

«БЕКІТЕМІН»

Павлодар облысы әкімдігі,
Павлодар облысы денсаулық сақтау
басқармасының шаруашылық
жүргізу құқығындағы «Павлодар
медициналық жоғары колледжі»
коммуналдық мемлекеттік
кәсіпорнының директоры



Б.К. Касимова

2023 жылғы «30» маусым

Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлерінің мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу саясаты

1. Құжаттың мақсаты және жалпы ережелері

1. Лауазымды адамдары мен қызметкерлерінің мүдделерінің қақтығысын болдырмау және реттеу жөніндегі осы Саясат (бұдан әрі - Саясат) Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңына, Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 2023 жылғы 31 наурыздағы № 112 бұйрығымен бекітілген квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы үлгілік ережесіне (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 32211 болып тіркелген) сәйкес әзірленді. Кәсіпорынның корпоративтік басқару кодексімен және этика және комплаенс мәселелері бойынша кәсіпорынның өзге де ішкі құжаттарымен әзірленген.

2. Осы Саясат мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында әзірленген және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі тетіктерінің бірі болып табылады. Мүдделер қақтығысына байланысты кәсіпорынның елеулі бұзылуы іскерлік беделге нұқсан келтіруі және оған барлық мүдделі тараптардың сеніміне нұқсан келтіруі мүмкін. Лауазымды тұлғаның немесе қызметкердің жеке мүдделері олардың қызметтік, функционалдық міндеттерін орындауына бейтараптық, адалдық және Кәсіпорынның мүдделерін қорғау қағидаттары негізінде әсер етпеуі керек.

3. Осы Саясат мүдделер қақтығысының жағдайларын, олардың алдын алу және реттеу жөніндегі шараларды, сондай-ақ мүдделер қақтығысын басқару процесіне барлық қатысушылардың жауапкершілігін айқындайды.

4. Кәсіпорынның лауазымдық тұлғалар мен жұмысшылардың Кәсіпорындағы өз міндеттерін/лауазымдық міндеттерін орындау шеңберінен тыс заңды жеке мүдделері болуы мүмкін екенін түсінеді, бірақ Кәсіпорындағы осындай жеке мүдделер мен міндеттер/лауазымдық міндеттер арасындағы кез келген мүдделер қақтығысы осы Саясатқа сәйкес ашылуы және реттелуі керек.

5. Бизнес-серіктестермен, контрагенттермен және үшінші тұлғалармен қарым-қатынаста Кәсіпорын тараптар бір-біріне қатысты барынша адал, адал ниетпен, әділдікпен және адалдықпен әрекет етуге, сондай-ақ мүдделер қақтығысының алдын алу, анықтау және болдырмау бойынша жан-жақты шаралар қабылдауға міндетті болатын сенімгерлік қатынастарды орнатуға және сақтауға сенеді.

2. Қолдану саласы

6. Осы Саясат Кәсіпорынның барлық лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің танысуы және оны қатаң сақтауы үшін міндетті болып табылады.

3. Терминдер мен анықтамалар

7. Осы Саясатта келесі терминдер мен анықтамалар қолданылады:

1) әкімшілік-шаруашылық функциялар - Кәсіпорынның теңгеріміндегі мүлікті басқару және оған билік ету Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген тәртіппен берілген құқық;

2) жақын туыстары - ата - аналары (ата-аналары), балалары, асырап алушылары, асырап алынғандары, ата - анасы бір және ата-анасы бөлек аға - інілері мен апа - сіңлілері, атасы, әжесі, немерелері;

3) лауазымды тұлға - қоғамда ұйымдық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды тұрақты немесе уақытша орындайтын адам;

4) құрылтайшы - Аққулы ауданының әкімдігі;

5) комплаенс - қызмет - Кәсіпорынның комплаенс офицері;

6) мүдделер қақтығысы - лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өздерінің лауазымдық міндеттерін орындамауына (немесе) тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін;

7) жеке мүдделер - жеке мүліктік пайда немесе Кәсіпорынның ішкі құжаттарында белгіленген жалақыны және басқа да төлемдерді алумен байланысты емес кәсіпорыннан жеке пайда алуға мүдделілік;

8) ұйымдастырушылық - өкімдік функциялар - Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген тәртіппен ұсынылған, қызмет бойынша бағынысты адамдардың орындауы үшін міндетті бұйрықтар мен өкімдер

шығаруға, сондай-ақ бағыныстыларға қатысты көтермелеу шаралары мен тәртіптік жазаларды қолдануға құқық;

9) қызметкер - Кәсіпорынмен еңбек қатынастарында тұратын жеке тұлға;

10) жекжаттар-жұбайының (зайыбының) ағалары, әпкелері, ата-аналары мен балалары.

8. Осы Саясатта қолданылатын, бірақ айқындалмаған терминдер олар Қазақстан Республикасының заңнамасында және Кәсіпорынның ішкі құжаттарында қолданылатын мағынада пайдаланылады.

4. Мүдделер қақтығысын басқару және негізгі принциптер

9. Кәсіпорын мүдделер қақтығысын басқарудың келесі негізгі қағидаттары негізінде мүдделер қақтығысын басқаруды (алдын алу және реттеу) жүзеге асырады:

1) заңдылық қағидаты - осы Саясаттың Қазақстан Республикасының заңнамасына және Кәсіпорынның ішкі құжаттарына сәйкестігі;

2) Кәсіпорынның мүдделерін қорғау принципі. Кәсіпорынның мүдделерін қорғау-жеке қалауына қарай емес, тек Қазақстан Республикасының заңнамасына және Кәсіпорынның ішкі құжаттарына сүйене отырып шешім қабылдауға міндетті әрбір лауазымды тұлға мен қызметкердің борышы;

3) ашықтық пен есептілікті қамтамасыз ету қағидаты-жеке мүдделерді ашық декларациялау және белгіленген рәсімдер шеңберінде лауазымдық міндеттерді орындау ашықтық пен есептілікті қамтамасыз етудің негізін құрайды, бұл мүдделер қақтығысын болғызбауға немесе реттеуге ықпал етеді;

4) объективтілік және жеке қарау қағидаты - мүдделер қақтығысының әрбір жағдайы Кәсіпорын үшін ықтимал тәуекелдерді бағалай отырып, жеке тәртіппен қаралуға және уақтылы реттелуге тиіс.

Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер мүдделер қақтығысының нақты жағдайын бұрмалайтын кез-келген субъективтілікті, соның ішінде жеке және басқа мүдделердің кез-келген әсерін және мүдделер қақтығысын зерттеу процесі мен нәтижелеріне әртүрлі факторларды азайтуға тырысуы керек;

5) құпиялық қағидаты-мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу үдерісінен және мүдделер қақтығысын одан әрі реттеу үдерісінен бастап қаралатын жағдай бойынша қорытынды шығару және түпкілікті шешім қабылдау кезеңіне дейін құпиялылықты қатаң сақтау;

6) тарту қағидаты-Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерін сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың ережелері туралы хабардар ету және олардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар мен рәсімдерді, оның ішінде мүдделер қақтығысының профилактикасы, анықтау және реттеу саласында қалыптастыру және іске асыру туралы белсенді қатысуы;

7) төзбеушілік және ішкі Мәдениет қағидаты - Кәсіпорын өзінің жұмыс ортасында мүдделер қақтығысының туындауына мәдениетті және жоғары дәрежеде төзбеушілікті қалыптастырады. Кәсіпорын оның лауазымды

тұлғалары мен қызметкерлерінің ықтимал мүдделер қақтығысын ашуын құптайды және осы Саясаттың ережелерін түсінуге бағытталған ашық қарым-қатынастың ішкі мәдениетін дамытады;

8) жеке үлгі қағидаты-жоғары басшылық пен лауазымды тұлғалар өздерінің іс-әрекеттерімен парасаттылық пен әдептілік мінез-құлқының жеке мысалдары ретінде қызмет етеді, кәсіпқойлыққа бейілділігін көрсетеді және осы саясаттың талаптарын мүлтіксіз орындайды;

9) дербес жауапкершілік және жазаның бұлтартпастығы қағидаты - мүдделер қақтығысы фактісіне жол берген лауазымды тұлғаның немесе қызметкердің тікелей басшысы мүдделер қақтығысын қазіргі уақытта анықтамағаны және ашқаны, сондай-ақ тиісінше реттемегені үшін дербес жауапты болады. Барлық лауазымдық тұлғалар мен жұмысшылар Кәсіпорынның мүдделері мен мүдделері арасындағы тепе-теңдікті сақтауға дербес жауап береді және міндеттерді/ лауазымдық міндеттерді орындау кезінде өздерінің жеке мүдделерін декларациялауға және сәйкестендіруге жауапты болуы керек.

5. Мүдделер қақтығысының жағдайлары

10. Осы Саясаттың мақсаттары үшін мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін жағдайларға мынадай жағдайлар жатады:

1) лауазымды тұлға немесе қызметкер өздерінің жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары атқаратын лауазымдарға тікелей бағынысты лауазымдарды атқарады;

2) лауазымды тұлғаның, қызметкердің немесе олардың жақын туыстарының, жұбайының (зайыбының), сондай-ақ жекжаттарының Кәсіпорынмен байланысты мәмілелерге, жобаларға кез келген коммерциялық немесе өзге де мүдделілігі (тікелей немесе жанама) болуы мүмкін;

3) лауазымды тұлға, қызметкер немесе олардың жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары қызмет көрсету, Жобаны іске асыру немесе үшінші тараппен мәміле жасасу бөлігінде Кәсіпорынмен бәсекелесетін ұйымның үлестес тұлғасы, тәуелсіз директоры немесе қызметкері болып табылады;

4) лауазымды адам немесе қызметкер құпияны ашады өзінің міндеттеріне/лауазымдық міндеттеріне байланысты өзіне белгілі болған ақпаратты немесе ашылуы Кәсіпорынның мүдделеріне теріс әсер етуі мүмкін кез келген басқа ақпаратты, сондай-ақ лауазымды адамның, қызметкердің немесе олардың жақын туыстарының, жұбайының (зайыбының), Кәсіпорынмен байланысты құпия ақпараттың жекжаттарының жеке пайда алу үшін кез келген пайдалануын қамтиды;

5) лауазымды тұлға немесе қызметкер оның жұмысын бағалау, қайта тағайындау (қайта сайлау), сыйақы төлеу мәселелері немесе өзіне қатысты өзге де мәселелер бойынша талқылауға немесе шешім қабылдауға қатысады;

б) лауазымды тұлға немесе қызметкер өзінің лауазымдық міндеттерін жеке пайда алу мақсатында пайдалануға мүмкіндік беретін атқарушы және бақылау функцияларын біріктіреді.

11. Осы Саясаттың 10-тармағында аталған мүдделер қақтығысының жағдайлары толық болып табылмайды. Мүдделер қақтығысының болуын айқындау үшін лауазымды адамдар мен қызметкерлер осы Саясаттың 7-тармағында келтірілген мүдделер қақтығысы терминін басшылыққа алуға тиіс.

12. Егер лауазымды тұлға немесе қызметкер мүдделер қақтығысының болуына күмәнданса, ол Комплаенс-офицермен кеңесіп, туындаған мәселені шешу үшін өзінің тікелей басшысына қажетті толық ақпаратты ұсынуы керек.

6. Мүдделер қақтығысының алдын алу

13. Мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында Кәсіпорынның жауапты құрылымдық бөлімшелері:

1) жұмысқа қабылдау, лауазымын жоғарылату немесе лауазымдық міндеттерін өзгерту кезінде-тікелей басшымен не байланысты функцияларды орындайтын адаммен тікелей туысқан қызметкерлерді лауазымға тағайындаудан аулақ болу;

2) лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің, оның ішінде өзінің қызметтік жағдайын заңсыз пайдалану нәтижесінде материалдық пайда түрінде қосымша табыс алатын қызметкерлердің құқыққа қайшы, жосықсыз немесе қабілетсіз қызметін анықтауға және жолын кесуге бағытталған алдын алу-профилактикалық іс-шаралар мен қызметтік тексерулер жүргізуге;

3) жұмысқа қабылдау кезінде әрбір лауазымды тұлға мен қызметкердің осы Саясатпен танысуын қамтамасыз етуге міндетті;

4) осы Саясаттың ережелерін лауазымды тұлғалар мен қызметкерлерге жеткізуге бағытталған тұрақты түсіндіру жұмыстарын жүргізуге;

5) лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің құпия ақпаратының, сондай-ақ дербес деректерінің сақталуын қамтамасыз етуге міндетті.

7. Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің мүдделер қақтығысының туындауын болдырмау жөніндегі міндеттері

14. Комплаенс офицерлер мен басшылық міндетті:

1) мүдделер қақтығысы жағдайларының туындауына жол бермеуге;

2) оларда мүдделер қақтығысы бар мәселелерді қарауға қатысудан және олар бойынша шешімдер қабылдаудан бас тартуға;

3) өзінің тағайындалуына, сайлануына және қайта сайлануына және сыйақысына байланысты шешімдер қабылдауға қатыспауға;

4) мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты жазбаша нысанда алдын ала жеткізуге және осы Саясаттың талаптарына сәйкес мәселе бойынша шешім қабылдауға қатыспауға;

5) мүдделер қақтығысына төзбеушілік мәдениетін жеке мысалмен енгізу.

15. Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер міндетті:

1) мүдделер қақтығысы жағдайларының туындауына жол бермеуге;

2) оларда мүдделер қақтығысы бар мәселелерді қарауға қатысудан және олар бойынша шешімдер қабылдаудан бас тартуға;

3) мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты осы Саясаттың талаптарына сәйкес өзінің тікелей басшысына/жетекшілік ететін басшысына жеткізуге;

4) мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі Қоғамның рәсімдерімен танысуды және оларды сақтау міндетін жазбаша растауға;

5) осы Саясаттың талаптарын бұзу немесе осындай бұзушылықтың ықтимал мүмкіндігі туралы ақпаратты белгіленген тәртіппен бекітілген құпия ақпараттандыру Саясатында көзделген тәртіппен және шарттарда хабарлауға міндетті;

6) инсайдерлік және құпия ақпаратты қорғау тәртібін сақтауға міндетті.

16. Лауазымды тұлғалар Кәсіпорынмен қарым-қатынаста үшінші тұлғалардың атынан және олардың мүдделері үшін сөйлей алмайды.

8. Мүдделер қақтығысын қарау және реттеу тәртібі

17. Мүдделер қақтығысын анықтау, алдын алу және реттеу жөніндегі жұмыстың тиімділігін арттыру үшін Кәсіпорын оларды уақтылы және толық анықтау, сондай-ақ Қоғамның барлық органдарының оларды реттеу жөніндегі іс-қимылдарын нақты үйлестіру тетіктерін құруға ұмтылады.

18. Лауазымды тұлғалар Кәсіпорында туындайтын мүдделер қақтығысын реттеу үшін:

1) туындайтын мүдделер қақтығысын анықтау, олардың себептерін анықтау;

2) Кәсіпорын органдарының құзыреті мен жауапкершілігін нақты ажырату;

3) лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің мүдделер қақтығысы бар мәселелерді қарауға қатысудан және олар бойынша шешімдер қабылдаудан бас тартуын қамтамасыз етуге міндетті.

19. Қызметкер өзінің тікелей басшысына осындай қақтығысты реттеу мақсатында мүдделер қақтығысының болуы немесе туындауы туралы дереу хабарлауға міндетті.

20. Құрылымдық бөлімше деңгейінде мүдделер қақтығысын реттеу мүмкін болмаған жағдайда, құрылымдық бөлімшенің басшысы бір жұмыс күні ішінде осы құрылымдық бөлімшеге жетекшілік ететін басшыға мүдделер қақтығысы, оның туындау себептері, қабылданған шаралар туралы ақпарат беруге міндетті. Осы құрылымдық бөлімшеге жетекшілік ететін басшы

мүдделер қақтығысын реттеу үшін барлық шараларды қолданады. Мүдделер қақтығысын реттеу мүмкін болмаған жағдайда, мұндай қақтығысты реттеу туралы мәселені ол басшылықтың қарауына шығарады.

21. Басшы мүдделер қақтығысын реттеу тәртібін айқындайды, уәкілетті адамды тағайындайды. Қажет болған жағдайда басшы мүдделер қақтығысын реттеу үшін жұмыс тобын құрады, оның құрамына комплаенс-офицер, корпоративтік қауіпсіздік, персоналды басқару, заңдық сүйемелдеу жөніндегі құрылымдық бөлімшенің өкілдері кіреді. Жұмыс тобының құрамы топ қабылдаған шешімдерге әсер етуі мүмкін мүдделер қақтығысының туындау мүмкіндігін болдырмайтындай етіп қалыптастырылады.

22. Мүдделер қақтығысын келіссөздер арқылы реттеу мүмкін болмаған жағдайда, ол сот тәртібімен шешіледі.

9. Мүдделер қақтығысын шешудің мүмкін шаралары

23. Мүдделер қақтығысын реттеу шараларын анықтауда, Кәсіпорын олардың Кәсіпорынның мүдделеріне әсер етуі мүмкін жағымсыз салдарлар дәрежесіне пропорционалдығын қамтамасыз етеді.

24. Мүдделер қақтығысын реттеу үшін қабылданатын ықтимал шаралар мен тәсілдер:

1) мүдделер қақтығысын болдырмайтын функцияларды орындауды көздейтін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Кәсіпорынның лауазымды тұлғаның немесе қызметкерін оның келісімімен басқа лауазымға қайта сайлау немесе ауыстыру;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен лауазымды адамның немесе қызметкердің өкілеттігін тоқтату;

3) мүдделер қақтығысы бар немесе болуы мүмкін мәселелерді талқылауға қатысудан және олар бойынша шешімдер қабылдаудан ерікті түрде бас тарту, лауазымды тұлғаны немесе қызметкерді (тұрақты немесе уақытша) шеттету;

4) лауазымды тұлғаның немесе қызметкердің міндеттерін/лауазымдық міндеттерін қайта қарау және өзгерту.

25. Саясаттың 24-тармағында келтірілген шаралар тізбесі толық болып табылмайды. Әрбір нақты жағдайда қалыптасқан жағдайдың ерекшелігіне, қабылданатын шаралардың мүдделер қақтығысын реттеу мақсаттарына сәйкестік дәрежесіне байланысты өзге де шаралар қолданылуы мүмкін.

10. Жауапкершілік

26. Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер осы саясаттың орындалуына жауапты болады.

27. Егер мүдделер қақтығысының алдын алу және реттеу жөніндегі жұмыста Кәсіпорынға залал келтіруге әкеп соққан Қазақстан Республикасы

заңнамасының, сондай-ақ осы саясаттың талаптарын бұзуға жол берілсе, мұндай бұзушылыққа кінәлі адамдар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапқа тартылады.

11. Қорытынды ережелер

28. Осы Саясатқа өзгерістер мен толықтырулар басшылықтың шешімі бойынша енгізіледі.

29. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасын немесе Кәсіпорын Жарғысын өзгерту нәтижесінде осы Саясаттың жекелеген нормалары олармен қайшы келсе осы Саясатқа тиісті өзгерістер мен толықтырулар енгізілгенге дейін Қазақстан Республикасы заңнамасының немесе Кәсіпорын Жарғысының нормаларын басшылыққа алу қажет.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор коммунального государственного
предприятия на праве хозяйственного
ведения «Павлодарский медицинский
высший колледж» управления
защиты и охраны Павлодарской области,
Акимата Павлодарской области



Касимова Б.К.

2023 года

Политика по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

1. Цель документа и общие положения

1. Настоящая Политика по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов (далее- Политика) разработана в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействия коррупции», типовым положением об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденного приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционная служба) от 31 марта 2023 года № 112 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 32211), Кодексом корпоративного управления Предприятия и иными внутренними документами Предприятия по вопросам этики и комплаенс.

2. Настоящая Политика разработана в целях недопущения конфликта интересов и является одним из ключевых механизмов противодействия коррупции. Серьезные нарушения Предприятия, связанные с конфликтом интересов, могут нанести ущерб деловой репутации и подорвать доверие к нему со стороны всех заинтересованных сторон. Личные интересы должностного лица или работника не должны оказывать влияния на выполнение ими своих должностных, функциональных обязанностей на основе принципов беспристрастности, честности и защиты интересов Предприятия.

3. Настоящая Политика определяет ситуации конфликта интересов, меры по их предупреждению и урегулированию, а также ответственность всех участников процесса управления конфликтом интересов.

4. Предприятие понимает, что должностные лица и работники могут иметь

законные личные интересы вне рамок исполнения своих обязанностей/должностных обязанностей в Предприятии, но любой конфликт интересов между такими личными интересами и обязанностями/должностными обязанностями в Предприятии должен быть раскрыт и урегулирован в соответствии с настоящей Политикой.

5. В отношениях с бизнес-партнерами, контрагентами и третьими лицами Предприятия рассчитывает на установление и сохранение фидуциарных отношений, при которых стороны обязаны действовать по отношению друг к другу максимально честно, добросовестно, справедливо и лояльно, а также предпринимать исчерпывающие меры по предупреждению, выявлению и исключению конфликта интересов.

2. Область применения

6. Настоящая Политика является обязательной для ознакомления и неукоснительно её соблюдению всеми должностными лицами и работниками Предприятия.

3. Термины и определения

7. В настоящей Политике используются следующие термины и определения:

1) административно - хозяйственные функции - предоставленное в установленном Законом Республики Казахстан порядке право управления и распоряжения имуществом, находящимся на балансе Предприятия;

2) близкие родственники - родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, бабушка, дедушка, внуки;

3) должностное лицо- лицо, постоянно или временно выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в Обществе;

4) учредитель - акимат района Аккулы;

5) комплаенс -служба- комплаенс офицер Предприятия;

6) конфликт интересов- противоречие между личными интересами должностных лиц и работников и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

7) личные интересы - личные имущественные выгоды или заинтересованность в получении личных выгод от Предприятия, не связанных с получением заработной платы и других выплат, установленных внутренними документами Предприятия;

8) организационно-распорядительные функции- представленное в

установленном Законом Республики Казахстан порядке право издавать приказы и распоряжения, обязательные для исполнения подчиненными по службе лицами, а также применять меры поощрения и дисциплинарные взыскания в отношении подчиненных;

9) работник - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Предприятием;

10) родственники-братья, сестры, родители и дети супруга (супруги).

8. Термины, применяемые, но не определенные в настоящей Политике, используются в том смысле, в котором они используются в том смысле, в котором они используются в законодательстве Республики Казахстан и внутренних документах Предприятия.

4. Основные принципы и управления конфликтом интересов

9. Предприятие осуществляет управление конфликтом интересов (предотвращение и урегулирование) на основании следующих ключевых принципов управления конфликтами интересов:

1) принцип законности - соответствие настоящей Политики законодательству Республики Казахстан и внутренними документами Предприятия;

2) принцип защиты интересов Предприятия. Защита интересов Предприятия - долг каждого должностного лица и работника, которые обязаны принимать решения, опираясь только на законодательство Республики Казахстан и внутренние документы Предприятия, а не исходя из личных предпочтений;

3) принцип обеспечения прозрачности и подотчетности - открытое декларирование личных интересов и выполнение должностных обязанностей в рамках предписанных процедур составляют основу обеспечения открытости и подотчетности, что способствует предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

4) принцип объективности и индивидуального рассмотрения - каждый случай конфликта интересов должен быть рассмотрен в индивидуальном порядке с оценкой потенциальных рисков для Предприятия и своевременно урегулирован.

Должностные лица и работники должны стремиться минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение конфликта интересов, включая любое влияние личных и иных интересов и различные факторов на процесс и результаты исследования конфликта интересов;

5) принцип конфиденциальности - строгое соблюдение конфиденциальности: от процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса дальнейшего урегулирования конфликта интересов до этапа

подведения итогов и принятия окончательного решения по рассматриваемой ситуации;

6) принцип вовлеченности - информированность должностных лиц и работников Общества о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие о формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур, в том числе в сфере профилактики, выявления и урегулирования конфликта интересов;

7) принцип нетерпимости и внутренней культуры - Предприятия формирует культуру и высокую степень нетерпимости к возникновению конфликтов интересов в своей рабочей среде. Предприятия приветствует раскрытие его должностными лицами и работниками возможных конфликтов интересов и развивает внутреннюю культуру открытого общения, направленную на их понимание положений настоящей Политики;

8) принцип личного примера - высшее руководство и должностные лица своими действиями служат личным примером добропорядочности и этичного поведения, демонстрируют приверженность к профессионализму и неукоснительно выполняют требования настоящей Политики;

9) принцип персональной ответственности и неотвратимости наказания - непосредственный руководитель должностного лица или работника, допустившего факт конфликта интереса, несёт персональную ответственность за несвоевременное выявление и раскрытие, а также за ненадлежащее урегулирование конфликта интересов. Все должностные лица и работники несут персональную ответственность за соблюдение баланса между интересом и интересами Предприятия, а также должны отвечать за то, чтобы декларировать и идентифицировать свои личные интересы при исполнении обязанностей/ должностных обязанностей.

5. Ситуации конфликта интересов

10. Для целей настоящей Политики к ситуациям, способным привести к конфликту интересов относятся следующие ситуации, при которых:

1) должностное лицо или работник занимают должности, находящиеся в непосредственной подчиненности должностям, занимаемым их близкими родственниками, супругом (супругой), а также свойственниками;

2) должностное лицо, работник или их близкие родственники, супруг (супруга), а также свойственники, имеет или могут иметь любую коммерческую или иную заинтересованность (прямую или косвенную) в сделках, проектах, связанных с Предприятием;

3) должностное лицо, работник или их близкие родственники, супруг (супруга), а также свойственники являются аффилированным лицом, независимым директором или работником организации, которая конкурирует с Предприятием в части оказания услуг, реализации проекта или заключения сделки с третьей стороной;

4) должностное лицо или работник раскрывает конфиденциальную информацию, ставшую ему известной в силу своих обязанностей/должностных обязанностей, или любую другую информацию, раскрытие которой может оказать негативное влияние на интересы Предприятия, а также любое использование должностным лицом, работником или их близкими родственниками, супругом (супругой), свойственниками конфиденциальной информации, связанной с Предприятием, для получения личной выгоды;

5) должностное лицо или работник принимает участие в обсуждении или принятии решения по вопросам оценки его работы, переназначения (переизбрания), выплаты вознаграждения или иным вопросам в отношении самого себя;

6) должностное лицо или работник совмещает исполнительные и контрольные функции, позволяющие использовать свои должностные обязанности с целью получения личной выгоды.

11. Ситуации конфликта интересов, перечисленные в пункте 10 настоящей Политики, не являются исчерпывающими. Для определения наличия конфликта интересов должностные лица и работники должны руководствоваться термином конфликта интересов, приведенным в пункте 7 настоящей Политики.

12. Если у должностного лица или работника существуют сомнения в наличии конфликта интересов, ему следует проконсультироваться с комплаенс-офицером и представить своему непосредственному руководителю необходимую исчерпывающую информацию для разрешения возникшего вопроса.

6. Предотвращения конфликта интересов

13. В целях предотвращения конфликта интересов ответственные структурные подразделения Предприятия обязаны:

1) при приеме на работу, повышении в должности или изменении должностных обязанностей - избегать назначения на должности работников, находящихся в прямом родстве с непосредственным руководителем либо лицом, исполняющим связанные функции;

2) проводить предупредительно - профилактические мероприятия и служебные проверки, направленные на выявление и пресечение противоправной, недобросовестной или некомпетентной деятельности должностных лиц и работников, в том числе получающих дополнительные доходы в виде материальной выгоды в результате неправомерного использования своего служебного положения;

3) обеспечивать при приеме на работу ознакомление каждого должностного лица и работника с настоящей Политикой;

4) проводить регулярную разъяснительную работу, направленную на доведение до должностных лиц и работников положения настоящей Политики;

5) обеспечить сохранность конфиденциальной информации, также персональных данных должностных лиц и работников.

7. Обязанности должностных лиц и работников по предотвращению возникновения конфликта интересов

14. Комплаенс офицеры и руководство обязаны:

- 1) не допускать возникновения ситуаций конфликта интересов;
- 2) воздерживаться от участия в рассмотрении вопросов, в которых у них существует конфликт интересов, и принятия решений по ним;
- 3) не участвовать в принятии решений, связанных с собственным назначением, избранием и переизбранием, и вознаграждением;
- 4) заблаговременно доводить информацию об имеющемся конфликте интересов в письменной форме и не участвовать в принятии решения по вопросу в соответствии с требованиями настоящей Политики;
- 5) внедрять культуру нетерпимости конфликта интересов личным примером.

15. Должностные лица и работники обязаны:

- 1) не допускать возникновения ситуаций конфликта интересов;
- 2) воздерживаться от участия в рассмотрении вопросов, в которых у них существует конфликт интересов, и принятия решений по ним;
- 3) доводить информацию об имеющемся конфликте интересов до своего непосредственного руководителя/курирующего руководителя в соответствии с требованиями настоящей Политики;
- 4) письменно подтверждать ознакомление с процедурами Общества по урегулированию конфликта интересов и обязанность соблюдать их;
- 5) сообщать информацию о нарушениях требований настоящей Политики или потенциальной возможности такого нарушения в порядке и на условиях, предусмотренных Политикой конфиденциального информирования в утвержденной в установленном порядке;
- 6) соблюдать порядок защиты инсайдерской и конфиденциальной информации.

16. Должностные лица не могут выступать от имени и в интересах третьих лиц в отношениях с Предприятием.

8. Порядок рассмотрения и урегулирования конфликта интересов

17. Для повышения эффективности работы по выявлению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов, Предприятие стремится создавать механизмы для своевременного и полного их выявления, а также для четкой координации действий всех органов Общества по их урегулированию.

18. Должностные лица для урегулированию конфликтов интересов, возникающих в Предприятие, обязаны:

- 1) выявлять возникающие конфликты интересов, определять их причины;
- 2) четко разграничивать компетенцию и ответственность органов Предприятия;

- 3) обеспечить, чтобы должностные лица и работники воздерживались от участия в рассмотрении вопросов, в которых у них существует конфликт интересов, и принятия решений по ним.

19. Работник обязан немедленно информировать своего непосредственного руководителя о наличии или возникновении конфликта интересов в целях урегулированию такого конфликта.

20. В случае невозможности урегулирования конфликта интересов на уровне структурного подразделения, руководитель структурного подразделения обязан в течение одного рабочего дня предоставить руководителю, курирующему данное структурное подразделение, информацию о конфликте интересов, причинах его возникновения, мерах, которые были предприняты. Руководитель, курирующий данное структурное подразделение, предпринимает все меры для урегулирования конфликта интересов. При невозможности урегулирования конфликта интересов вопрос об урегулировании такого конфликта выносится им на рассмотрение руководство.

21. Руководитель определяет порядок урегулирования конфликта интересов, назначает уполномоченное лицо. При необходимости руководитель создает рабочую группу для урегулирования конфликта интересов, в состав которой входит комплаенс - офицер, представители структурного подразделения по корпоративной безопасности, управлению персоналом, юридического сопровождения. Состав рабочей группы формируется так, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые группой решения.

22. При невозможности урегулированию конфликта интересов путем переговоров, он разрешается в судебном порядке.

9. Возможные меры для урегулирования конфликта интересов

23. Определяя меры для урегулирования конфликта интересов, предприятие обеспечивает их соразмерность со степенью негативных последствий, которые могут повлиять на интересы Предприятия.

24. Возможные меры и способы, предпринимаемые для урегулирования конфликта интересов:

- 1) переизбрание или перевод должностного лица или работника Предприятия с его согласия на другую должность в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, предполагающую выполнение функций, исключаящие конфликт интересов;

2) прекращение полномочий должностного лица или работника в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

3) добровольный отказ, отстранение (постоянное или временное) должностного лица или работника от участия в обсуждении вопросов, в которых у них существует или может существовать конфликт интересов, и принятия решений по ним;

4) пересмотр и изменение обязанностей/должностных обязанностей должностного лица или работника.

25. Перечень мер, приведенный в пункте 24 Политики, не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть применены иные меры в зависимости от специфики сложившейся ситуации, степени адекватности предпринимаемых мер целям урегулирования конфликта интересов.

10. Ответственность

26. Должностные лица и работники несут ответственность за исполнение настоящей Политики.

27. В случае, если в работе по предупреждению и урегулированию конфликта интересов будут допущены нарушения требований законодательства Республики Казахстан, а также настоящей Политики, приведшие к причинению убытков Предприятию, виновные в таком нарушении лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

11. Заключительные положения

28. Изменения и дополнения в настоящую Политику вносятся по решению руководства.

29. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан или Устава Предприятия отдельные нормы настоящей Политики вступят с ними в противоречие необходимо до внесения соответствующих изменений и дополнений в настоящую Политику руководствоваться нормами законодательства Республики Казахстан или Устава Предприятия.