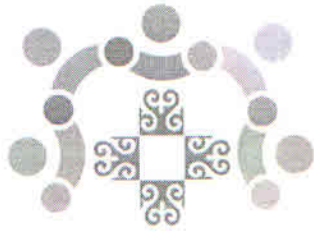


Акционерное общество «Научный центр педиатрии и детской хирургии»



**ПЕДИАТРИЯ ЖӘНЕ
БАЛАЛАР ХИРУРГИЯСЫ
ҒЫЛЫМИ ОРТАЛЫҒЫ**

«УТВЕРЖДЕН»

Решением Правления
акционерного общества «Научный центр
педиатрии и детской хирургии»

от «27» сентября 2021 года

(Протокол №)











ПОЛОЖЕНИЕ О ЛОКАЛЬНОЙ ЭТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

г. Алматы 2021 г.

Предисловие

Введён: « 31 » 05 2021 год
 Дата пересмотра: « 31 » 05 2021 год

Разработано (должность)	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Председатель ЛЭК	Сулейманова С.Б.		« 31 » <u>05</u> 2021 г.
Заместитель председателя ЛЭК	Абсатова А.М.		« 31 » <u>05</u> 2021 г.
Проверено и согласовано (должность)			
Заместитель председателя правления по научно-клинической и инновационной деятельности	Манжуова Л.Н.		« 31 » <u>05</u> 2021 г.
Руководитель отдела науки и последипломного образования	Базарбаева А.А.		« 31 » <u>05</u> 2021 г.
Начальник отдела правового обеспечения и закупок	Мухаметжанова А.К.		
Начальник отдела кадровой работы и языковой политики	Мухамедьярова Л.А.		« 31 » <u>05</u> 2021 г.
Начальник отдела организационно-методической и информационно-аналитической работы	Анохина С.Г.		« 31 » <u>05</u> 2021 г.
Сектор эпидемиологии	Тынысбекова Ж.К.		« 31 » <u>05</u> 2021 г.
Инженер по охране труда и технике безопасности	Алишев Д.Ж.		« 31 » <u>05</u> 2021 г.

Содержание

1. Общие положения	4
2. Организационная структура	
Штатная структура Комиссии ЛЭК	6
Независимые эксперты	7
3. Основные задачи, функции	7
4. Обязанности членов ЛЭК	9
5. Порядок работы Локальной этической комиссии, ее права и ответственность	10
6. Пересмотр, внесение изменений, хранение и рассылка	13
7. Лист ознакомления	15
8. Лист регистрации изменений	16

Локальная комиссия по вопросам этики НЦПДХ зарегистрирована в Государственном реестре данных ЛЭК (№) по осуществлению независимой экспертизы клинических исследований, выполняемых в данном учреждении, гарантируя соблюдение прав пациентов, участвующих в исследованиях.

1. Общие положения

1.1 Локальная этическая комиссия является структурным подразделением АО «Научный центр педиатрии и детской хирургии» (далее НЦПДХ), уполномоченным на выполнение функций по определению соответствия исследований принципам этики научных исследований, дает рекомендации по его улучшению или соглашается с предложениями по разрешению этических вопросов авторов научно-исследовательской работы/ клинической работы (далее НИР/КИ);

- Комиссия оценивает соответствие квалификации исследователя планируемому исследованию на основании его научной биографии и/или другой документации;
- Комиссия рассматривает риск, связанный с исследованием и возможные научные результаты, но не занимается рассмотрением социальных, политических, экономических аспектов, учет которых осуществляется администрацией или финансирующими учреждениями;

1.2 Комиссия по этике создается и ликвидируется решением Председателя Ученого Совета НЦПДХ

1.3 Члены комиссии по этике назначаются и освобождаются от должности приказом председателя правления АО «НЦПДХ».

1.4 Комиссия по этике находится в прямом подчинении Заместителя председателя правления по научно-клинической работе и инновационной деятельности АО «НЦПДХ»

1.5 В своей деятельности комиссия по этике руководствуется:

- Конституцией Республики Казахстан;
- Трудовым кодексом Республики Казахстан;
- Кодексом РК «О здоровье народа и системе здравоохранения»;
- Стандартом надлежащей клинической практики (GCP);
- Приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 27 мая 2015 года № 392 «Об утверждении надлежащих фармацевтических практик» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за №11506);
- Правилами проведения медико-биологических экспериментов, доклинических (неклинических) и клинических исследований, а также требований к доклиническим и клиническим базам, утвержденными приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан №142 от 2 апреля 2018 года (зарегистри-

рованный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за №16768);

- Государственными стандартами Республики Казахстан «Надлежащая клиническая практика» и «Надлежащая лабораторная практика», утвержденные приказом Председателя Комитета по техническому регулированию и метрологии Министерства индустрии и торговли Республики Казахстан от 29 декабря 2006 года № 575;
- Хельсинской декларацией Всемирной медицинской ассоциации «Рекомендации для врачей, занимающихся биомедицинскими исследованиями с участием людей», принятая 18-й Всемирной медицинской ассамблеей (Финляндия, 1964г.) и все ее последующие редакции Хельсинской декларацией всех ее последующих редакций;
- Руководством и рекомендациями Бюро этики ЮНЕСКО, Всемирной организации здравоохранения и Европейского форума по качественной клинической практике;
- Руководствами по надлежащей клинической практике Международной конференции по гармонизации технических требований к регистрации фармацевтических продуктов, предназначенных для применения человеком; иными нормативно-правовыми документами, регламентирующими проведение биомедицинских исследований с участием человека и животных;
- Иными действующими международными нормативными актами и актами Республики Казахстан, относящиеся к деятельности комитетов по этике по проведению клинических исследований, а также настоящим положением и стандартными операционными процедурами (СОП), являющиеся обязательным приложением к Положению;
- Правилами, Положениями и другими нормативными документами, утвержденными Постановлениями Правительства РК и Приказами Министерства здравоохранения РК, касающиеся комиссии по этике;
- Приказами и распоряжениями руководства НЦПДХ;
- Стратегическими документами НЦПДХ (Миссия, Видение, стратегические цели и задачи);
- Политикой и целями в области качества НЦПДХ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка НЦПДХ;
- Внутренней регламентирующей документацией НЦПДХ (документированные процедуры, инструкции и другая документация по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности и др.);

2. Организационная структура

2.1 Организационная структура и штатная численность комиссии по этике утверждается председателем правления АО «НЦПДХ».

2.1.2 **Штатная структура Комиссии ЛЭК** состоит из следующих должностных единиц:

- Председателя комиссии по этике
- Заместителя Председателя комиссии по этике
- Секретаря комиссии по этике
- Членов комиссии

В состав Комиссии могут входить специалисты в области здравоохранения, науки, искусства, права, представителей религиозных конфессий и общественных объединений.

При отсутствии Председателя, функции осуществляет заместитель Председателя.

2.1.3 Состав Комиссии утверждается Приказом председателя правления АО «НЦПДХ» в соответствии с пунктом 6 статьи 181 Кодекса.

- Штат комиссии назначается сроком на три года с правом переизбрания на последующий срок, но не более двух сроков подряд.
- Председатель ЛЭК обладает правом вето в отношении кандидатур. Данное право дается Председателю ЛЭК с целью обеспечения атмосферы взаимного уважения и доверия, доброжелательности и предотвращения конфликтных ситуаций при проведении этической экспертизы клинических исследований при различных мнениях членов ЛЭК.
- Обсуждение кандидатур проводится на основании рекомендации члена ЛЭК, который предложил кандидата, и профессиональной автобиографии кандидата. Условием обсуждения является согласие кандидата на возможное включение в состав ЛЭК, готовность следовать правилам Надлежащей клинической практики (GCP), выполнять стандартные операционные процедуры (СОП) ЛЭК, а также согласие на обнародование своих данных (имени, профессии, должности), подписать обязательство о конфиденциальности и конфликте интересов. Решение ЛЭК по данному вопросу принимаются путем консенсуса на заседании ЛЭК. После одобрения новых членов ЛЭК Председатель вносит и утверждает соответствующее дополнение в списочный состав ЛЭК с указанием даты дополнения.
- При вступлении в ЛЭК каждый участник подписывает соглашение о конфиденциальности и конфликте интересов, обеспечивающее сохранение в тайне от неуполномоченных на то лиц информации, не подлежащей разглашению.

- Члены ЛЭК указывают об имеющемся у них конфликте интересов или степени заинтересованности (финансовой, профессиональной или ином отношении) в подающем на экспертизу проекте или предложении, подлежащих рассмотрению.

2.1.4 Подготовку повестки дня заседания, оформление протоколов заседаний, дело-производство, ведение архива Комиссии осуществляет секретарь, который непосредственно подотчетен председателю Комиссии.

2.1.5 Комиссия создает рабочие группы для консультирования и проведения независимой экспертизы по отдельным вопросам.

2.1.6 Комиссия привлекает независимых экспертов для проведения консультаций или экспертизы материалов клинических исследований и медико-биологических экспериментов.

2.1.7 Заседания Комиссии (дата, время) проводятся в соответствии с установленным графиком проведения заседаний, утвержденный председателем правления АО «НЦПДХ». Повестка заседаний определяются Председателем Комиссии с учетом предложений членов Комиссии.

2.1.8 При наличии кворума, Комиссия принимает решение простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов, голос председательствующего является решающим.

2.1.9 Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Комиссии.

2.1.10 Комиссия по результатам экспертизы представленных документов принимает одно из решений, предусмотренных пунктом 12 Приказа №142.

2.2 Независимые эксперты

2.2.1 ЛЭК может опираться в своих суждениях относительно отдельных Протоколов исследования или рекомендаций на мнение независимых консультантов (экспертов) по определенным вопросам, однако их голос является совещательным, а не решающим.

2.2.2 Независимый консультант может назначаться председателем ЛЭК из числа экспертов по узкоспециализированным дисциплинам, вопросам юриспруденции, религии и др. для проведения экспертизы по конкретному исследованию.

2.2.3 Независимые консультанты, при привлечении к этической экспертизе, как и члены ЛЭК, должны подписать соглашение о конфиденциальности / конфликте интересов.

3. Основные задачи, функций

3.1 Основными задачами комиссии по этике являются:

3.1.1. Независимая экспертная оценка документов НИР/КИ с участием людей в качестве испытуемых, НИР/КИ с использованием лабораторных животных согласно международным и национальным стандартам надлежащей клинической и лабора-

торной практики и СОПам данной Комиссии на предмет соблюдения этических требований к исследованиям.

3.1.2. Независимая и объективная оценка безопасности и соблюдения прав человека по отношению к испытуемым на стадии планирования и проведения исследования. Правовые аспекты включают соблюдение неотъемлемых прав человека и основных свобод в соответствии с международными нормами в области прав человека (права на жизнь и здоровье, уважение человеческого достоинства, частной жизни, право на информацию), а также гражданских прав (получение медицинской помощи и отказ от нее, информированное согласие).

3.1.3. Оценка соответствия квалификации исследователей на основании их научной биографии и/или другой документации и технического оснащения организации здравоохранения, проводящей исследование.

3.1.4. Разработка рекомендаций по внесению поправок и изменений в подаваемые на этическую экспертизу документы и материалы исследования.

3.1.5. Вынесение заключения об одобрении или неодобрении планируемых и продолжающихся исследований, в том числе:

- Экспертиза дополнений, поправок к протоколам исследований и обеспечение этического сопровождения исследований с участием человека в соответствии с нормативными документами вплоть до их окончания;

3.1.6. Разработка стандартов этической экспертизы и их внедрение в практическую деятельность.

3.2 Основными функциями по этике являются:

3.2.1 Комиссия определяет соответствие исследования принципам этики научных исследований, дает рекомендации по его улучшению или соглашается с предложениями по разрешению этических вопросов авторов НИР/КИ;

3.2.2 Комиссия оценивает соответствие квалификации исследователя планируемому исследованию на основании его научной биографии и/или другой документации;

3.2.3 Комиссия рассматривает риск, связанный с исследованием и возможные научные результаты, но не занимается рассмотрением социальных, политических, экономических аспектов, учет которых осуществляется администрацией или финансирующими учреждениями;

3.2.4 По результатам рассмотренных планов НИР/КИ Комиссия выдает руководителю или ответственному исполнителю мотивированное заключение. При наличии рекомендаций Комиссии по плану НИР/КИ выявленные недостатки должны быть устранены заявителями, изменения плана утверждены совещанием Ученого Совета, и в Комиссию должен быть представлен обновленный план;

3.2.5 Комиссия не обладает полномочиями, для того чтобы запретить проведение исследования, но если выясняется, что рекомендации Комиссии не приняты во внимание, или что исследование проводится без участия Комиссии, Комиссия имеет право сообщить об этих нарушениях руководству НЦПДХ, ЛПУ, организации-заказчику, компании-спонсору и в соответствующую разрешительную инстанцию;

3.2.6 При возникновении в ходе исследования, одобренного Комиссией ситуаций, сомнительных или противоречащих этическим нормам, по вине исследователя и/или

спонсора, организации участвующей в проведении исследование, Комиссия вправе информировать о нарушении, руководству НЦПДХ и в соответствующую разрешительную инстанцию, рассмотреть вопрос о приостановлении данного Комиссией ранее одобрения;

3.2.7 Результаты НИР/КИ, прошедших предварительную этическую экспертизу, при представлении в печать, должны содержать заключение Локальной этической комиссии, полученной при планировании работы

3.2.8 Комиссия создается и функционирует в соответствии с национальным законодательством и стремится выполнять отечественные и международные требования по соблюдению гарантий защиты прав и благополучия участников медико-биологических исследований.

3.2.9 Комиссия в своей деятельности признает и уважает различие культур и религий.

Комиссия в своей деятельности соблюдает принципы независимости, открытости, компетентности и плюрализма.

4. Обязанности членов Локальной этической комиссии

4.1 Обязанности Председателя Локальной этической комиссии:

- Ответственность за деятельностью Комиссии
- Ведение заседаний Локальной этической комиссии
- Контроль за выполнением настоящего Положения и требований СОПов
- Председатель правомочен поручать выполнение отдельных задач членам Комиссии;

4.2 Обязанности заместителя Председателя Локальной этической комиссии:

- Контроль за выполнением настоящего Положения и требований СОПов
- Созыв независимых консультантов для проведения специфической экспертизы для ЛЭК по конкретному исследованию

4.3 Обязанности Секретаря Локальной этической комиссии:

- Ответственность за ведение протоколов заседаний Комиссии,
- Делопроизводство и ведение архива Комиссии,
- Выдача письменного заключения;

В случае отсутствия секретаря Комиссии на заседании ведение протокола Председатель поручает одному из членов Комиссии;

4.4 Обязанности членов Локальной этической комиссии:

- Рассмотрение протокола исследования, методик и форм информированного согласия участников исследования;
- Рассмотрение представленных материалов осуществляется в течение 1 месяца с момента предоставления материалов в Комиссию;

- Все члены Комиссии обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в ходе этической экспертизы или в связи с ней, а также подписывают соответствующее соглашение (Приложение 1);
- Одобрить либо отложить принятие решения до устранения замечаний с последующим рассмотрением материалов исследования на очередном заседании Локальной этической комиссии;
- Комиссия имеет право требовать приостановку или прекращение исследования в случае выявления непредвиденных сложностей этического характера или нарушений этических норм на любом этапе исследования.
- В случае возникновения у заявителя несогласия с результатами этической экспертизы Комиссия повторно рассматривает материалы исследования с участием самого заявителя и привлечением независимых экспертов.

5. Порядок работы Локальной этической комиссии, ее права и ответственность

- 5.1 Комиссия имеет свой регламент и план работы, которые разрабатываются и утверждаются в соответствии с настоящим Положением. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с утвержденным графиком или назначаются председателем Комиссии по мере необходимости;
- 5.2 Заседания Комиссии проводятся в закрытой форме с соблюдением кворума. Заседание считается правомочным при наличии не менее половины членов Комиссии (50%);
- 5.3 Комиссия принимает решения на заседании только при наличии кворума. Требования к кворуму: не менее 2/3 числа из членов Комиссии, в том числе 1 член Комиссии – немедицинский работник;
- 5.4 Члены Комиссии, участвующие в рассматриваемой НИР/КИ, не привлекаются к обсуждению представляемых материалов НИР/КИ и не допускаются к голосованию;
- 5.5 Члены Комиссии должны лично не менее чем за неделю до заседания изучить и проанализировать планируемые к рассмотрению документы, чтобы обоснованно высказать свою точку зрения;
- 5.6 Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии путем открытого голосования при наличии кворума и оформляются протоколами. Протоколы заседаний Комиссии подписываются председателем и секретарем;
- 5.7 Текущие результаты работы Комиссии оформляются в форме выписок из протокола заседаний и доводятся до Заявителя в определённый в СОПе срок;
- 5.8 Результаты работы Комиссии оформляются в виде годовых отчётов, которые докладываются на заключительном заседании Ученого Совета, предоставляются в Центральную Комиссию по вопросам этики Республики Казахстан;
- 5.9 Комиссия ведет и хранит необходимую документацию: СОПы; список членов и Бюро Комиссии; протоколы заседаний; материалы клинических и биомедицинских

исследований, отчеты и др. в соответствии с порядком утвержденным председателем;

5.10 Регламент работы и условия хранения документации должны обеспечивать соблюдение конфиденциальности;

5.11 Предоставляемые на экспертизу НИР/КИ должны быть рассмотрены Комиссией в срок не более одного месяца;

5.12 Заседания Комиссии могут быть регулярными (плановыми) и внеочередными (дополнительными), организуемыми для рассмотрения отдельных вопросов по мере необходимости. Плановые заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в 3 месяца. Дата и время заседаний определяется председателем, составляется график на текущий год.

В случае возникновения необходимости, Председатель Комиссии может назначить дату внеочередного заседания. Секретарь Комиссии сообщает членам Комиссии время, место и повестку внеочередного заседания за 10 дней до его проведения и получает подтверждение их присутствия;

5.13 Повестка дня заседания Комиссии формируется председателем Комиссии на основании поступивших от заявителей документов и материалов;

5.14 Секретарь не менее чем за 5 дней до заседания передает документы по НИР/КИ двум членам Комиссии для предварительной экспертизы, в соответствии с распределением обязанностей между членами Комиссии. Дополнительные документы и (или) материалы, подготовленные членами Комиссии, могут распространяться непосредственно в день проведения заседания;

5.15 Заседание Комиссии открывает и ведёт Председатель Комиссии. В отсутствие председателя или в случае если у него возникнет конфликт интересов с рассматриваемой НИР/КИ, заседание ведёт заместитель председателя Комиссии. При отсутствии заместителя председателя или наличия у него конфликта интересов с рассматриваемой НИР/КИ заседание ведёт уполномоченное лицо, выбранное членами Комиссии;

5.16 Перед началом заседания членам Комиссии представляется повестка дня. На заседании, информацию о рассматриваемом исследовании предоставляет один из членов Комиссии, получивший документы заранее для предварительной экспертизы и подробно ознакомившийся со всеми материалами НИР/КИ. Второй член Комиссии, получивший документы заранее для предварительной экспертизы и подробно ознакомившийся со всеми материалами НИР/КИ вводит дополнения. При необходимости члены Комиссии по согласованию с Председателем Комиссии привлекают к обсуждению независимых консультантов, которые могут присутствовать на заседании лично либо представляют свое заключение в письменном виде, при условии соблюдения конфиденциальности;

5.17 Комиссия принимает решение путем голосования. Правомочным считается решение Комиссии, принятое простым большинством голосов в присутствии не менее пяти ее членов, а в случае равенства числа голосов голос Председателя является решающим. Члены Комиссии, принимающие участие в голосовании не должны находиться в какой-либо зависимости от лиц, заинтересованных в результатах этической экспертизы, а также быть заинтересованы в результатах исследований, проходящих экспертизу в Комиссии. Мнение меньшинства членов Комиссии, а также особые

мнения членов Комиссии должны быть отражены в протоколе заседания и выписке из протокола заседания;

5.18 При возникновении конфликта интересов у члена Комиссии, имеющий отношение к представленной на рассмотрение Комиссии НИР/КИ, последний не принимает участия в заседании и голосовании и на время обсуждения и голосования покидает зал заседания. Исключение составляет случаи, когда присутствие последнего на заседании допускается требованием Комиссии для того, чтобы предоставить дополнительную информацию об исследовании. По согласованию с Председателем Комиссии на заседании могут присутствовать врачи-исследователи, представители организации-заказчика, компании спонсора, сотрудники НЦПДХ. При несогласии главного исследователя или со-исследователей с решением Комиссии они имеют право потребовать повторного рассмотрения Комиссией данного исследования с привлечением согласованных экспертов в изучаемой области, либо совместного заседания с проблемной комиссией;

5.19 Комиссия принимает во внимание результаты предшествующей научной экспертизы, если таковая имела место, требования соответствующих законов и иных нормативно-правовых актов Республики Казахстан, а также рекомендации международных и республиканских организаций. Комиссия имеет право запрашивать дополнительную информацию, необходимую для принятия решения. В случае необходимости Комиссия может привлекать к работе независимых экспертов и специалистов при условии соблюдения конфиденциальности.

5.20 По результатам рассмотрения вопросов повестки дня заседания, Комиссией могут быть приняты решения в виде заключений, предложений и обращений;

5.21 Член Комиссии, не согласный с заключением Комиссии, может изложить в письменной форме своё особое мнение, которое приобщается к заключению;

5.22 Решения Комиссии оформляются в виде протокола, который подписывает председатель (или иное лицо, ведущее заседание Комиссии) и ответственный секретарь Комиссии;

5.23 Комиссия принимает к рассмотрению комплект документов, указанный в Приложениях «Перечень документов для проведения экспертизы»;

5.24 В случае представления неполного комплекта документов рассмотрение заявки приостанавливается до представления заявителем недостающих документов и материалов. Ответственный секретарь Комиссии направляет в течение 10 дней с момента выявления некомплектности предоставленных документов письмо заявителю с уведомлением о приостановлении рассмотрения заявки и с предложением представить недостающие документы и материалы (с точным указанием всех недостающих документов и материалов). Рассмотрение заявки возобновляется после предоставления заявителем всех недостающих документов и материалов.

6. Пересмотр, внесение изменений, хранение и рассылка

6.1 Пересмотр (актуализация), внесение изменений, хранение и рассылка настоящего положения осуществляются в соответствии с требованиями документированной процедуры «Управление документацией».

6.2 Оригинал настоящего положения хранится в отделе «Управления правового обеспечения и государственных закупок».

6.3 Сканированная версия настоящего положения размещается на сайте НЦПДХ в разделе «Наука. Локальный этический комитет», а также в серверном компьютере НЦПДХ в папке общего доступа.

6.4 Учетные печатные копии настоящего положения рассылаются, при необходимости, следующим адресатам:

- Всем членам комиссии

Соглашение о конфиденциальности и конфликте интересов

Настоящим _____ удостоверяю, что я (Ф.И.О., должность) член локальной этической комиссии (далее - ЛЭК) обязуюсь проводить оценку научных исследований с участием человека в соответствии с принципами гуманизма и этическими нормами и высокими стандартами оказания медицинской помощи, определенными международными и национальными нормативными и правовыми актами и соблюдать условия данного Соглашения.

Условия Соглашения:

Вы назначены членом Комиссии как частное лицо, а не в качестве представителя какого-либо сообщества и не в качестве защитника интересов какой бы то ни было организации или своих собственных. Ваша основная обязанность – проводить независимую экспертизу как этических, так и научных аспектов исследования с участием человека, принимать решение и выдавать максимально объективные рекомендации, исходя из целей деятельности ЛЭК.

Деятельность ЛЭК должна соответствовать самым высоким этическим стандартам, чтобы оправдать доверие сообщества, защищая права и благополучие участников исследования. От Вас как от члена ЛЭК ожидается, что, исполняя свои обязанности, Вы будете соответствовать высоким этическим стандартам.

Настоящее соглашение распространяется на любую информацию, считающуюся конфиденциальной, или частной собственностью, доверенной ниже подписавшемуся вместе с обязанностями члена ЛЭК. Всякая письменная информация, доверенная ниже подписавшемуся и являющаяся конфиденциальной, частной и неприкосновенной, должна быть соответствующим образом определена.

Ниже подписавшийся обязуется соблюдать конфиденциальность, хранить производственную и коммерческую тайну (не разглашать «секретную информацию»), доверенную ему, и обещает, что не будет использовать ее в иных целях, кроме предписанных, а также не раскроет ее какой бы то ни было третьей стороне.

Письменная конфиденциальная информация, переданная для экспертизы, не будет копироваться и не станет предметом сделки. Всякая конфиденциальная информация, представленная для экспертизы (все экземпляры и записи) должны оставаться исключительно собственностью ЛЭК.

Во исполнение настоящего соглашения, ниже подписавшийся обязуется не раскрывать и не использовать – прямо или косвенно – какую бы то ни было информацию, принадлежащую третьей стороне. Кроме того, ниже подписавшийся подтверждает, что его (ее) действия во исполнение настоящего соглашения не противоречат политике организации ЛЭК.

Конфликт интересов

В период моей деятельности в качестве члена ЛЭК мне может быть доверена конфиденциальная информация и документация (далее по тексту «конфиденциальная информация»). Я обязуюсь принять все возможные меры для соблюдения конфиденциальности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, обязуюсь никому не раскрывать конфиденциальную информацию, не использовать конфиденциальную информацию в целях иных, чем те, которые определены моими полномочиями, и, в частности не использовать конфиденциальную информацию на пользу себе или третьему лицу; обязуюсь возвратить всю конфиденциальную информацию (включая все протоколы и записи, которые я вел(-а) в соответствии с моими обязанностями в ЛЭК) Председателю по окончании срока моих полномочий как члена ЛЭК.

Если у меня возникает конфликтный интерес, обязуюсь немедленно проинформировать об этом Председателя ЛЭК, для исключения меня при голосовании или на заседаниях, требующих кворума.

Я, _____, прочел (прочла) и согласен (согласна) с вышеизложенными условиями в том виде, в каком они изложены в настоящем Соглашении.

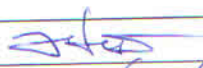





Подпись _____

Дата _____

Председатель Комиссии _____ (Ф.И.О.)

Дата _____

Лист ознакомления

№	ФИО	Должность	Подпись	Дата ознакомления
1.	Зиндаев Д.И	Секретарь		
2.	Сергейменова СВ	Администратор		14.05.2021
3.	Асаиба А.М	зам. председателя		14.05.2021
4.	Чаинов С.В.	глав. АДК		14.05.2021
5.	Трипаченко	пр. Мирный		08.06.21
6.	Аминов Д.И	Администратор		08.06.21
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				

Лист регистрации изменений

№	№ раздела, пункта стандарта, в которое внесено изменение	Дата внесения изменения	ФИО лица внесшего изменения