


УТВЕРЖДАЮ

Директор КГКП «Карагандинский
агротехнический колледж»


М.К. Ибраев

08 «03» 04 2023г.



Политика

**по выявлению и урегулированию конфликта интересов в
КГКП «Карагандинский агротехнический колледж»**

1. Область применения

1.1 Политика по выявлению и урегулированию конфликта интересов КГКП «Карагандинский агротехнический колледж» (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 должностные лица и 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

Основные положения и «словарь», 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, внучка, внуки), браке, а также свойстве с должностным лицом или работником Колледжа;

ДП – документированная процедура;

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 или должностного лица 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;

ПРК – представитель руководства по качеству;

Работник, сотрудник – лицо, состоящее в трудовых отношениях с Колледжем

и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;

РК – Республика Казахстан;

СМК – система менеджмента качеств;

3. Ответственность и полномочия

3.1 Настоящая Политика утверждается директором Колледжа.

3.2 Ответственность за содержание, структуру и оформление, утвержденной Политики, несет разработчик Политики. Решение об окончательной редакции Политики принимает ПРК.

4. Общие положения

4.1 Настоящая Политика разработана в соответствии с Законом Республики Казахстан, Уставом Колледжа, Кодексом корпоративной этики.

Целью Политики является:

- обеспечение справедливого, объективного и независимого процесса принятия решений в интересах Колледжа;
- минимизация рисков принятия управленческих и финансово-хозяйственных решений под влиянием частных интересов и связей;
- создание единообразной системы управления реальными и потенциальными конфликтами интересов.

5. Ситуации конфликта интересов

5.1 Для целей Политики к ситуациям конфликта интересов относятся следующие ситуации:

- 1) ситуация, при которой должностное лицо или работник Колледжа занимает должность, находящуюся в непосредственной подчиненности должности, занимаемой его близким родственником;
- 2) ситуация, при которой должностное лицо, работник Колледжа или их близкий родственник является стороной в проекте или сделке, связанных с Колледжем;
- 3) ситуация, при которой должностное лицо, работник Колледжа или их близкий родственник является аффилированным лицом организации, являющейся стороной в проекте или сделке, связанных с Колледжем ;
- 4) ситуация, при которой должностное лицо, работник Колледжа или их 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 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 Колледже 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 либо 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 (переизбрания), выплаты вознаграждения или иным вопросам в отношении самого себя;

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

5.2 Ситуации конфликта интересов, перечисленные в пункте 6.1 Политики, не являются исчерпывающими. Для определения наличия конфликта интересов должностные лица и работники Колледжа должны руководствоваться термином конфликта интересов, приведенным в разделе 3 Политики.

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

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

6.1 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.

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

6.3 Директор и руководство Колледжа 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) представлять Колледжу сведения о своих аффилированных лицах в срок, установленный Законом.

6.4 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 Стандартом по урегулированию конфликта интересов Колледжа и обязанность соблюдать их.

7. Порядок раскрытия конфликта 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;
- 4) раскрытие сведений о конфликте интересов по результатам оценки коррупционных рисков в деятельности Колледжа, проводимой Комплаенс-офицером/Комплаенс-службой Колледжа;

7.2 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 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 Колледжа стремится создавать механизмы для своевременного и полного их выявления, а также для четкой координации действий всех органов Колледжа по их урегулированию.

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

- выявлять возникающие конфликты интересов, определять их причины;
- четко разграничивать компетенцию и ответственность органов Колледжа;
- 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.

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

8.5 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 решений по ним;
- 3) пересмотр и изменение обязанностей/должностных обязанностей должностного лица или работника Колледжа;

9. Ответственность

1. Должностные лица и работники Колледжа несут ответственность за исполнение Политики.

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

- контроль соблюдения работниками подразделений требований, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и Политикой;
- выявление, незамедлительное информирование комплаенс-офицера Колледжа о реальном и потенциальном конфликте интересов, выявленных фактах нарушения Политики;
- принятие/реализацию мер по урегулированию конфликта интересов;
- дачу обратной связи работнику.