

ГККП «Актюбинский автомобильно-дорожный колледж»

«Утверждаю»
Директор ГККП «Актюбинский
автомобильно-дорожный колледж»
Г. Жумагазина
2024 г.



Политика по выявлению и урегулированию конфликта интересов

г. Актобе

1. Общие положения

1.1. Политика по выявлению и урегулированию конфликта интересов (далее — Политика) ГККП «Актюбинский автомобильно-дорожный колледж» (далее Колледж) разработана в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», Уставом Общества.

1.2. Цели и задачи Политики:

- 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.

2. Термины и определения

2.1. 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.

2.2. Конфликт интересов – ситуация, в которой личная заинтересованность работника или должностного лица Колледжа влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение им своих обязанностей/должностных обязанностей.

2.3. 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.

3. Ситуации конфликта интересов

3.1. К конфликтам интересов относится следующее:

- 1) ситуация, при которой должностное лицо или работник Колледжа занимает должность, находящуюся в непосредственной подчиненности должности, занимающей его близким родственником;
- 2) ситуация, при которой должностное лицо, работник Колледжа или их близкий родственник является стороной в проекте или сделке, связанных с Колледжом;
- 3) ситуация, при которой должностное лицо, работник Колледжа или их близкий родственник является стороной в проекте или сделке, связанных с Колледжом;
- 4) ситуация, при которой должностное лицо, работник Колледжа или их близкий родственник является аффилированным лицом, независимым директором или работником организации, которая конкурирует с Колледжом при заключении сделки с третьей стороной;

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

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

7) ситуация, при которой должностное лицо или работник Колледжа принимает подарки в связи с исполнением своих обязанностей/должностных обязанностей в Колледже от лиц, зависимых от него по работе, за исключением символических знаков внимания и символических сувениров в соответствии с общепринятыми нормами вежливости и гостеприимства или при проведении протокольных и иных официальных мероприятий;

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

9) ситуация, при которой должностное лицо или 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 должностным лицом, работником Колледжа или их близким родственником конфиденциальной информации, связанной с Колледжем, для получения личной выгоды;

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

11) ситуация, при которой должностное лицо или работник Колледжа использует в личных целях ресурсы и оборудование Колледжа.

3.2. Ситуации конфликта интересов, перечисленные в пункте 3.1. Политики, не являются исчерпывающими. Для определения наличия конфликта интересов должностные лица и работники Колледжа должны руководствоваться термином конфликта интересов, приведенным в разделе 2 Политики.

4. Обязанности должностных лиц и работников Колледжа по предотвращению возникновения конфликта интересов

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

4.2. Должностные лица и работники Колледжа не должны принимать участие в рассмотрении и принятии решений по любой сделке между Колледжем и ими самими, а также любыми из их близких родственников и несут ответственность за соблюдение данного требования.

4.3. Должностные лица 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 директора колледжа в соответствии с требованиями Политики;
- 4) представлять Колледж сведения о своих аффилированных лицах в срок, установленный Законом.

4.4. 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 обязанность соблюдать её.

4.5. должностные лица не могут выступать от имени и в интересах третьих лиц в отношениях с Колледжом.

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

4.7. Вмешательство должностных лиц в деятельность Колледжа в целях оказания воздействия на принятие решений о заключении Колледжом сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, запрещается.

5. Порядок раскрытия конфликта интересов

5.1. 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, 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;
- 4) раскрытие сведений о конфликте интересов по результатам оценки коррупционных рисков в деятельности Колледжа, проводимой Комплаенс-офицером Колледжа;
- 5) разовое раскрытие сведений в связи с утверждением настоящей Политики.

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

5.3. Лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, доведение сведений до Председателя Правления и обеспечению качества, получение и обеспечение хранения материалов по разрешению конфликта интересов является Комплаенс-офицер Колледжа.

6. Урегулирование конфликта интересов

6.1. Для повышения эффективности работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов Колледжа стремится создавать механизмы для своевременного и полного их выявления, а также для четкой координации действий Колледжа по их урегулированию.

6.2. Должностные лица для урегулирования конфликтов интересов, возникающих в Колледже обязаны:

1) выявлять возникающие конфликты интересов, определять их причины;

2) четко разграничивать компетенцию и ответственность Колледжа;

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

6.3. Должностное лицо Колледжа немедленно в письменном виде сообщить директору колледжа возникновении конфликта интересов для принятия директором решения по урегулированию такого конфликта.

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

В случае невозможности урегулирования конфликта интересов на уровне структурного подразделения руководитель структурного подразделения обязан в течении одного рабочего дня предоставить директору информацию о конфликте интересов, причинах его возникновения, мерах, которые были предприняты.

Директор предпринимает все меры для урегулирования конфликта интересов.

6.5. Меры, предпринимаемые для урегулирования конфликта интересов:

1) ограничение доступа должностного лица или работника Колледжа к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы должностного лица или работника Колледжа;

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

3) пересмотр и изменение обязанностей/должностных обязанностей должностного лица или работника Колледжа;

4) отчуждение должностным лицом или работником Колледжа, принадлежащего ему имущества, являющегося основанием возникновения конфликта интересов;

5) отказ должностного лица или работника Колледжа от своего личного интереса, порождающего конфликт интересов.

6.6. Перечень мер, приведенный в пункте 6.5. 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.

7. Ответственность

7.1. должностные лица и работники Колледжа несут ответственность за исполнение Политики.

7.2. Руководители структурных подразделений Колледжа несут ответственность за:

- 1) контроль соблюдения работниками подразделений требований, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и Политикой;
- 2) выявление, незамедлительное информирование Комплаенс-оффисера Колледжа о реальном и потенциальном конфликте интересов, выявленных фактах нарушения Политики;
- 3) принятие/реализацию мер по урегулированию конфликта интересов;
- 4) дачу обратной информации работнику.

7.3. Работники Колледжа несут ответственность за:

- 1) соблюдение требований, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и Политикой;
- 2) своевременное раскрытие сведений о реальном и потенциальном конфликте интересов, предоставление полной и достоверной информации.

7.4. в случае, если в работе по предупреждению или урегулированию конфликта интересов будут допущены нарушения требования 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.

7.5. При невозможности урегулирования конфликта интересов путем переговоров, он разрешается в судебном порядке.

8. Внесение изменений в Политику

8.1. Настоящая Политика пересматривается в случае изменения законодательства или по мере необходимости.

8.2. В случае изменений требований законодательств Политика до момента её изменения действует в части, не противоречащей действующему законодательству, на момент её применения.