

Утверждаю
И.о. руководителя КГП на ПХВ
«Павлодарский колледж сервиса и питания»
Алдыбаев Т.Г.
« » 2025 г.
г. Павлодар



**Внутренняя политика
по предотвращению и урегулированию
конфликта интересов должностных лиц и работников
КГП на ПХВ «Павлодарский колледж сервиса и питания»**

1. Цель документа и общее положение

1. Настоящая Политика по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов должностных лиц (далее – Политика) и работников КГП на ПХВ «Павлодарский колледж сервиса и питания» (далее – Колледж) разработана в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции», типовым положением об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденным 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 Колледжа и иными внутренними документами Колледжа по вопросам этики и комплаенс.

2. Настоящая Политика разработана в целях недопущения конфликта интересов и является одним из ключевых механизмов противодействия коррупции. Серьезные нарушения Колледжа, 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 Колледжа.

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

4. Колледж понимает, что должностные лица и работники 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 настоящей Политикой.

5. В отношениях с бизнес-партнерами, контрагентами и третьими лицами Колледж 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 Колледжа.

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 Колледжа;
- 2) близкие родственники – родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, бабушка, бабушка, внуки;
- 3) должностное лицо – лицо, постоянно или временно выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в обществе;

- 4) учредитель – КГП на ПХВ «Павлодарский колледж сервиса и питания»;
- 5) комплаенс-служба – комплаенс-офицер Колледжа;
- 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 Колледжа, не связанных с получением заработной платы и других выплат, установленных внутренними документами Колледжа;
- 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 Колледжем;
- 10) свойственники – 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 законодательстве Республики Казахстан и внутренних документах Колледжа.

4. Основные принципы и управление конфликтом интересов

9. Колледж 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 внутренним документам Колледжа;

2) принцип защиты интересов Колледжа. Защита интересов Колледжа – долг каждого должностного лица и работника, которые обязаны принимать решения, опираясь только на законодательство Республики Казахстан и внутренние документы Колледжа, 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 Колледжа 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 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 Общества 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 – Колледж формирует культуру и высокую степень нетерпимости к возникновению конфликтов интересов в своей рабочей среде. Колледж 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 Колледжа, 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 Колледжем;
- 3) должностное лицо, работник или их близкие родственники, супруг (супруга), а также свойственники являются аффилированным лицом, независимым директором или работником организации, которая конкурирует с Колледжем 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 Колледжа, а также любое использование должностным лицом, работником или их близкими родственниками, супругом (супругой), свойственниками конфиденциальной информации, связанной с Колледжем, 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. Предотвращение конфликта интересов

13. В целях предотвращения конфликта интересов ответственные структурные подразделения Колледжа 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-офицер 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 Колледжем.

8. Порядок рассмотрения и урегулирования конфликта интересов

17. Для повышения эффективности работы по выявлению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов, Колледж 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 урегулирования конфликтов интересов, возникающих в Колледже, обязаны:

- 1) выявлять возникающие конфликты интересов, определять их причины;
- 2) четко разграничивать компетенцию и ответственность органов Колледжа;
- 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 урегулирования 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 руководства.

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 урегулирования конфликта интересов путем переговоров он разрешается в судебном порядке.

9. Возможные меры для урегулирования конфликта интересов

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

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

1) переизбрание или перевод должностного лица или работника Колледжа с его согласия на другую должность в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, предполагающую выполнение функций, исключающих 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 Колледжу, виновные в таком нарушении лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

11. Заключительное положение

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

29. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан или Устава Колледжа 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 Колледжа.

**«Павлодар сервис және тамақтану колледжі» ШЖҚ КМК
лауазымды тұлғалар мен қызметкерлерінің мүдделер қақтығысын болдырмау
және реттеу саясаты**

1. Құжаттың мақсаты және жалпы ережелері

1. «Павлодар сервис және тамақтану колледжі» ШЖҚ КМК (бұдан әрі – колледж) лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің мүдделерінің қақтығысын болдырмау және реттеу жөніндегі осы Саясат (бұдан әрі – Саясат) және 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. Колледждің корпоративтік басқару кодексімен және этика және комплаенс мәселелері бойынша Колледждің 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 Колледждің 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 Колледждің 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. Колледждің лауазымдық тұлғалары мен жұмысшыларының Колледждегі өз міндеттерін/лауазымдық міндеттерін орындау шеңберінен тыс заңды жеке мүдделері болуы мүмкін екенін түсінеді, бірақ Колледждегі 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 Колледж тараптар бір-біріне қатысты барынша адал, таза 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 Колледждің 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 - Колледждің 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 – «Павлодар сервис және тамақтану колледжі» ШЖҚ КМК;

5) комплаенс - қызмет – Колледждің 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 Колледждің ішкі құжаттарында белгіленген жалақыны және басқа да төлемдерді алумен байланысты емес колледжден 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 - Колледжбен 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 Колледждің ішкі құжаттарында қолданылатын мағынада пайдаланылады.

4. Мүдделер қақтығысын басқару және негізгі принциптер

9. Колледж 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 Колледждің ішкі құжаттарына сәйкестігі;

2) Колледждің мүдделерін қорғау принципі. Колледждің мүдделерін қорғау-жеке қалауына қарай емес, тек Қазақстан Республикасының заңнамасына және Колледждің 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 Колледж 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 - Колледж өзінің жұмыс ортасында мүдделер қақтығысының туындауына мәдениетті және жоғары дәрежеде төзбеушілікті қалыптастырады. Колледж 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 мұлткісіз 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 Колледж 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 Колледжбен 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 Колледжбен 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 Колледж мүдделеріне теріс әсер етуі мүмкін кез келген басқа ақпаратты, сондай-ақ лауазымды адамның, қызметкердің немесе олардың жақын туыстарының, жұбайының (зайыбының), Колледжге 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;

6) 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 Колледждің 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 Колледжбен 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 Колледж оларды уақтылы және толық анықтау, сондай-ақ Қоғамның барлық органдарының оларды реттеу жөніндегі іс-қимылдарын нақты үйлестіру тетіктерін құруға ұмтылады.

18. Лауазымды тұлғалар Колледжде туындайтын мүдделер қақтығысын реттеу үшін:

- 1) туындайтын мүдделер қақтығысын анықтау, олардың себептерін анықтау;
- 2) Колледж 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, Колледж олардың Колледждің 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 Колледждің 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 Колледж Жарғысын өзгерту нәтижесінде осы Саясаттың жекелеген нормалары олармен қайшы келсе осы Саясатқа тиісті өзгерістер мен толықтырулар енгізілгенге дейін Қазақстан Республикасы заңнамасының немесе Колледж Жарғысының нормаларын басшылыққа алу қажет.