



БҰЙРЫҚ

14.02.2024

ПРИКАЗ

№ 55

Абай қаласы

город Абай

Ұйымдағы сыбайлас
жемқорлыққа қарсы іс-
қимыл саясатын
бірыңғайлау және мүдделер
қақтығысын бекіту туралы

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл институтының 2020 жылғы 30 желтоқсандағы «Таңшолпан» бөбекжайы» мемлекеттік қазыналық кәсіпорнына өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөніндегі әдістемелік ұсынымдарын іске асыру мақсатында **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасына сәйкес «Таңшолпан» бөбекжайы» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорнында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі мүдделер қақтығысын анықтау және шешу саясаты Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітілсін.
2. Әдіскер Стебли Н.М. бөбекжай қызметкерлерінің назарына сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты жеткізу.
3. Бекітілген іс-шаралар жоспарын интернет-ресурста орналастыру.
4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын

Директор



Серен С. Геренг

Орынд. Э.Б.Нурбекова

Бұйрықпен танысты:

Н.М.Стеблий *Стебл*

000063



БҰЙРЫҚ

14.02.2024

ПРИКАЗ

№ 55

Абай қаласы

город Абай

Об утверждении
политики по выявлению
и урегулированию
конфликтов интересов в
организации
по противодействию
коррупции

В целях исполнения Методических рекомендаций по работе института антикоррупционного комплаенса от 30 декабря 2020 года с изменениями и дополнениями для КГКП «Ясли – сад «Таңшолпан» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Политику по выявлению и урегулированию конфликтов интересов в КГКП «Ясли – сад «Таңшолпан» по противодействию коррупции в соответствии законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции в соответствии с законодательством Республики Казахстан о противодействии коррупции.

2. Методисту Стеблей Н.М. довести до сведения работников ясли-сад антикоррупционную политику.

3. Разместить утверждённый план мероприятий на интернет ресурсе.

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



С. Геренг

С. Геренг

Исп. Нурбекова Э.Б.

С приказом ознакомлена:

Стеблей Н.М. *Стебл*

000063

Утверждено
Приказ № 55
от « 14 » 02 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
по урегулированию конфликта интересов в
КГКП «Ясли-сад «Таңшолпан»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о конфликте интересов (далее – Положение) КГКП «Ясли-сад «Таңшолпан» (далее – Предприятие) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 410-V ЗРК «О противодействии коррупции», Национальным стандартом Республики Казахстан «Система менеджмента противодействия коррупции».

1.2. Настоящее Положение является внутренним актом Предприятия. Основной целью настоящего Положения является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Предприятия в ходе выполнения ими трудовых обязанностей; основной задачей – ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.3. Под конфликтом интересов понимается противоречие между личными интересами работника, при котором личные интересы работника могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих трудовых обязанностей, и (или) влечет или может повлечь за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами Предприятия, или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам и (или) деловой репутации Предприятия (примерный обзор типовых ситуаций конфликта интересов приведен в приложении 1 к настоящему Положению).

1.4. Под личной заинтересованностью понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов Предприятия.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Предприятия вне зависимости от уровня занимаемой должности и выполняемых функций.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов на Предприятии положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о возникшем или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Предприятия при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов Предприятия и работника при урегулировании конфликта интересов;

- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Предприятием.

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и иных лиц, с которыми связана его личная заинтересованность;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов. Под родственниками в настоящем Положении понимаются супруг (супруга), родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестра, дедушки, бабушки, внуки.

4. СПОСОБЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. На Предприятии установлены такие виды раскрытия конфликта интересов как:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

- раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на новую должность;

- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2. Рассмотрение представленных Предприятию сведений и урегулирование конфликта интересов происходит конфиденциально. Поступившая информация тщательно проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Предприятия рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.3. Предприятие может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.4. Предприятие также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

- увольнение работника по инициативе работника;

- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть использованы иные способы его урегулирования. При принятии решения о выборе конкретного способа разрешения конфликта интересов учитываются обстоятельства конкретного конфликта интересов и в наибольшей степени обеспечивают исключение либо личной заинтересованности, либо ее влияние на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение работником трудовых обязанностей.

4.5. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств.

4.6. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

5. ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА ПРИЕМ СВЕДЕНИЙ О ВОЗНИКШЕМ (ИМЕЮЩЕМСЯ) КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ И РАССМОТРЕНИЕ ЭТИХ СВЕДЕНИЙ

5.1. Лицом, ответственным за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов, в том числе уведомлений, заявлений и обращений (далее – уведомление) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, является работник Управления кадровой работы Предприятия (далее – работник УКР).

5.2. Заинтересованные лица должны без промедления сообщать работнику УКР о любой личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов; и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и справедливых решений.

5.3. Полученная информация работником УКР передается заместителю директора, курирующему Управление кадровой работы (далее – заместитель директора), который принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае заместитель директора рекомендует указанному лицу принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) передать полученную информацию на рассмотрение дисциплинарной комиссии.

г) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае заместитель директора рекомендует директору Предприятия применить к указанному лицу конкретную меру ответственности. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов принимается директором Предприятия.

6. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ РАБОТНИКАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ОТДЕЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ НА ОСНОВАНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА, О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

6.1. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью работника.

6.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте – при первой возможности, уведомить об этом работника УКР.

6.3. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), составляется в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно приложению 2 к настоящему Положению на имя директора Предприятия и предоставляется работнику УКР. К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

6.4. В случае, если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется по системе электронного документооборота (СЭД «Документолог» или по электронной почте с уведомлением о вручении).

6.5. Уведомления в день их поступления подлежат обязательной регистрации работником УКР в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит

или может привести к конфликту интересов (далее – журнал), составленном по рекомендуемому образцу согласно приложению 3 к настоящему Положению. Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью Предприятия.

6.6. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику на руки под подпись в журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

6.7. Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления, работник УКР обеспечивает его направление заместителю директора.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЗА НЕСОБЛЮЖДЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

7.1. За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Казахстан.

7.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним может быть расторгнут трудовой договор в соответствии со статьями 52 и 143-1 Трудового кодекса Республики Казахстан.

Обзор типовых ситуаций конфликта интересов

1. Работник Предприятия в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность. Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

2. Работник Предприятия участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность. Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение его должностных обязанностей.

3. Работник Предприятия принимает решение о закупке Предприятием товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами. Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

4. Работник Предприятия или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от иной организации, которая имеет деловые отношения с Предприятием, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом. Возможные способы

урегулирования: рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

5. Работник Предприятия или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Предприятия, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

8. Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения/принятия дорогостоящих подарков; расторжение трудовых отношений с работником (его подчиненным) и принятие мер согласно антикоррупционному законодательству.

6. Работник Предприятия использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника. Возможные способы урегулирования: установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей; расторжение трудовых отношений с работником.

Политика по выявлению и урегулированию конфликта интересов в КГКП «Ясли-сад «Таңшолпан»

1 Общие положения

1. Политика по выявлению и урегулированию конфликта интересов (далее - Политика) КГКП «Ясли-сад «Таңшолпан» (далее – Общество) определяет ситуации конфликта интересов и устанавливает обязанности должностных лиц и работников Общества по предотвращению возникновения конфликта интересов и процедуру урегулирования конфликта интересов.
2. Общество понимает, что должностные лица и работники Общества могут иметь законные личные интересы вне рамок исполнения своих обязанностей/должностных обязанностей в Обществе, но любой конфликт интересов между такими личными интересами и обязанностями/должностными обязанностями в Обществе должен быть раскрыт и урегулирован в соответствии с Политикой.
3. Настоящая Политика является обязательной для ознакомления и неукоснительного ее соблюдения всеми должностными лицами и работниками КГКП «Ясли-сад «Таңшолпан».
4. Настоящая Политика применяется объединенно с Кодексом профессиональной этики КГКП «Ясли-сад «Таңшолпан».
5. КГКП «Ясли-сад «Таңшолпан» намерено поддерживать обстановку, позволяющую работникам и должностным лицам выполнять их обязанности открыто, добросовестно, честно и непредвзято.
6. Настоящая Политика подлежит размещению на интернет ресурсах.

2. Термины и определения

В настоящей Политике используются следующие термины и определения:

- 1) аффилированное лицо — физическое или юридическое лицо, способное оказывать влияние на деятельность юридических и/или физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность;
- 2) близкие родственники - родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки;
- 3) должностное лицо - директор «Ясли-сад «Таңшолпан»;
- 4) Комплаенс-служба - Антикоррупционная COMPLIANCE-служба КГКП «Ясли-сад «Таңшолпан»;
- 5) конфликт интересов - ситуация, при которой возникает противоречие между личной заинтересованностью члена Совета директоров, члена КГКП «Ясли-сад

«Таңшолпан» или иных лиц и надлежащим исполнением им своих должностных полномочий или законными интересами КГКП «Ясли-сад «Таңшолпан», способное, в том числе, привести к причинению вреда законным интересам Компании;

6) личные интересы – личные имущественные выгоды или заинтересованность в получении личных выгод от КГКП «Ясли-сад «Таңшолпан», не связанных с получением заработной платы и других выплат, установленных внутренними документами «Ясли-сад «Таңшолпан»;

7) организационно-распорядительные функции - предоставленное 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;

8) посредник - лицо, не являющееся стороной корпоративного конфликта и не имеющее интересов в данном корпоративном конфликте, специально уполномоченные всеми сторонами корпоративного конфликта для осуществления процедуры урегулирования корпоративного конфликта;

9) работник - лицо, состоящее в трудовых отношениях с КГКП «Ясли-сад «Таңшолпан» и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;

10) стороны корпоративного конфликта - органы КГКП «Ясли-сад «Таңшолпан», работники, заинтересованные лица, участвующие в корпоративном конфликте.

11) урегулирование корпоративных конфликтов - процесс осуществления комплекса досудебных процедур, направленных на разрешение корпоративных конфликтов;

12) фидуциарные отношения – взаимоотношения, с полным доверием сторон друг к другу.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов

КГКП «Ясли-сад «Таңшолпан» осуществляет управление конфликтом интересов (предотвращение и урегулирование) на основании следующих ключевых принципов управления конфликтами интересов:

1) принцип законности – соответствие настоящей Политики законодательству РК;

2) принцип защиты интересов Компании, защита интересов КГКП «Ясли-сад «Таңшолпан» – долг каждого должностного лица и работника Компании, которые обязаны принимать решения, опираясь только на законодательство Республики Казахстан и внутренние документы КГКП «Ясли-сад «Таңшолпан», 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 КГКП «Ясли-сад «Таңшолпан» и своевременно урегулирован. Должностные лица и работники КГКП «Ясли-сад «Таңшолпан» должны стремиться минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение конфликта интересов, включая любое влияние личных и иных интересов и различных 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 КГКП «Ясли-сад «Таңшолпан» о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур, в том числе в сфере профилактики, выявления и урегулирования конфликта интересов;

7) принцип нетерпимости и внутренней культуры – КГКП «Ясли-сад «Таңшолпан» формирует культуру и высокую степень нетерпимости к возникновению конфликта интересов в своей рабочей среде. КГКП «Ясли-сад «Таңшолпан» приветствует раскрытие ее должностными лицами и работниками КГКП «Ясли-сад «Таңшолпан» 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 КГКП «Ясли-сад «Таңшолпан» своими действиями служат личным примером добропорядочности и этичного поведения, демонстрируют приверженность к профессионализму и неукоснительно выполняют требования настоящей Политики.

4. Ситуации конфликта интересов

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

1) должностное лицо или работник КГКП «Ясли-сад «Таңшолпан» занимают должности, находящиеся в непосредственной подчиненности должностям, занимаемым их близкими родственниками, супругом (супругой), а также свойственниками;

2) должностное лицо, работник КГКП «Ясли-сад «Таңшолпан» или их близкие родственники, супруг (супруга), а также свойственник имеет или могут иметь

любую коммерческую или иную заинтересованность (прямую или косвенную) в сделках, проектах, связанных с КГКП «Ясли-сад «Таңшолпан»;

3) должностное лицо, работник КГКП «Ясли-сад «Таңшолпан» или их близкие родственники, супруг (супруга), а также свойственники являются аффилированным лицом, независимым директором или работником организации, которая конкурирует с КГКП «Ясли-сад «Таңшолпан» в части оказания услуг, реализации проекта или заключение сделки с третьей стороной;

4) должностное лицо, работник КГКП «Ясли-сад «Таңшолпан» или их близкие родственники, супруг (супруга), а также свойственники являются стороной в проекте или сделке, связанных с «Ясли-сад «Таңшолпан»;

5) должностное лицо, работник КГКП «Ясли-сад «Таңшолпан» или их близкие родственники, супруг (супруга), а также свойственники являются аффилированным лицом организации, являющейся стороной в проекте или сделке, связанных с КГКП «Ясли-сад «Таңшолпан»;

6) должностное лицо или работник КГКП «Ясли-сад «Таңшолпан» раскрывает конфиденциальную информацию, ставшую ему известной в силу исполнения своих обязанностей, или любую другую информацию, раскрытие которой может оказать негативное влияние на интересы КГКП «Таңшолпан», а также любое использование должностным лицом, работником близкими родственниками, супругом (супругой), или их свойственниками конфиденциальной информации, связанной с КГКП «Ясли-сад «Таңшолпан», для получения личной выгоды;

7) должностное лицо или работник КГКП «Ясли-сад «Таңшолпан» принимает участие в обсуждении или принятии решения по вопросам оценки его работы, переназначения (переизбрания) выплаты вознаграждения или иным вопросам в отношении самого себя;

8) должностное лицо или работник КГКП «Ясли-сад «Таңшолпан» совмещает исполнительные контрольные функции, позволяющие использовать свои должностные обязанности с целью получения личной выгоды.

5. Работники обязаны:

1) не допускать возникновения ситуаций конфликта интересов;

2) воздерживаться от участия в рассмотрении вопросов, в которых у них запрещается несанкционированное копирование документа 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 Общества и обязанность соблюдать их.

6. Должностные лица не могут выступать от имени и в интересах третьих лиц в отношениях с Обществом.

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

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

9. Порядок раскрытия конфликта интересов

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

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

11. 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 комплаенсофицер/руководитель Комплаенс-службы Общества.

12. Урегулирование конфликта интересов.

Запрещается несанкционированное копирование документа

13. Органом по разрешению конфликтов интересов в Обществе является Комиссия по комплаенс-контролю и обеспечению качества.

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

15. Должностные лица для урегулирования конфликтов интересов, возникающих в Обществе, обязаны: – выявлять возникающие конфликты интересов, определять их причины; – четко разграничивать компетенцию и ответственность органов Общества; – обеспечить, чтобы должностные лица и работники Общества

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

16. Должностное лицо Общества обязано немедленно в письменном виде сообщить председателю Совета директоров через корпоративного секретаря Общества о наличии или возникновении конфликта интересов для принятия Советом директоров решения по урегулированию такого конфликта.

17. Работник Общества 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 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 Общества.

18. Меры, предпринимаемые для урегулирования конфликта интересов:

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

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

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

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

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

19. Ответственность

19.1 Должностные лица и работники Общества несут ответственность за исполнение Политики.

19.2 Руководители структурных подразделений (непосредственные руководители) Общества несут ответственность за: – контроль соблюдения работниками подразделений требований, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и Политикой; – выявление, незамедлительное информирование комплаенс-офицера/Комплаенс-службы Общества о реальном и потенциальном конфликте интересов, выявленных фактах нарушения Политики; – принятие/реализацию мер по урегулированию конфликта интересов; – дачу обратной связи работнику.

19.3 Работники Общества 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.

19.4 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 Обществу, виновные в таком нарушении лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

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

20. Согласование, утверждение и введение в действие

20.1 Согласование настоящей Политики осуществляется с директором, председателем профсоюзного комитета и сотрудников. и оформляется в «Листе согласования» (Приложение А).

20.2 Политика переводится на казахский с целью дальнейшего размещения на официальном сайте Общества.

20.3 Политика с подписью разработчика и согласующими подписями передается разработчиком на утверждение.

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

20.5 Утвержденная Политика передается на хранение в ЦМКиА на бумажном носителе. Запрещается несанкционированное копирование документа

21. Обеспечение доступности

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

22. Хранение

22.1 После размещения на официальном сайте Общества электронного варианта настоящей Политики исполнители знакомятся с ней и ставят свою подпись в листе ознакомления (Приложение Б). На кафедрах и в подразделениях за ознакомление сотрудников с Политикой отвечает заведующий кафедрой и/или руководитель подразделения.

22.2 Ответственность за тиражирование, учет копий, несанкционированное использование и сохранность документа несет руководитель подразделения.

22.3 Полный вариант документа хранится в электронном виде, а титульный лист и лист ознакомления в распечатанном виде.

23 Анализ и актуализация

23.1 Проверка, анализ и актуализация Политики:

- при реорганизации/переименовании Общества;
- при изменении стратегии, политики и целей Общества в области качества;
- при обнаружении процессов несоответствий, при внутренних и/или внешних аудитах;
- при изменениях законодательных, регламентирующих и контрактных требований по вопросам урегулирования конфликта интересов.

24. Проверка (ревью) Политики должна осуществляться один раз в год.

25. Ответственность за анализ и актуализацию Политики несет разработчик.

26. Актуализация Политики должна осуществляться разработчиком в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления новой информации.

27. Наличие соответствующих версий Политики в местах их применения обеспечивается электронными версиями.

28. Обеспечение и ответственность за наличие действующих версий документов на рабочих местах в подразделениях возлагается на руководителей подразделений.

29. Внесение изменений в Политику

29.1 Настоящая Политика пересматривается в случае изменений законодательства или по мере необходимости.

29.2 В случае изменений требований законодательства настоящая Политика до момента ее изменения действует в части, не противоречащей действующему законодательству, на момент ее применения.

29.3 Внесение изменений в подлинник Политики осуществляется Запрещается несанкционированное копирование документа разработчиком. ЦМКиА должен разместить на официальном сайте Общества обновленную версию в срок не более 5 дней.

30. Должностные лица и работники КГКП «Ясли-сад «Таңшолпан» 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) сообщить информацию о нарушениях требований настоящей Политики или потенциальной возможности такого нарушения;

31. Вмешательство должностных лиц в деятельность структурных подразделений КГКП «Ясли-сад «Таңшолпан», как входящих, так и не входящих в их непосредственное подчинение, в целях оказания воздействия на принятие решений о заключении КГКП «Ясли-сад «Таңшолпан» сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, запрещается.

32. Должностное лицо и работники КГКП «Ясли-сад «Таңшолпан» обязано незамедлительно сообщить Председателю Совета директоров о наличии или возникновении конфликта интересов для принятия Советом директоров решения по урегулированию такого конфликта.

33. Работник КГКП «Ясли-сад «Таңшолпан» обязан немедленно информировать своего непосредственного руководителя о наличии или возникновении конфликта интересов в целях урегулирования такого конфликта.

34. В случае невозможности урегулирования конфликта интересов на уровне структурного подразделения, руководитель структурного подразделения обязан 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 Председателя Совета директоров.

35. Председатель Правления определяет порядок урегулирования конфликта интересов, назначает уполномоченное лицо. При необходимости Председатель Правления создает рабочую группу для урегулирования конфликта интересов, в состав которой входят представители Службы, департамента административной и организационной работы, департамента правового обеспечения. Состав рабочей группы формируется так, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять принимаемые группой решения.

36. При невозможности урегулировать конфликт интересов путем переговоров, он разрешается в судебном порядке.

Ответственность

37. Должностные лица и работники КГКП «Ясли-сад «Таңшолпан» несут ответственность за исполнение настоящей Политики.

38. В случае, если в работе по предупреждению или урегулированию конфликта интересов будут допущены нарушения требований законодательства Республики Казахстан, а также настоящей Политики, приведшие к причинению убытков КГКП «Ясли-сад «Таңшолпан», виновные в таком нарушении лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Заключительные положения

39. Изменения и дополнения в настоящую Политику вносятся по решению Совета директоров КГКП «Ясли-сад «Таңшолпан».

40. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан или Устава КГКП «Ясли-сад «Таңшолпан» 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 КГКП «Ясли-сад «Таңшолпан».