культуры в обществе, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также по выявлению, пресечению. раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений, и устранению их последствий:

Работник — лицо, состоящее в трудовых отношениях с Институтом и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;

СМПК — система менеджмента противодействия коррупции;

Сговор - предварительная взаимная договоренность между двумя сторонами о выполнении каких либо действий с извлечением выгоды в ущерб интересам общества.

Сокрытие — замалчивание или утаивание информации, подмена данных и результатов деятельности, представление ложной информации.

Фальсификация — подделывание результатов деятельности, записей или других документов с целью извлечения выгоды в ущерб интересам общества.

3. Ответственность и полномочия

3.1 Утверждает настоящий Стандарт Совет Директоров АО «КазНИИОР».

3.2 Ответственность за содержание данного Стандарта, несет комплаенс- служба.

3.3 Структуру и оформление, данного документа определяет отдел управления персоналом и делопроизводства.

4. Общие положения

4.1 Настоящий Стандарт разработан в соответствии со статьей 10 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» и представляет собой систему запретов, ограничений и дозволений во всех сферах деятельности Института.

4.2 Целью Стандарта является обеспечение открытости и прозрачности в Институте, предупреждение коррупционных проявлений, повышение правовой грамотности и нулевой терпимости к проявлением коррупции в деятельности

Института.

4.3 Задачами Стандарта являются:

- формирование устойчивого антикоррупционного поведения и ответственности работников Института при осуществлении функциональных обязанностей;
- своевременное выявление коррупционных проявлений и предотвращение их негативных последствий;
- развитие среди работников Института антикоррупционной культуры;
- повышение эффективности деятельности Института.

5. Принципы Стандарта

5.1. Принцип информационной открытости.

В Институте обеспечена доступность информации о деятельности организации, персонале и работниках в соответствии с требованиями действующего законодательства, нормативных актов РК и внутренних документов Институт, следующим образом:

1) на официальном интернет-сайте;

публикаций о деятельности Института в СМИ;

В осуществлении прав заинтересованных сторон на информацию, и предоставления оперативной и доступной информации, Институт применяет соответствующие методы оповещения:

1) раскрытие информации с помощью информационных агентств и средств массовой информации;
2) доведение информации через публикации на официальном интернет—ресурсе Институт;
3) информирование во время пресс-конференций, публичных выступлений и личных встреч с заинтересованными лицами;
4) иными методами, предусмотренными законодательством РК.

5.2. Принцип доступности и понятности.

Цели, задач и, планы и результаты деятельности Института представляется в простой и доступной для восприятия форме.

Для максимального выделения и разъяснения практически важных положений (инициатив, документов) при подготовке пояснений используется инфографика, презентационные материалы, видео- и аудиозаписи, анимационные материалы, интеллектуальные карты и т.д.

В не зависимости от формы пояснений четко определяется целевая аудитория их пользователей.

Для достижения эффекта от реализации механизма «доступности и понятности» при меняются следующие каналы коммуникаций:

1) массовые безадресные коммуникации: официальный интернет-сайт Институт телевидение, пресса, наружная реклама, социальные сети;
2) адресные коммуникации, предполагающие воздействие на отдельные референтные группы.

5.3. Принцип вовлеченности гражданского общества.

В Институте созданы благоприятные условия для развития гражданской активности в обществе, обеспечена участие в комиссии по противодействию и предупреждению коррупции представителей общественности.

6. Ответственность и корпоративное управление

6.1. В настоящем Стандарте корпоративное управление рассматривается как средство повышения эффективности деятельности Института, в целях обеспечения транспарантной и подотчетности, укрепления его репутации и создание прозрачной системы управления всеми процессами.

Корпоративное управление в Институте строится на справедливости, честности, ответственности, прозрачности, профессионализме и компетентности.

Структура корпоративного управления основывается на уважении прав и интересов всех заинтересованных в деятельности Института лиц и способствует успешной деятельности Института, в том числе росту его ценности, поддержке финансовой стабильности и привития для работников четкой гражданской позиции по развитию нулевой терпимости к не добропорядочности и коррупционным проявлениям.

В целях развития корпоративной культуры в Институте, обеспечения транспарантной и подотчетности, укрепления репутации и создания прозрачной системы управления всеми процессами, разработаны и утверждены внутренние нормативно-правовые акты, политика противодействия коррупции, внутренние нормативные документы системы менеджмента противодействия коррупции (СМПК), Кодекс чести работников и другие внутренние нормативные документы Института.

7. Антикоррупционный комплаенс

7.1. Продвижение добропорядочности базируется на следующих принципах:

1) постоянная работа по разработке, внедрению, поддержке, анализу и улучшению политики и системы менеджмента противодействия коррупции;

2) проведение оценки коррупционных рисков на системной основе — один раз за год;

3) наличие внутренней службы соблюдения антикоррупционных норм с наделением ее соответствующей ответственностью и необходимыми полномочиями комплаенс—службу.

4) планирование, внедрение, анализ и управление процессами,

необходимыми для обеспечения соответствия требованиям системы менеджмента противодействия коррупции;

5) внедрение механизмов финансового и не финансового контроля, для управления коррупционными рисками;

6) внедрение процедур с целью предотвращения предложения, передачи или принятия подарков, оплаты расходов, выплаты пожертвований и получения других выгод;

7) внедрение процедур, поощряющих и дающих возможность персоналу из добросовестных побуждений или обоснованного предположения сообщать комплаенс—службе Института (либо непосредственно, либо через соответствующую третью сторону) о предполагаемых или имевших место случаях взяточничества, или любых коррупционных нарушениях, а также слабостях в системе менеджмента противодействия коррупции;

8) внедрение процедур по расследованию и принятия мер в отношении любого случая коррупции, нарушения политики противодействия коррупции или требований системы менеджмента противодействия коррупции, которые выявлены или обоснованно предполагаются, или о которых поступила информация;

9) оценка результатов деятельности по противодействию коррупции, проведение антикоррупционного мониторинга;

8. Антикоррупционный комплаенс, осуществляемый в КазНИИОР:

1) Комплаенс- служба отвечает за антикоррупционный комплаенс и призван координировать работу по формированию антикоррупционной культуры в организации. Основными функциями комплаенс-службы, является сбор сведений о несоблюдении положений антикоррупционного законодательства РК, Правил, Устава, Стандарта антикоррупционной политики и других внутренних нормативных документов Института в части противодействия коррупции. Инициация рассмотрения споров по данным нарушениям, консультация работников, должностных лиц по положениям антикоррупционного законодательства и внутренних нормативных документов системы менеджмента противодействия коррупции Института;

2) создана комиссия по рассмотрению фактов коррупции в Институте и антикоррупционного законодательства, основной деятельностью которой является выявление, оценка и анализ комплаенс—рисков, мониторинг качества медицинских услуг, обеспечение контроля соблюдения требований законодательных и иных нормативных правовых актов, а также принципов добропорядочности, этики и антикоррупционной культуры.

3) организована обратная связь: на главной странице официального сайта Института размещены и обеспечивается функционирования специальных разделов и рубрик: «Вопросы противодействия

коррупции», «Телефоны доверия»,
информация о почтовых ящиках «для жалоб и обращений», расположенных в лечебных корпусах Института;

4) проводятся различные информационно-разъяснительные мероприятия по антикоррупционной тематике с участием абсолютного большинства работников и персонала Института (семинары, лекции) с привлечением специалистов соответствующих служб.

5) прозрачность и доступность финансовых и бюджетных процедур Института обеспечивается путем публикации на официальном сайте Института информации о плане развития приоритетных направлениях деятельности.

Запреты, ограничения при реализации прав и законных интересов Института, работника и пациента:

1) Работник должен быть образцом порядочности и интеллигентности, морали и нравственности, принципиальным противником любых проявлений коррупции, недисциплинированности и безответственности;

2) Работник обязан противодействовать любым проявлениям коррупции и принимать все меры по ее профилактике;

3) Работник личным примером в исполнении своих профессиональных обязанностей показывает недопустимость коррупционных проявлений, пропагандирует систему моральных ценностей, обязательств и

требований добросовестного поведение, основанных на общепризнанных нравственных принципах и нормах казахстанского общества и государства;

4) Работник должен быть честным и беспристрастным в профессиональной деятельности и оценке своих коллег, быть независимым от их влияния при исполнении должностных обязанностей, пресекать факты нарушения норм служебной этики со стороны других, не допускать такие нарушения со своей стороны;

5) Работник обязан при осуществлении своих служебных полномочий не принимать никаких материальных благ, услуг и иных привилегий, связанных с выполнением своих обязанностей;

6) Работник обязан не допускать конфликта интересов, при их возникновении принять меры по их устранению в соответствии с законодательством;

7) Работнику запрещено использовать служебное положение при осуществлении медицинских и иных услуг с целью извлечения выгоды для себя или третьих лиц;

8) Работник обязан дорожить деловой репутацией Института, воздерживаться от участия в деятельности, противоречащей или наносящей

урон правам и законным интересам Института, пресекать любые попытки опорочить его честь и авторитет;

9) Работник обязан не допускать необоснованной передачи сведений о персональных данных работников Института;

10) Работник обязан неукоснительно соблюдать требования Конституции РК, Трудового кодекса РК, Законов РК, «О противодействии коррупции» и иного законодательства РК;

11) Работник обязан не допускать совершение проступков и иных правонарушении, за которые законами РК предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность;

12) Работнику запрещено использовать служебную и иную информацию, не подлежащую официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных, неимущественных и иных благ и преимуществ;

13) Работник обязан при выполнении своих служебных обязанностей соблюдать деловой этикет и правила официального поведения, неукоснительно выполнять положения Устава, Стандарта, Правил внутреннего распорядка, Правил этики и других локальных нормативных документов Института.

8.1. Обязанности работников Института при принятии управленческих и иных решении в пределах своей компетенции:

1) Докладывать комплаенс-службе, либо непосредственному руководителю о ставших известными фактах коррупции, о возникновении конфликта интересов, личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, о склонении к коррупционному поведению и получению подарков;

2) Не руководствоваться личными и корыстными интересами при исполнении служебных обязанностей;

3) Воздерживаться от обращения к коллегам и руководителям с неправомерными просьбами, нарушающими установленный порядок взаимоотношений, которые могут оказать влияние на принятие ими беспристрастного служебного решения

4) Не склонять и не поощрять других лиц на совершение коррупционных правонарушений;

5) Не дарить коллегам, руководящим должностным лицам подарки и не оказывать неслужебные услуги для получения с использованием служебных полномочий имущественной выгоды, блага либо преимущества;

6) Не использовать служебную и иную информацию, не подлежащую распространению, в целях получения или извлечения имущественных и

неимущественных благ и преимуществ;
7) Отказаться от назначения на должность, если она связана с непосредственном подчиненностью или подконтрольностью лиц, состоящих в близких родственных отношениях (родители, супруги, братья, сестры, дети);
8) Проявлять активность в противодействии коррупции, раскрытии коррупционных правонарушений;
9) Поддерживать и требовать от коллег соблюдения высокой правовой и антикоррупционной культуры;
10) Незамедлительно в письменной форме сообщать непосредственному руководителю о сомнениях в правомерности полученной о для исполнения распоряжения;
11) Обращаться к вышестоящему руководству, если непосредственный руководитель сам вовлечен в конфликт интересов;
12) На постоянной основе принимать меры по устранению причин и условий возможного возникновения конфликта интересов, коррупционных правонарушений и их последствий;
13) Воздерживаться от представления или лоббирования интересов третьих лиц, а равно совершения действий от их имени;
14) Не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность коллег и пациентов при решении вопросов внеслужебного характера;
15) Не принуждать других лиц к совершению коррупционных правонарушений;
16) Не допускать и пресекать факты нарушения норм антикоррупционного законодательства со стороны подчиненных и других должностных лиц;
17) Своевременно принимать исчерпывающие меры по урегулированию конфликта интересов, возникшего у коллег в ходе выполнения ими своих должностных обязанностей;
18) Принимать исчерпывающие меры по предупреждению коррупции;
19) Устранять причины и условия, способствующие совершению коррупционных правонарушений, в том числе с подчиненными;
20) Не допускать привлечения, в том числе подчиненных и пациентов для выполнения неслужебных или личных заданий.

9. Надлежащее распределение финансовых средств

9.1 Финансовые и бюджетные процедуры в Института нацелены на повышение эффективности деятельности Института прозрачность и доступность. Планы развития финансовая отчетность и отчеты по исполнению плана развития размещаются на официальном сайте Института, а также на портале информационно-учетного центра Комитета

государственного имущества и приватизации Министерства финансов РК.

9.2. Распределение финансовых средств Института ведется в соответствии с установленными требованиями международных стандартов, действующего законодательства РК и принятыми нормативами по штатной численности, заработной плате и приобретению товаров—материальных ценностей, работ и услуг .

9.3. Для исключения коррупционных рисков и планирования расходов на закуп товаров материальных ценностей, работ и услуг в Институте создается Тендерная комиссия, на которую возлагается полномочия рассматривать заявки на закуп товаров - материальных ценностей, работ и услуг от структурных подразделений Института.

9.4. На заседании Комиссии по комплаенс—контролю рассматриваются заявки на закуп товарно - материальных ценностей, работ и услуг от структурных подразделений Института, принимается решение об их целесообразности и необходимости включения в план государственных закупок.

9.5. По итогам заседания составляется протокол. На основании протокола заседания Комиссии по комплаенс - контролю заносятся необходимые данные в План развития Института, составляется годовой план Государственных закупок Института и осуществляется закуп товаров, работ и услуг.

9.6. Все финансовые операции, произведенные Институтом, подлежат полному и точному учету и фиксации в соответствии с стандартами финансовой отчетности, учетной и налоговой политики принятый Институтом.

9.7 Проведение финансовых операции (платежных документов) одобряется Председателем Правления, согласовывается с руководителем финансового службы, полномочные на право подписи на финансово-расчетных документах и на осуществление операции по банковским счетам.

9.8. Ежегодно проводится аудит финансовой деятельности Института, в соответствии с Правилами проведения аудита.

10. Прием на работу

10.1. В Институте осуществляется кадровая политика, ориентированная на обеспечение процессов обновления и сохранения численности и качественного состава персонала в соответствии с потребностями Института и требованиями действующего законодательства РК.

10.2. Трудовые отношения работника и Института регулируются трудовым законодательством РК. Замещение должностей научно работников осуществляется на конкурсной основе в соответствии с Правилами конкурсного замещения должностей.

10.3. Конкурс, оценка и аттестация персонала осуществляется по принципу:

1.Отбора показателей оценки - системы показателей, учитывающих цель оценок, критерии оценок, частоту оценок;

2.Оценки квалификации - пригодности, определения знаний, необходимых для выполнения данного вида деятельности;

3.Оценки выполнения заданий - оценки результатов деятельности.

10.4. В целях недопущения коррупции и непотизма в деятельности Института при наличии вакантной должности Институт размещает объявление о проведении конкурса на Интернет-ресурсах, в том числе на рекрутинговых порталах, не менее чем за две недели до даты завершения приема документов.

10.5. Конкурс состоит из следующих этапов:

1.Публикация объявления о проведении конкурса;

2.Формирование конкурсной комиссии;

3.Приём документов от граждан, желающих принят к участие в конкурсе;

4.Рассмотрение заявок кандидатов на замещение вакантных должностей;

5.Проведение собеседования с кандидатами;

6.Подведение итогов конкурса.

Участники конкурса и кандидаты в части, их касающейся, могут ознакомиться с конкурсными документами, а также вправе обжаловать результаты конкурса в установленном законодательством РК порядке.

10.6. Для обеспечения прозрачности конкурсных процедур при трудоустройстве разработаны следующие внутренние нормативные документы:

1) Квалификационные характеристики должностей работников Института в соответствии с законодательством РК;

2) Правила конкурсного замещения вакантных должностей работников Института, которые регламентируют процедуру поиска, проведения конкурса, оценки и аттестации персонала;

Кадровая политика Института.

10.7. В целях исключения коррупционных правонарушении при отборе персонала внедрена внутренняя политика противодействия коррупции:

1) трудоустройство персонала в соответствии с политикой противодействия коррупции в РК;

2) своевременное ознакомление работника с политикой противодействия коррупции при принятии на работу, в случае необходимости — прохождения работником соответствующего обучения;

3) предусмотрены дисциплинарные меры к тем работникам, которые нарушают политику противодействия коррупции;

4) обеспечена безопасность работников, выражающаяся в недопущении необоснованного наказания, дискриминации или применения мер дисциплинарного взыскания (угроз, изоляции. понижению в должности, препятствованию повышению, переводу, увольнению. запугиванию и преследованию).

11.Заключительные положения

11.1 Институт ожидает, что работники и должностные лица Института, у которых есть основания полагать, что настоящий Стандарт нарушен, будут незамедлительно сообщать непосредственным руководителям или специалистам комплаенс службы, о лицах, нарушивших или имеющих потенциальную возможность нарушить настоящий Стандарт.

11.2 Для случаев сомнений и неясности положений данного Стандарта, следует обратиться за советом к своему руководителю или специалистам комплаенс службы для получения точных консультаций.

11.3 Институт гарантирует, что ни один работник не будет привлечен к ответственности и не будет испытывать иных неблагоприятных последствий по инициативе Института, в связи с соблюдением требований настоящего Стандарта или сообщением Институту о имевших место нарушениях положения настоящего Стандарта.