

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом директора ТОВ «МЕДІСКАН ГРУП»  
№ 1-10/23 від «27» жовтня 2023 року

Директор  
Наталія КОЛЧІНА



## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про запобігання конфлікту інтересів під час проведення заходів  
безперервного професійного розвитку та недопущення залучення і  
використання коштів фізичних (юридичних) осіб для реклами лікарських  
засобів, медичних виробів, допоміжних засобів реабілітації або медичних  
послуг у Товаристві з обмеженою відповідальністю «МЕДІСКАН ГРУП»**

## 1. Загальні положення

1.1. Положення про запобігання конфлікту інтересів під час проведення заходів безперервного професійного розвитку та недопущення залучення і використання коштів фізичних (юридичних) осіб для реклами лікарських засобів, медичних виробів, допоміжних засобів реабілітації або медичних послуг у Товаристві з обмеженою відповідальністю «МЕДІСКАН ГРУП» (далі - Положення) розроблене для запобігання конфліктних ситуацій під час проведення заходів безперервного професійного розвитку (далі – БПР) та регламентує застосування заходів щодо попередження конфліктних ситуацій, пов'язаних з корупцією, із залученням і використанням коштів фізичних (юридичних) осіб для реклами лікарських засобів, медичних виробів або медичних послуг, алгоритм дій у випадках вирішення конфліктних ситуацій та способи їх врегулювання.

1.2. Положення поширюється на всіх учасників заходів БПР.

1.3. Базові нормативні документи:

- Закону України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про рекламу», «Про запобігання корупції», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»;
- Положення про систему безперервного професійного розвитку медичних та фармацевтичних працівників (затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 14.07.2021 № 725);
- Статут Товариства з обмеженою відповідальністю «МЕДІСКАН ГРУП» (далі – Товариство)

1.4. Основні терміни та їх поняття:

**конфлікт** - зіткнення протилежних інтересів і поглядів, напруження і крайнє загострення суперечностей, що приводить до активних дій, ускладнень боротьби, що супроводжуються складними колізіями; ситуація, в якій кожна зі сторін намагається зайняти позицію несумісну з інтересами іншої сторони;

**конфліктна ситуація** - ситуація, що фіксує виникнення реальної суперечності, пов'язаної з дискримінацією та корупцією, потребах і соціальних очікуваннях викладачів здобувачів вищої освіти, або ситуація, що становить перешкоду для досягнення поставленої мети хоча б одного з учасників взаємодії;

**комісія з організації та проведення професійного розвитку лікарів** – це постійно діюча комісія в складі трьох осіб з числа працівників Товариства, склад якої затверджується наказом директора Товариства та до повноважень якої відноситься організація контролю та контроль щодо запобігання конфлікту інтересів під час проведення заходів безперервного професійного розвитку та недопущення залучення і використання коштів фізичних

(юридичних) осіб для реклами лікарських засобів, медичних виробів або медичних послуг (Далі – Комісія).

**об'єкт конфліктної ситуації** - це матеріальна (ресурси), соціальна (влада) або духовна (ідея, норма, принцип) цінність, до володіння або користування якою прагнуть сторони конфлікту;

**предмет конфліктної ситуації** - це об'єктивно існуюча або уявна проблема, що є основою конфліктної ситуації;

**проблема конфліктної ситуації** - це та суперечність, що виникає через об'єкт конфліктної ситуації та стає причиною протистояння сторін (проблема влади, взаємин, першості, конкуренції, психологічної сумісності тощо);

**потенційний конфлікт інтересів** - наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

**реальний конфлікт інтересів** - суперечність між приватними інтересами особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність чи неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

**приватний інтерес** - будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних релігійних чи інших організаціях.

## **2. Загальні засади політики запобігання конфлікту інтересів під час проведення заходів безперервного професійного розвитку та/або залучення і використання коштів фізичних (юридичних) осіб для реклами лікарських засобів, медичних виробів або медичних послуг**

2.1. Застосування даного Положення не виключає можливість застосування норм чинного законодавства України щодо захисту особою своїх прав.

2.2. Під час проведення заходу БПР Комісією призначається особа, відповідальна за проведення заходу БПР. Така особа повинна:

1) вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів серед учасників заходу БПР із залучення і використання коштів фізичних (юридичних) осіб для реклами лікарських засобів, медичних виробів або медичних послуг;

2) повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли

особа дізналася/повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів безпосередньо Комісією;

3) не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

4) вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

### **3. Процедури врегулювання конфлікту інтересів під час проведення заходів безперервного професійного розвитку та/або залучення і використання коштів фізичних (юридичних) осіб для реклами лікарських засобів, медичних виробів або медичних послуг**

3.1. Особи, відповідальні за проведення заходу БПР, у яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих документів Комісії.

3.2. Усунення особи, відповідальної за проведення заходу БПР, від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням Комісії.

3.3. Обмеження доступу особи, відповідальної за проведення заходу БПР, до певної інформації здійснюється за рішенням Комісії у випадку, якщо конфлікт інтересів пов'язаний з таким доступом та має постійний характер, а також за можливості продовження належного виконання особою повноважень на посаді за умови такого обмеження і можливості доручення роботи з відповідною інформацією іншій особі.

3.4. У випадку необхідності зовнішній контроль у Товаристві здійснюється Комісією в таких формах:

- перевірка стану та результатів виконання особою завдання, вчинення нею дій, змісту рішень чи проектів рішень, що приймаються або розробляються особою (відповідним колегіальним органом) з питань, пов'язаних із предметом конфлікту інтересів;

- виконання особою завдання, вчинення нею дій, розгляд справ, підготовка та прийняття рішень у присутності особи, визначеної Комісією.

3.6. У рішенні про здійснення зовнішнього контролю визначається форма контролю, уповноважена за проведення контролю особа, а також обов'язки особи у зв'язку із застосуванням зовнішнього контролю за виконання нею відповідного завдання, вчиненням нею дій або прийняття рішень.

## **IV. Відповідальність та врегулювання конфліктної ситуації**

#### 4.1. Обов'язки Комісії стосовно конфліктних ситуацій:

- інформування (проведення бесід, психологічних тренінгів щодо запобігання, виявлення та врегулювання конфліктних ситуацій);
- запобігання;
- урегулювання (створення тимчасових спеціальних комісій із залученням психолога, юриста, які зобов'язані в 10-денний термін вивчити питання та підготувати висновки, запропонувати проекти рішень);
- утримання від будь-яких дій або рішень до часу оприлюднення висновків комісії щодо врегулювання конфліктної ситуації.

#### 4.2. Методи реагування на конфліктні ситуації Комісією:

- бесіда з конфліктуючими сторонами з метою визначення причин та сутності конфліктної ситуації;
- інформування органів внутрішніх справ у випадку спірної ситуації або у випадку трактування однієї з конфліктуючих сторін конфліктної ситуації як кримінальної;
- інформування учасників конфліктної ситуації про висновки Комісії та запропоновані проекти рішень;

#### 4.3. Способи вирішення конфліктних ситуацій:

- переговорний (бесіда, переконання, прохання, роз'яснення).
- адміністративний (попередження, рішення Комісії, рішення суду і т.п.);

### **V. Вирішення та розв'язання конфліктної ситуації**

5.1. Основні стратегії розв'язання конфліктної ситуації: компроміс; співробітництво; уникання; пристосування.

5.2. Шляхи вирішення конфліктних ситуацій: самостійно опонентами; за участю третіх осіб; переговори.

5.3. Засобами розв'язання конфлікту є:

- усунення причин конфлікту, подолання образу «ворога», що склався у конфліктуючих сторін;
- зміна вимог однієї зі сторін, якщо опонент йде на певні поступки;
- консенсус, що є згодою значної більшості учасників конфлікту щодо його головних питань.

### **VI. Врегулювання конфліктних ситуацій**

6.1. Комісія має право розгляду заяв/повідомлень працівників Товариства та здобувачів вищої освіти, які надійшли на ім'я директора Товариства або до Комісії щодо врегулювання конфліктних ситуацій. Комісія зобов'язана у своїй роботі дотримуватись засад поваги до приватного життя та захисту персональних даних. У разі необхідності, Комісія надає

консультативну підтримку здобувачам вищої освіти та викладацькому складу.

6.2. Якщо викладач/здобувач вищої освіти Товариства вважають, що щодо них було порушено їхні права, особа може подати скаргу.

6.3. Скарга подається до Комісії у письмовій формі (в паперовому вигляді) і повинна містити опис порушення права особи, зазначення моменту (часу), коли відбулося порушення, факти і можливі докази, що підтверджують скаргу. Скарга може бути подана протягом 30 днів із дня вчинення діяння або з дня, коли повинно було стати відомо про його вчинення.

6.4. Скарга може бути надіслана на електронну поштову скриньку Товариства.

6.5. Розгляд скарги щодо конфліктної ситуації.

Протягом 10 робочих днів проводиться засідання Комісії на якому вирішується чи розгляд скарги належить до компетенції Комісії та отримує в разі необхідності в письмовій формі від сторін конфлікту уточнюючі та додаткові деталі, пов'язані із конфліктною ситуацією, зокрема дата, місце, час, особи, залучені до ситуації, свідки тощо. Комісія призначає дату (дати) проведення засідання (засідань) за участі сторін конфлікту, який не може перевищувати 30 календарних днів з моменту отримання скарги.

6.6. Протягом 30 календарних днів від дня отримання скарги Комісія проводить засідання, на яке запрошуються скаржник/скаржниця, відповідач/відповідачка (потенційний порушник/порушниця), свідки та інші особи, які можуть надати необхідну інформацію.

Строк розгляду може бути продовжено не більше ніж на 30 днів, з прийняттям відповідного рішення Комісії.

6.7. За результатом розгляду скарги Комісія приймає рішення.

6.8 Примірник рішення та матеріали процедури повинні зберігатися в Комісії протягом п'яти років.

## 7. Прикінцеві положення

7.1. Це Положення затверджується та вводиться в дію наказом директора Товариства.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом затвердження Положення в новій редакції. Після затвердження Положення в новій редакції попереднє Положення втрачає юридичну силу.

Директор  
ТОВ «МЕДСКАН ГРУП»



Наталія КОЛЧІНА

Додаток

Рекомендована форма/шаблон повідомлення  
про реальний/потенційний конфлікт інтересів  
особи пов'язаної із здійсненням БПР

Директору ТОВ «МЕДИСКАН ГРУП» або Комісії  
з організації та проведення професійного  
розвитку лікарів

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(П.І.Б. особи, яка повідомляє, посада)

**ПОВІДОМЛЕННЯ**  
**про реальний/потенційний конфлікт інтересів особи пов'язаної із здійсненням**  
**безперервного професійного розвитку**

Мені, \_\_\_\_\_ під час проведення/проходження заходу безперервного професійного розвитку (*назва заходу БПР*) стало відомо \_\_\_\_\_ (*стисло викласти ситуацію, в якій виник реальний/потенційний конфлікт інтересів, суть приватного інтересу, що впливає на об'єктивність прийняття рішення, а також зазначити чи вчинялися дії та чи приймалися рішення в умовах реального конфлікту інтересів*).

Додатки:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_.

Дата

Підпис особи, яка повідомляє