



БҮЙРЫҚ

ПРИКАЗ

30.03.2022 № 80

Об утверждении

Политики по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов руководителей и работников

В соответствии с пунктом 56 Правил осуществления проектного управления, утвержденных Постановлением Правительства РК от 31 мая 2021 года №358, в целях реализации четвертого блока «Предупреждение и противодействие коррупции», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемую Политику по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов руководителей и работников Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Резерв» Комитета по государственным материальным резервам Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан.
2. Приказ от 4 декабря 2019 года № 320 «Об отмене Положения о конфликте интересов Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Резерв» Комитета по государственным материальным резервам Министерства национальной экономики Республики Казахстан» считать утратившим силу.
3. Управлению кадровой работы довести настоящий приказ до всех работников предприятия.
4. Контроль за исполнение настоящего приказа возложить на советника – комплаенс-офицера предприятия.
5. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

Генеральный директор

Бишимов К.Е.

РЕЗУЛЬТАТЫ СОГЛАСОВАНИЯ

Версия 1 от 17.03.2022 : № ПР-1275 от 17.03.2022

Согласующие: Асансеитов Р.... , Салимбаев Ж... , Дорт-Гольц В. , Султанов Д.Т....

17.03.2022 10:47 Согласовано: Султанов Д.Т.

17.03.2022 11:41 Согласовано: Салимбаев Ж...

17.03.2022 12:59 Согласовано: Дорт-Гольц В.

30.03.2022 11:00 Согласовано: Асансеитов Р....

Подписывающий: Тургумбаев М.

Утверждена
Приказом
Генерального директора
РГП «Резерв»
от «30» марта 2022 года,
№ 80

Политика
по предотвращению и урегулированию конфликта интересов
руководителей и работников Республиканского государственного
предприятия на праве хозяйственного ведения «Резерв» Комитета по
государственным материальным резервам Министерства по
чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан

1. Цель документа и общие положения

1. Настоящая Политика по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов руководителей и работников (далее – Политика) Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Резерв» Комитета по государственным материальным резервам Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан (далее – Предприятие) разработана в соответствии с Законами Республики Казахстан «О противодействии коррупции», Кодекс деловой этики Предприятия и иными внутренними документами Предприятия по вопросам этики и комплаенс.

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 деловой репутации Предприятия 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 Предприятия.

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

4. Предприятие понимает, что работники могут иметь законные личные интересы вне рамок исполнения своих должностных обязанностей в Предприятии, но любой конфликт интересов между такими личными интересами и должностными обязанностями в Предприятии должен быть раскрыт и урегулирован в соответствии с настоящей Политикой.

5. В отношениях с контрагентами и третьими лицами Предприятие 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 неукоснительного её соблюдения всеми работниками.

7. Настоящая Политика применяется объединённо с Кодексом деловой этики РГП «Резерв» и Политикой по противодействию коррупции в РГП «Резерв», утвержденных в установленном порядке.

8. Настоящая Политика является обязательной для ознакомления.

9. Настоящая Политика подлежит размещению на веб-сайте Предприятия.

3. Термины и определения

10. 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 Предприятия;

2) **близкие родственники** - родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, бабушка, дедушка, внуки;

3) **Руководители** – заместители Генерального директора, начальники Управлений центрального аппарата и директора филиалов;

4) **Комплаенс-офицер** – Советник - комплаенс-офицер Предприятия;

5) **конфликт интересов** - противоречие между личными интересами работников и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

6) **личные интересы** — личные имущественные выгоды или заинтересованность в получении личных выгод от Предприятия, не связанных с получением заработной платы и других выплат, установленных внутренними документами Предприятия;

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) **работник** – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Предприятием;

9) **свойственники** – братья, сестры, родители и дети 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 документах Предприятия.

4. Основные принципы управления конфликтом интересов

12. Предприятие 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 Предприятия;

2) принцип защиты интересов Предприятия. Защита интересов Предприятия – долг каждого руководителя и работника, которые обязаны принимать решения, опираясь только на законодательство Республики Казахстан и внутренние документы Предприятия, а не исходя из личных предпочтений и желаний;

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 Предприятия и своевременно урегулирован. Руководители 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 руководителей и работников Предприятия 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 - Предприятие формирует культуру и высокую степень нетерпимости к возникновению конфликтов интересов в своей рабочей среде. Предприятие 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 руководители 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 - руководитель, допустившего факт конфликта интереса, несёт персональную ответственность за несвоевременное выявление и раскрытие, а также за ненадлежащее урегулирование конфликта интересов. Все руководители и работники несут персональную ответственность за соблюдение баланса между личным интересом и интересами Предприятия, а также должны отвечать за то, чтобы декларировать, и идентифицировать свои личные интересы при исполнении должностных обязанностей.

5. Ситуации конфликта интересов

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

1) руководители или работник занимают должности, находящиеся в непосредственной подчиненности должностям, занимаемым их близкими родственниками, супругом (супругой), а также свойственниками;

2) руководители, 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 Предприятием;

3) руководители, работник или их близкие родственники, супруг (супруга), а также свойственники являются аффилированным лицом, независимым директором или работником организации, которая конкурирует с Предприятием в части оказания услуг, реализации проекта или заключения сделки с третьей стороной;

4) руководители, работник или их близкие родственники, супруг (супруга), а также свойственники являются стороной в проекте или сделке, связанных с Предприятием;

5) руководители, работник или их близкие родственники, супруг (супруга), а также свойственники являются аффилированным лицом организации, являющейся стороной в проекте или сделке, связанных с Предприятием;

6) руководители или работник раскрывает конфиденциальную информацию, ставшую ему известной в силу исполнения своих должностных обязанностей, или любую другую информацию, раскрытие которой может оказать негативное влияние на интересы Предприятия, а также любое использование руководителем, работником или их близкими родственниками, супругом (супругой), свойственниками конфиденциальной информации, связанной с Предприятием, для получения личной выгоды;

7) руководители или работник принимает участие в обсуждении или принятии решения по вопросам оценки его работы, переназначения, выплаты вознаграждения или иным вопросам в отношении самого себя;

8) руководители 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.

15. Если у руководителей Предприятия существуют сомнения в наличии конфликта интересов, им следует проконсультироваться с Комплаенс-офицером и представить Генеральному директору Предприятия необходимую исчерпывающую информацию для разрешения возникшего вопроса.

16. Если у Управления кадровой работы Предприятия существуют сомнения в наличии конфликта интересов, ему следует проконсультироваться с Комплаенс-офицером и представить Генеральному директору Предприятия необходимую исчерпывающую информацию для разрешения возникшего вопроса.

17. Если у 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 по существу.

6. Порядок раскрытия (декларирования) конфликта интересов

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

19. В Предприятии 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 бизнес-процессах/деловых операциях Предприятия, при реализации или исполнении которых, наиболее высока вероятность создания условий для конфликта интересов;

4) разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций, 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.

20. Подпункты 1) и 2) пункта 19 настоящей Политики регулируются соответствующими внутренними документами Предприятия в области управления персоналом.

21. Процесс раскрытия сведений вновь принимаемых кандидатов на работу о наличии прямого или потенциального конфликта интересов регламентируется внутренними документами Предприятия в области управления персоналом.

22. Ежегодное раскрытие конфликта интересов руководителями и работниками осуществляется по результатам оценки коррупционных рисков, проводимой комиссионно на ежегодной основе. Руководители и работники, находящиеся в зоне высоких коррупционных рисков по запросу Комплаенс-оффисера заполняют Декларацию конфликта интересов по форме, предусмотренной внутренними документами Предприятия в области управления персоналом. Заполненная Декларация анализируется Комплаенс-оффисером на предмет наличия/отсутствия возможного конфликта интересов и подготовки соответствующих рекомендаций.

23. Соккрытие и/или несвоевременное, неполное раскрытие сведений о наличии прямого или потенциального конфликта интересов руководителями и работниками являются причинами и условиями возникновения коррупционных рисков, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Предприятии.

7. Предотвращение конфликта интересов

24. В целях предотвращения конфликта интересов ответственные структурные подразделения Предприятия обязаны:

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) при проверке контрагентов Предприятия на этапах проведения закупочных процедур и оформления договорных отношений с ними осуществлять изучение состава их учредителей и руководителей на предмет наличия признаков аффилированности с должностными лицами и работниками, их близкими родственниками, супругами, а также свойственниками;

3) проводить предупредительно-профилактические мероприятия и служебные проверки, направленные на выявление и пресечение противоправной, недобросовестной или некомпетентной деятельности руководителей и работников, в том числе получающих дополнительные доходы в виде материальной выгоды в результате неправомерного использования своего служебного положения;

4) обеспечивать при приеме на работу ознакомление каждого руководителя и работника с настоящей Политикой;

5) проводить регулярную разъяснительную работу, направленную на

доведение до руководителей и работников положения настоящей Политики;

б) производить учет информации об аффилированных лицах Предприятия;

7) обеспечить сохранность конфиденциальной информации, также персональных данных руководителей и работников.

8. Обязанности руководителей и работников по предотвращению возникновения конфликта интересов

25. Руководство Предприятия и компетентные работники должны отслеживать и по возможности устранять потенциальные конфликты интересов на уровне руководителей и работников, в том числе неправомерное использование собственности Предприятия и злоупотребление при заключении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

26. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть заключена только при наличии положительного решения органа Предприятия, в компетенцию которого входит вопрос заключения такой сделки.

27. Руководителям и работникам запрещается принимать участие в рассмотрении и принятии решений по любой сделке между Предприятием и ими самими, а также любым из их близких родственников, супругов и свойственников.

28. Руководители 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) не участвовать в принятии решений, связанных с собственным назначением, и вознаграждением;

4) заблаговременно доводить информацию об имеющемся конфликте интересов в письменной форме Генеральному директору Предприятия и не участвовать в принятии решения по вопросу в соответствии с требованиями настоящей Политики;

5) следить за возможной утерей статуса независимости и заблаговременно уведомлять компетентных работников в случае наличия таких ситуаций. В случае наличия обстоятельств, влияющих на независимость незамедлительно доводит данную информацию до сведения Генерального директора для принятия соответствующего решения;

б) представлять Предприятию сведения о своих аффилированных лицах в установленном порядке;

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

8) внедрять культуру нетерпимости конфликта интересов личным примером.

29. При назначении на должность директора филиала необходимо

получение согласия председателя Комитета по государственным материальным резервам.

30. Руководители и работники не вправе работать в других организациях.

31. Руководители не вправе занимать должность руководителя исполнительного органа либо лица, единолично осуществляющего функции исполнительного органа, другого юридического лица.

32. Руководители и работники обязаны:

1) не допускать возникновения ситуаций конфликта интересов;
2) сообщать информацию о нарушениях требований настоящей Политики или потенциальной возможности такого нарушения;

3) соблюдать порядок защиты секретной и другой конфиденциальной информации.

33. Руководители не могут выступать от имени и в интересах третьих лиц в отношениях с Предприятием.

34. Вмешательство руководителей в деятельность других структурных подразделений Предприятия, в целях оказания воздействия на принятие решений о заключении Предприятием сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, запрещается.

9. Порядок рассмотрения и урегулирования конфликта интересов

35. Для повышения эффективности работы по выявлению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов, Предприятие стремится создавать механизмы для своевременного и полного их выявления, а также для четкой координации действий всех подразделений Предприятия по их урегулированию.

36. Руководители для урегулирования конфликтов интересов, возникающих в Предприятии, обязаны:

1) выявлять возникающие конфликты интересов, определять их причины;

2) четко разграничивать компетенцию и ответственность работников;

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

37. Руководители обязаны незамедлительно в письменном виде сообщить Генеральному директору Предприятия о наличии или возникновении конфликта интересов для урегулирования такого конфликта.

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

39. В случае невозможности урегулирования конфликта интересов на уровне структурного подразделения или филиала, руководитель обязан в течение одного рабочего дня представить курирующему руководителю

информацию о конфликте интересов, причинах его возникновения, мерах, которые были предприняты. Курирующий руководитель предпринимает все меры для урегулирования конфликта интересов. При невозможности урегулирования конфликта интересов вопрос об урегулировании такого конфликта выносится им на рассмотрение Генерального директора Предприятия.

40. Генеральный директор Предприятия определяет порядок урегулирования конфликта интересов, назначает уполномоченное лицо. При необходимости Генеральный директор Предприятия создает рабочую группу для урегулирования конфликта интересов. Состав рабочей группы формируется так, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые группой решения.

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

10. Возможные меры для урегулирования конфликта интересов

42. Определяя меры для урегулирования конфликта интересов, Предприятие обеспечивает их соразмерность со степенью негативных последствий, которые могут повлиять на интересы Предприятия.

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

1) перевод руководителя или работника Предприятия с его согласия на другую должность в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, предполагающую выполнение функций, исключающие конфликт интересов;

2) прекращение полномочий руководителя или работника в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

3) добровольный отказ, отстранение (постоянное или временное) руководителя 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 должностных обязанностей руководителя или работника;

5) устранение руководителем или работником личного интереса, порождающего конфликт интересов (например, отчуждение принадлежащего ему имущества, являющегося основанием возникновения конфликта интересов), с последующим повторным заполнением Декларации конфликта интересов, предусмотренной внутренними документами Предприятия.

44. Перечень мер, приведенный в пункте 43 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.

11. Ответственность

45. Руководители и работники несут ответственность за исполнение настоящей Политики.

46. 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 Предприятию, виновные в таком нарушении лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

12. Заключительные положения

47. Изменения и дополнения в настоящую Политику вносятся по решению Генерального директора Предприятия.

48. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан или Устава Предприятия 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 Предприятия.

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 руководителей и работников РГП «Резерв», сообщаю о возникновении у меня, при исполнении должностных обязанностей, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1. 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) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

Лицо, направляющее уведомление: _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись, расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление: _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись, расшифровка подписи)