



УТВЕРЖДАЮ
Директор КГКП «Казахстанский
агротехнический колледж»
А. Н.Деряга

20 23 г

Политика по выявлению и урегулированию конфликта интересов в КГКП «Казахстанский агротехнический колледж» УО АКО

1. Область применения

1.1 Политика по выявлению и урегулированию конфликта интересов (далее - Политика) КГКП «Казахстанский агротехнический колледж» УО АКО (далее - Колледж) определяет ситуации конфликта интересов и устанавливает обязанности должностных лиц и работников Колледжа по предотвращению возникновения конфликта интересов и процедуру урегулирования конфликта интересов.

1.2 Колледж понимает, что работники Колледжа могут иметь законные личные интересы вне рамок исполнения своих обязанностей/должностных обязанностей в Колледже, но любой конфликт интересов между такими личными интересами и обязанностями/должностными обязанностями в Колледже должен быть раскрыт и урегулирован в соответствии с Политикой.

2. Термины, определения и сокращения

В настоящей Политике приведены термины, определения и сокращения в соответствии с СТ РК ISO 9000-2017 (ISO 9000:2015) «Система менеджмента качества. Основные положения и словарь», в дополнение к ним установлены следующие термины и их определения:

Близкие родственники - физические лица, состоящие в близком родстве (родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, бабушка, дедушка, внуки), браке, а также свойстве с работником Колледжа;

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 конфиденциальную информацию, определяются действующим законодательством, внутренними документами Колледжа;

Конфликт интересов - ситуация, в которой личная заинтересованность работника Колледжа влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение им своих обязанностей/должностных обязанностей;

Личные интересы - личные имущественные выгоды или заинтересованность в получении личных выгод от Колледжа, не связанных с

получением заработной платы и других выплат, установленных внутренними документами Колледжа;

ОК - отдел кадров Колледжа;

Работник, сотрудник - лицо, состоящее в трудовых отношениях с Колледжем и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;

РК - Республика Казахстан.

3. Ответственность и полномочия

3.1. Настоящая Политика утверждается Директором Колледжа на титульном листе.

3.2. Ответственность за содержание, структуру и оформление, утвержденной Политики, несет разработчик Политики.

3.3. Ответственность за доведение до сведения работников Колледжа требований Политики несет комплаенс-офицер и руководители структурных подразделений. Запись об ознакомлении должна быть оформлена в «Листе ознакомления» (Приложение № 1).

3.4. Ответственность за сохранность, несанкционированное копирование документов, в том числе настоящей Политики, находящихся в подразделении, и утечку служебной информации несут руководители структурных подразделений.

4. Общие положения

4.1. Настоящая Политика разработана в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Колледжа и иными внутренними документами Колледжа и представляет собой свод правил и принципов, которыми руководствуются работники Колледжа.

4.2. Целью Политики является:

1) обеспечение справедливого, объективного и независимого процесса принятия решений в интересах Колледжа;

2) минимизация рисков принятия управленческих и финансово-хозяйственных решений под влиянием частных интересов и связей;

3) создание единообразной системы управления реальными и потенциальными конфликтами интересов.

5. Ситуации конфликта интересов

5.1. К ситуациям конфликта интересов относятся следующие ситуации:

1) ситуации, при которых занимает должность, находящуюся в непосредственной подчиненности должности, занимаемой его близким родственником;

2) ситуация, при которой работник Колледжа или его близкий родственник является стороной в проекте или сделке, связанной с Колледжем;

3) ситуация, при которой работник Колледжа или его близкий родственник является аффилированным лицом организации, являющейся стороной в проекте или сделке, связанной с Колледжем;

4) ситуация, при которой работник Колледжа или его близкий родственник является аффилированным лицом, независимым директором или работником организации, которая конкурирует с Колледжем в части оказания услуг, реализации проекта или заключения сделки с третьей стороной;

5) любая коммерческая или иная заинтересованность (прямая или косвенная) в проектах, сделках, связанных с Колледжем;

6) ситуация, при которой работник Колледжа или его близкий родственник получает вознаграждение в виде денег, услуг и в иных формах в связи с исполнением своих обязанностей/должностных обязанностей в Колледже от физических лиц и/или организаций;

7) ситуация, при которой работник Колледжа принимает подарки в связи с исполнением своих обязанностей/должностных обязанностей в Колледже либо от лиц, зависящих от него по работе, за исключением проведения протокольных и иных официальных мероприятий;

8) ситуация, при которой работник Колледжа или его близкий родственник получает от поставщиков, подрядчиков или других контрагентов Колледжа персональные скидки или другие исключительные преимущества, которые недоступны в общем порядке другим работникам Колледжа или их близким родственникам;

9) ситуация, при которой работник Колледжа раскрывает конфиденциальную информацию, ставшую ему известной в силу исполнения своих обязанностей/должностных обязанностей, или любую другую информацию, раскрытие которой может оказать негативное влияние на интересы Колледжа, а также любое использование работником Колледжа или его близким родственником конфиденциальной информации, связанной с Колледжем, для получения личной выгоды;

10) ситуация, при которой работник Колледжа принимает участие в обсуждении или принятии решения по вопросам оценки его работы, переназначения (переизбрания), выплаты вознаграждения или иным вопросам в отношении самого себя;

11) ситуация, при которой работник Колледжа использует в личных целях ресурсы, интеллектуальную собственность и оборудование Колледжа.

5.2. Ситуации конфликта интересов, перечисленные в пункте 5.1 Политики, не являются исчерпывающими. Для определения наличия конфликта интересов работники Колледжа должны руководствоваться термином конфликта интересов, приведенным в разделе 3 Политики.

5.3 Если у сотрудников Колледжа возникают сомнения в наличии конфликта интересов, он должен проконсультироваться с комплаенс-офицером Колледжа и представить своему непосредственному руководителю необходимую исчерпывающую информацию для разрешения возникшего вопроса.

6. Обязанности работников Колледжа по предотвращению возникновения конфликта интересов

6.1. Комплаенс-офицер должен отслеживать и по возможности устранять потенциальные конфликты интересов, в том числе неправомерное использование собственности Колледжа, и злоупотребления при выполнении должностных обязанностей.

6.2. Работники Колледжа не должны принимать участие в рассмотрении и принятии решений по любой сделке между Колледжем и ими самими, а также любым из их близких родственников и несут ответственность за соблюдение данного требования.

6.3. 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 в соответствии с требованиями Политики;
- 4) письменно подтверждать ознакомление с настоящей Политикой и Стандартом по урегулированию конфликта интересов Колледжа и обязанность соблюдать их.

6.4. Работники Колледжа не могут совершать сделки от имени Колледжа ни в отношении себя лично, ни в отношении другого лица, представителем которого они одновременно являются.

6.5. Вмешательство работников в деятельность подразделений, как входящих, так и не входящих в их непосредственное подчинение, в целях оказания воздействия на принятие решений о заключении Колледжем сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, запрещается.

7. Порядок раскрытия конфликтов интересов

7.1. В Колледже устанавливаются следующие виды (основания) и сроки раскрытия конфликта интересов:

- 1) первичное раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- 2) раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на (вышестоящую должность, в другое структурное подразделение, при изменении функциональных обязанностей и полномочий);
- 3) разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуации, при которой наличие личной заинтересованности может привести либо привело к возникновению конфликта интересов;
- ж
- 4) раскрытие сведений о конфликте интересов по результатам оценки коррупционных рисков в деятельности Колледжа, проводимой Комплаенс - офицером/Комплаенс-службой Колледжа;
- 5) разовое раскрытие сведений в связи с утверждением настоящей Политики.

7.2. Соккрытие и/или несвоевременное, неполное раскрытие сведений о наличии прямого или потенциального конфликта интересов работниками Колледжа являются причинами и условиями возникновения коррупционных рисков, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Колледже.

7.3. Лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, доведение сведений до Комиссии по комплаенс-контролю и обеспечению качества, получение и обеспечение хранения материалов по разрешению конфликта интересов является комплаенс-офицер Колледжа.

8. Урегулирование конфликта интересов

8.1. Органом по разрешению конфликтов интересов в Колледже является Комиссия по комплаенс-контролю и обеспечению качества.

8.2. Для повышения эффективности работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов Колледж стремится создавать механизмы для своевременного и полного их выявления.

8.3. Работники для урегулирования конфликтов интересов, возникающих в Колледже, обязаны:

выявлять возникающие конфликты интересов, определять их причины;

четко разграничивать компетенцию и ответственность Колледжа;

обеспечить, чтобы работники Колледжа воздерживались от участия в рассмотрении вопросов, в которых у них существует конфликт интересов, и принятия решений по ним.

8.4. Работник Колледжа обязан немедленно в письменном виде сообщить директору Колледжа о наличии или возникновении конфликта интересов для принятия решения по урегулированию такого конфликта.

8.5. Работник Колледжа обязан немедленно информировать своего непосредственного руководителя о наличии или возникновении конфликта интересов в целях урегулирования такого конфликта.

8.6. В случае невозможности урегулирования конфликта интересов на уровне структурного подразделения руководитель структурного подразделения обязан в течение одного рабочего дня представить 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 Комиссии по комплаенс-контролю и обеспечению качества Колледжа.

8.7. Меры, предпринимаемые для урегулирования конфликта интересов: ограничение доступа работника Колледжа к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника Колледжа; отстранение (постоянное или временное) работника Колледжа от участия в обсуждении вопросов, в которых у них существует или может

существовать конфликт интересов, и принятия решений по ним; пересмотр и изменение обязанностей/должностных обязанностей работника Колледжа; отчуждение работником Колледжа, принадлежащего ему имущества, являющегося основанием возникновения конфликта интересов; отказ работника Колледжа от своего личного интереса, порождающего конфликт интересов.

8.8. Перечень мер, приведенный в пункте 9.6 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.

9. Ответственность

9.1. Работники Колледжа несут ответственность за исполнение Политики.

9.1.1. Руководители структурных подразделений (непосредственные руководители) Колледжа несут ответственность за:

контроль соблюдения работниками подразделений требований, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и Политикой;

выявление, незамедлительное информирование комплаенс-официера Колледжа о реальном и потенциальном конфликте интересов, выявленных фактах нарушения Политики;

принятие/реализацию мер по урегулированию конфликта интересов; дачу обратной связи работнику.

9.2. Работники Колледжа несут ответственность за:

соблюдение требований, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и Политикой;

своевременное раскрытие сведений о реальном и потенциальном конфликте интересов, предоставление полной и достоверной информации.

9.3. В случае, если в работе по предупреждению или урегулированию конфликта интересов будут допущены нарушения требований законодательства Республики Казахстан, а также Политики, приведшие к причинению убытков Колледжу, виновные в таком нарушении лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан. При невозможности урегулирования конфликта интересов путем переговоров, он разрешается в судебном порядке.

10. Согласование, утверждение и введение в действие

10.1. Согласование настоящей Политики осуществляется с председателем профсоюзного комитета Колледжа.

10.2. Политика переводится на казахский язык с целью дальнейшего размещения на официальном сайте Колледжа.

10.3. Утверждает настоящую Политику директора на титульном листе.

10.4. Датой введения Политики считается дата утверждения/согласования Политики. Политика вступает в действие в момент ее утверждения.

10.5. Утвержденная Политика передается на хранение в ОК на бумажном носителе.

11. Обеспечение доступности

Обеспечение подразделений экземплярами Политики осуществляется путем размещения на официальном сайте Колледжа.