



Одобрена
решением Правления
АО «СПК «Павлодар»
25 апреля 2022 года №33

Политика по предотвращению и
урегулированию конфликта интересов должностных
лиц акционерного общества «Социально –
предпринимательская корпорация
«Павлодар»

Содержание:

1.	Общие положения	3
2.	Область применения	3
3.	Термины и определения	4
4.	Основные принципы управления конфликтом интересов	4
5.	Ситуации конфликта интересов	6
6.	Порядок раскрытия (декларирования) конфликта интересов	7
7.	Предотвращение конфликта интересов	8
8.	Обязанности должностных лиц и работников по предотвращению возникновения конфликта интересов	8
9.	Порядок рассмотрения и урегулирования конфликта интересов	9
10.	Возможные меры для урегулирования конфликта интересов	10
11.	Ответственность	11
12.	Заключительные положения	11
	Приложение к Политике по предотвращению и урегулированию конфликта интересов должностных лиц АО «Социально - предпринимательская корпорация «Павлодар»	12
	Лист согласование	13
	Ведомость изменений документа	14
	Лист ознакомления	15

1. Настоящая Политика по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов должностных лиц и работников акционерного общества «Социально – предпринимательская корпорация «Павлодар» (далее – Политика) разработана в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» и внутренними нормативными документами Общества.

2. Настоящая Политика разработана в целях недопущения конфликта интересов и является одним из ключевых механизмов противодействия коррупции. Серьезные нарушения, связанные с конфликтом интересов, могут нанести ущерб 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.

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

4. Должностные лица и работники 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 настоящей Политикой.

5. В отношениях с организациями Общество 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.

Глава 2. Область применения

6. Настоящая Политика является обязательной для ознакомления и неукоснительного её соблюдения всеми должностными лицами и работниками Общества.

7. Настоящая Политика применяется объединенно с Этическим кодексом государственных служащих Республики Казахстан.

8. Подведомственным учреждениям Общество необходимо разработать и утвердить аналогичную политику, не нарушая требований настоящей Политики с учетом специфики их деятельности.

9. Настоящая Политика подлежит размещению на официальном сайте Общества.

Глава 3. Термины и определения

10. В настоящей Политике используются следующие термины и определения:

- 1) функции – предоставленное в установленном порядке законом Республики Казахстан право на выполнение функций;
- 2) близкие родственники – родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки;
- 3) должностное лицо – лицо, постоянно или временно выполняющее должностные функции в Обществе;
- 4) конфликт интересов – противоречие между личными интересами должностных лиц и работников и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;
- 5) личные интересы – личные имущественные выгоды или заинтересованность в получении личных выгод от Общества, не связанных с получением заработной платы и других выплат, установленных внутренними документами Общества;
- 6) 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;
- 7) работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях Обществом;
- 8) свойственники – братья, сестры, родители и дети со стороны супруга (супруги).

11. Термины, применяемые, но не определенные в настоящей Политике, используются в том смысле, в котором они используются в законодательстве Республики Казахстан и внутренних нормативных документах Общества.

Глава 4. Основные принципы управления конфликтом интересов

12. Общество 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 нормативным документам Общества;

2) принцип защиты интересов Общества - долг каждого должностного лица и работника, которые обязаны принимать решения, опираясь только на законодательство Республики Казахстан и внутренние нормативные документы Общества, 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 Общества 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 - информирование 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 конфликтов интересов;

7) принцип нетерпимости и внутренней культуры Общества - формирует культуру и высокую степень нетерпимости к возникновению конфликтов интересов в своей рабочей среде Общества приветствует раскрытие его должностными лицами и работниками возможных конфликтов интересов и развивает внутреннюю культуру открытого общения, направленного на их понимание положений настоящей Политики;

8) принцип личного примера - руководство и должностные лица своими действиями служат личным примером добропорядочности и этического 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 интересов, 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 личным интересом и интересами Общества, а также должен отвечать за то, чтобы декларировать, и идентифицировать свои личные интересы при исполнении должностных обязанностей.

Глава 5. Ситуации конфликта интересов

13. 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 собственниками;

2) должностное лицо, работник или их близкие родственники, супруг (супруга), а также собственники, имеет или могут иметь любую заинтересованность в проектах, связанных с Управлением;

3) должностное лицо, работник или их близкие родственники, супруг (супруга), а также собственники являются аффилированным лицом, независимым директором или работником организации, которая взаимодействует с Обществом в части оказания услуг;

4) должностное лицо, работник или их близкие родственники, супруг (супруга), а также собственники являются стороной в проектах, связанных с Обществом;

5) должностное лицо, работник или их близкие родственники, супруг (супруга), а также собственники являются аффилированным лицом организации, являющейся стороной в проекте, связанном с Обществом;

6) должностное лицо или работник раскрывает конфиденциальную информацию, ставшую ему известной в силу исполнения своих обязанностей/должностных обязанностей, или любую другую информацию, раскрытие которой может оказать негативное влияние на Общество, а также любое использование должностным лицом, работником или их близкими родственниками, супругом (супругой), собственниками конфиденциальной информации, связанной с Обществом, для получения личной выгоды;

7) 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;

8) должностное лицо или работник совмещает исполнительные и контрольные функции, позволяющие использовать свои должностные обязанности с целью получения личной выгоды.

14. Ситуации конфликта интересов, перечисленные в пункте 13 настоящей Политики, не являются исчерпывающими. Для определения наличия конфликта интересов должностные лица и работники должны руководствоваться термином конфликта интересов, приведенным в пункте 10 настоящей Политики.

15. Если у должностного лица или работника существуют сомнения в наличии конфликта интересов, ему следует проконсультироваться с Комплаенс-службой и представить своему непосредственному руководителю необходимую исчерпывающую информацию для разрешения возникшего вопроса.

Глава 6. Порядок раскрытия (декларирования) конфликта интересов

16. Раскрытие сведений о конфликте интересов должностными лицами и работниками осуществляется незамедлительно в письменном виде, с детальным обоснованием и документальным подтверждением фактов наличия либо возникновения конфликта интересов.

17. В Обществе устанавливается следующий порядок раскрытия (декларирования) 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 функционала;

3) ежегодное раскрытие конфликта интересов, связанное с высоким уровнем коррупционного риска в работе Общества, при реализации или исполнении которых, наиболее высока вероятность создания условий для конфликта интересов;

4) разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций, перечисленных в пункте 13 настоящей Политики, при которых наличие личной заинтересованности может привести либо привело к возникновению конфликта интересов. Разовое раскрытие осуществляется путем заполнения Уведомления, приведенного в приложении 1 к настоящей Политике.

18. Подпункты 1) и 2) пункта 17 настоящей Политики регулируются соответствующими внутренними документами Общества в области управления персоналом, утвержденных в установленном порядке.

19. Процесс раскрытия сведений кандидатами о наличии прямого или потенциального конфликта интересов регламентируется законодательством Республики Казахстан.

20. Ежегодное раскрытие конфликта интересов должностными лицами и работниками осуществляется по результатам оценки коррупционных рисков в Обществе.

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

Глава 7. Предотвращение конфликта интересов

22. В целях предотвращения конфликта интересов Комплаенс-служба обязана:

1) при приеме на работу, повышении в должности или изменении должностных обязанностей - избегать назначений 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.

Глава 8. Обязанности должностных лиц и работников по предотвращению возникновения конфликта интересов

23. В Обществе, должны отслеживать и по возможности устранять потенциальные конфликты интересов на уровне должностных лиц.

24. 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) не участвовать в принятии решений, связанных с собственным назначением, вознаграждением;

4) заблаговременно доводить информацию об имеющемся конфликте интересов в письменной форме до руководства и не

участвовать в принятии решения по вопросам в соответствии с требованиями настоящей Политики;

5) следить за возможной утерей статуса независимости и заблаговременно уведомлять руководство в случае наличия таких ситуаций. В случае наличия обстоятельств, влияющих на независимость работника Общества, доводит данную информацию до сведения руководства для принятия соответствующего решения;

6) представлять руководству Общества сведения о своих аффилированных лицах в установленном порядке;

7) письменно подтверждать ознакомление с процедурами Общества по урегулированию конфликта интересов и обязанность соблюдать их;

8) внедрять культуру нетерпимости конфликта интересов личным примером.

25. 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 своего непосредственного руководителя/курирующего руководителя в соответствии с требованиями настоящей Политики;

4) письменно подтверждать ознакомление с Политикой по урегулированию конфликта интересов и обязательно соблюдать их;

5) сообщать информацию о нарушениях требований настоящей Политики.

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

27. Вмешательство должностных лиц в деятельность структурных подразделений Общества, как входящих, так и не входящих в их непосредственное подчинение, в целях оказания воздействия на принятие решений, в совершении которой имеется заинтересованность, запрещается.

Глава 9. Порядок рассмотрения и урегулирования конфликта интересов

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

29. Должностные лица для урегулирования конфликтов интересов, возникающих в Обществе, обязаны:

1) выявлять возникающие конфликты интересов, определять их причины;

2) четко разграничивать компетенцию и ответственность Департаментов Общества;

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.

30. Должностное лицо обязано незамедлительно, в письменном виде, сообщить курирующему руководителю о наличии или возникновении конфликта интересов для принятия руководителем Общества решения по урегулированию такого конфликта.

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

32. В случае невозможности урегулирования конфликта интересов на уровне структурного подразделения, руководитель структурного подразделения обязан в течение 1 (одного) рабочего дня представить курирующему данное структурное подразделение, руководителю, 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 руководителя Общества.

33. Руководитель Правления определяет порядок урегулирования конфликта интересов, назначает уполномоченное лицо. При необходимости руководитель Правления создает рабочую группу для урегулирования конфликта интересов, в состав которой входят представители структурных подразделений Общества. Состав рабочей группы формируется так, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые решения.

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

Глава 10. Возможные меры для урегулирования конфликта интересов

35. Определяя меры для урегулирования конфликта интересов, Общество обеспечивает их соразмерность со степенью негативных последствий, которые могут повлиять работу Общества.

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

1) переизбрание или перевод должностного лица или работника Общества с его согласия на другую должность в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан,

предполагающую выполнение функций, исключаящие 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.

37. Перечень мер, приведенный в пункте 36 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.

Глава 11. Ответственность

38. Должностные лица и работники несут ответственность за исполнение настоящей Политики.

39. В случае, если в работе по предупреждению или урегулированию конфликта интересов будут допущены нарушения требований законодательства Республики Казахстан, а также настоящей Политики, виновные в нарушении лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 12. Заключительные положения

40. Изменения и дополнения в настоящую Политику вносятся по мере необходимости.

41. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан отдельные нормы настоящей Политики вступят с ними в противоречие необходимо до внесения соответствующих изменений и дополнений в настоящую Политику руководствоваться нормами законодательства Республики Казахстан.

Приложение 1
к Политике по предотвращению и
урегулированию конфликта интересов
должностных лиц акционерного общества
«Социально – предпринимательская
корпорация «Павлодар»

Кому _____
(должность, Ф.И.О.)
От _____
(Ф.И.О., должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о наличии либо возникновении конфликта интересов

Настоящим, в соответствии с требованиями Политики по предотвращению и урегулированию конфликта интересов должностных лиц и работников Общества сообщаю о возникновении у меня, при исполнении должностных обязанностей, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения конфликтной ситуации (личной заинтересованности) (описывается ситуация, при которой возник или может возникнуть конфликт интересов с детальным обоснованием).

2. Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность _____

(перечисление конкретных должностных обязанностей).

3. Принятые (предлагаемые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

(указать какие меры должностным лицом/работником приняты или предлагается принять для предотвращения или урегулирования конфликта интересов).

4. Перечень документов, подтверждающих факты наличия либо возникновения конфликта интересов, а также о принятых мерах (предлагаемых принять) для предотвращения и урегулирования конфликта интересов:

1)

2)

Лицо, направляющее уведомление: _____
(подпись, расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Лицо, принявшее уведомление: _____
(подпись, расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Лист согласование

№		Должность и наименование структурного подразделения	Ф.И.О.	Подпись	Дата

Лист ознакомления

№	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	гл. мен. ЯИТО	Евсеев М.М.		06.05.2022
2	мен. ДПО	Гусев А.А.		06.05.2022
3	мен. ДПО	Тренин С.		06.05.2022
4	мен. ДТЭЧС	Омаров А.А.		06.05.2022
5	и. мен. ДТЭЧС	Мухомов Д.Б.		06.05.2022
6	и. мен. ДПО	Сергеев В.М.		06.05.2022
7	мен. ДРП	Радванов М.М.		06.05.2022
8	и. мен. ДРП	Гонимов А.А.		06.05.2022
9	мен. ДРП	Мухомов Д.Б.		06.05.2022
10	и. мен. ДРП	Кудряков А.А.		06.05.2022
11	и. мен. ДРП	Амаров Д.Б.		06.05.2022
12	Директор ДРП	Календаров А.А.		06.05.2022
13	и. мен. ДРП	Савельев А.А.		06.05.2022
14	менеджер ДРП	Канева А.А.		06.05.2022
15	менеджер ДРП	Тихонов А.А.		06.05.2022
16	менеджер ДРП	Абдукаликова К.А.		06.05.2022
17	менеджер ДРП	Бактиева М.А.		06.05.2022
18	и. мен. ДРП	Завяткин А.А.		06.05.2022
19	и. мен. ДРП	Мамонтова А.А.		06.05.2022
20	и. мен. ДРП	Календаров А.А.		06.05.2022
21	и. бухгалтер	Комарова А.А.		06.05.2022
22	Директор ДРП	Абдураманов К.А.		06.05.2022
23	Зам. Пред. Пр.А.	Кудряков А.А.		06.05.2022
24	и. менеджер ДРП	Календаров А.А.		06.05.2022
25	и. менеджер	Васильев А.А.		06.05.2022