



Саясат

мүдделер қақтығысының алдын алу және реттеу бойынша

"Талдықорған жоғары политехникалық колледжі" КМҚК

1. Жалпы ережелер

- 1.1. Осы "Талдықорған жоғары политехникалық колледжі" КМҚК (бұдан әрі - Колледж) қызметкерлерінің мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу жөніндегі саясаты Қазақстан Республикасының заңнамасына, колледждің Ережесіне және ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді;
- 1.2. Осы Саясат мүдделер қақтығысының жағдайларын, олардың алдын алу және реттеу жөніндегі шараларды, сондай-ақ мүдделер қақтығысын басқару процесіне барлық қатысушылардың жауапкершілігін айқындайды;
- 1.3. Колледждің барлық қызметкерлері мен лауазымды адамдары өзіне де (немесе өзіне байланысты адамдарға) да, басқаларға да мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін жағдайға жол бермеу үшін өзін ұстауы тиіс, колледждегі жеке мүдделер мен лауазымдық міндеттер арасындағы кез келген мүдделер қақтығысы осы Саясатқа сәйкес ашылуы және реттелуі тиіс;
- 1.4. Колледж контрагенттерімен қарым-қатынаста сыбайлас жемқорлық қызметіне тарту тәуекелдерін азайту мақсатында іскер әріптестерге кешенді тексеру жүргізеді, оның ішінде олардың сенімділігі, сыбайлас жемқорлыққа қарсы өз рәсімдерінің болуы, мүдделер қақтығысының болмауы тұрғысынан, олардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент саласындағы саясатта көрсетілген қағидаттарды сақтауға бейілділігін, шарттарға сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды енгізуге дайындығын, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл өзара уағдаластықтардың бұзылу жағдайларын тергеу.

2. Қолдану саласы

- 2.1 осы Саясат колледждің барлық лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің танысуы және оны мүлтіксіз сақтауы үшін міндетті болып табылады;
- 2.2 осы Саясат белгіленген тәртіппен бекітілген колледждің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатымен біріктірілген түрде қолданылады.

3. Терминдер мен анықтамалар

Осы Саясатта ISO 37001 стандартында келтірілген терминдер мен анықтамалар, сондай-ақ мынадай терминдер қолданылады:

Аффилирленген тұлға-бұл тұлғалардың біреуі қабылдаған шешімдерге тікелей/жанама әсер ете алатын немесе оларды, соның ішінде жасалған мәмілеге байланысты анықтай алатын жеке немесе заңды тұлғалар.

Бизнес-процесс-белгілі бір өнім немесе қызмет нәтижесі болып табылатын дәйекті операциялар тізбегі.

Ішкі құжат-колледжде жасалған құжат.

Лауазымды тұлға-билік өкілінің функцияларын тұрақты, уақытша немесе арнайы өкілеттік бойынша жүзеге асыратын не ұйымдық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды орындайтын тұлға.

Іскери серіктес-Колледж белгілі бір іскерлік қарым-қатынасқа не немесе жоспарлайтын сыртқы тарап (контрагенттер, жеткізушілер, сатушылар, дистрибьюторлар, кеңесшілер).

Контрагент-шарт бойынша қандай да бір міндеттемелерді қабылдаған немесе өзіне қабылдауға ниет білдірген заңды немесе жеке тұлға.

Мүдделер қақтығысы-бұл іскерлік, қаржылық, отбасылық, саяси немесе жеке мүдделер ұйымдағы міндеттерін орындау кезінде қызметкерлердің шешімдеріне әсер етуі мүмкін жағдай.

4. Колледж лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің жауапкершілігі

4.1. Осы саясат колледж директорының шешімімен бекітіледі.

4.2. Осы Саясатта көрсетілген талаптардың енгізілуін бақылауды колледждің комплаенс-офицерлері жүзеге асырады;

4.3. Колледждің Комплаенс-офицерлері осы саясат талаптарының Нормативтік құқықтық актілер мен басқарма талаптарына сәйкестігі үшін жауапты болады;

4.4. Колледждің құрылымдық бөлімшелерінің басшылары осы саясаттың талаптарын енгізуге және орындауға жауапты.

5. Колледж лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің міндеті

5.1 Колледж лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері міндетті:

1) мүдделер қақтығысын тудыруы мүмкін кез келген әрекеттер мен қарым-қатынастардан аулақ болыңыз;

2) өз міндеттерін орындай отырып, колледж мүдделерін өздерінің жеке мүдделерінен жоғары қою керек;

3) лауазымдық міндеттеріне байланысты туындайтын мәселелер бойынша шешімдер қабылдау кезінде колледждің мүдделерін ғана басшылыққа алуға;

4) өзінің жеке мүдделерінің Колледж мүдделерімен қақтығысын уақтылы анықтағаны үшін, сондай-ақ мүдделердің нақты немесе ықтимал қақтығысын реттеуге белсенді қатысқаны үшін жеке жауаптылықта болуға міндетті;

3) олардың жеке мүдделері, отбасылық байланыстары, достық немесе басқа қатынастары, жеке ұнатулары мен ұнатпаулары іскерлік шешім қабылдауға әсер етпейтініне кепілдік беру;

5) өзінің Жеке, оның ішінде қаржылық мүдделерін қанағаттандыру үшін колледждегі лауазымдық міндеттерін жүзеге асыруға байланысты туындайтын өзінің колледждегі жағдайын және/немесе іскерлік мүмкіндіктерін пайдаланбауға;

6) колледжде лауазымдық міндеттерін жүзеге асыруға байланысты өздеріне белгілі болған іскерлік мүмкіндіктерді үшінші тұлғаның мүддесі үшін пайдаланбауға;

7) мүдделер қақтығысын қарау процесінде олардың жеке немесе материалдық мүдделеріне әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін шешімдер қабылдауға қатыспауға немесе басқа әрекеттерді жүзеге асырмауға тиіс;

8) тиісті мән-жай пайда болған сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде өзінің тікелей басшысына және/немесе комплаенс-офицеріне мүдделер қақтығысының болуы туралы ақпаратты хабарлауға міндетті.

9) колледждің лауазымды адамдары мен қызметкерлерін осы саясатты зерделеу қажеттілігі туралы хабардар етуге персоналды Басқару Колледжі жауапты болады.

6. Мүдделер қақтығысын реттеу

6.1. Осы Саясаттың мақсаттары үшін мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін жағдайларға мынадай жағдайлар жатады:

- 1) лауазымды адам немесе қызметкер өздерінің жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары атқаратын лауазымдарға тікелей бағынысты лауазымдарды атқарады;
- 2) лауазымды адамның, қызметкердің немесе олардың жақын туыстарының, жұбайының (зайыбының), сондай-ақ жекжаттарының колледжге байланысты мәмілелерге, жобаларға кез келген коммерциялық немесе өзге де мүдделілігі (тікелей немесе жанама) болуы **НЕМЕСЕ БОЛУЫ МҮМКІН**;
- 3) лауазымды адам, 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, қызметкер немесе олардың жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары колледжге байланысты жобада немесе мәміледе тарап болып табылады;
- 5) лауазымды адам, қызметкер немесе олардың жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары колледжге байланысты жобада немесе мәміледе тарап болып табылатын ұйымның үлестес тұлғасы болып табылады;
- 6) лауазымды адам немесе қызметкер өзінің міндеттерін/лауазымдық міндеттерін атқаруына байланысты өзіне белгілі болған құпия ақпаратты немесе ашылуы жеке пайда алу үшін колледж мүдделеріне теріс әсер етуі мүмкін кез келген басқа ақпаратты ашады;
- 7) лауазымды адам немесе қызметкер оның жұмысын бағалау, қайта тағайындау (қайта сайлау), сыйақы төлеу мәселелері немесе өзіне қатысты өзге де мәселелер бойынша талқылауға немесе шешім қабылдауға қатысады;
- 8) лауазымды адам немесе қызметкер өзінің лауазымдық міндеттерін жеке пайда алу мақсатында пайдалануға мүмкіндік беретін атқарушы және бақылау функцияларын біріктіреді.
- 9) егер лауазымды адамның немесе қызметкердің мүдделер қақтығысының болуына күмәні болса, ол комплаенс қызметімен кеңесіп, туындаған мәселені шешу үшін өзінің тікелей басшысына қажетті толық ақпаратты ұсынуы тиіс.

6.2. Тікелей басшы не ұйымның басшылығы колледж қызметкерлерінің тұлғаларының өтініштері бойынша немесе басқа көздерден ақпарат алған кезде мүдделер қақтығысының алдын алу және реттеу бойынша мынадай шараларды уақтылы қабылдауға міндетті:

- 1) Осы баптың 1-тармағында көрсетілген адамдарды лауазымдық міндеттерін атқарудан шеттетуге және мүдделер қақтығысы туындаған немесе туындауы мүмкін мәселе бойынша лауазымдық міндеттерін атқаруды басқа адамға тапсыруға;
- 2) лауазымдық міндеттерін өзгерту;
- 3) мүдделер қақтығысын жою жөнінде өзге де шаралар қолдануға құқылы.

6.3. Мүдделер қақтығысын реттеу шараларының осы тізбелері толық болып табымайды.

Мүдделер қақтығысын реттеудің әрбір нақты жағдайында колледждің мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашатын қызметкермен немесе лауазымды адаммен уағдаластығы бойынша мүдделер қақтығысын реттеудің өзге де шаралары табылуы мүмкін.

7. Мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу

7.1. Колледж лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері міндетті:

1) колледжге барлығын дереу және толық көлемде жария етуге міндетті

нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысы жағдайлары;

2) мүдделер қақтығысының көрінісін тудыратын немесе тудыруы мүмкін жеке мән-жайлар туралы мәліметтерді ашуға;

3) жұмысқа қабылдау кезінде мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді бастапқы ашу;

4) лауазымға тағайындау немесе кіру кезінде мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді ашу;

5) қызметкердің мүдделері қақтығысы туралы мәліметтер ашылған жағдайда, соңғысы өзінің тікелей басшысына уақтылы хабарлауға тиіс;

6) лауазымды адамның мүдделер қақтығысы туралы мәліметтер ашылған жағдайда, соңғысы ақпаратты директорға жазбаша түрде уақтылы жіберуге, мүдделер қақтығысының болуын және шешілуін бақылауға және үйлестірушінің функцияларына тиіс, бұл ретте мүдделер қақтығысына алдын ала баға беретін, мәселенің мәні бойынша қажетті құжаттарды дайындайтын комплаенс - офицерге жүктеледі. Мәселенің мәні бойынша түпкілікті шешімді ректор қабылдайды.

7.2. Колледж кез келген себептер бойынша мүдделер қақтығысы туралы мәліметтерді жасыру және/немесе әдейі уақтылы немесе толық ашпауды оның сенімі мен алдауын теріс пайдалану ретінде қарастырады.

8. Бұзушылықтар туралы хабарламалар

8.1. Осы саясатты қолдану бөлігінде туындайтын мәселелермен Колледж лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері, сондай-ақ контрагенттер колледждің комплаенс-офицерлеріне жүгіне алады.

8.2. Мүдделі тұлғалар комплаенс-офицерге лауазымды адамдардың қызметкерлердің немесе осы Саясаттың бұзылғаны туралы хабарлауы мүмкін және мұндай хабарлама болған жағдайда олардың құқықтарына қысым жасалмауы тиіс.

9. Осы саясатты басқару

9.1. Осы саясатты келісу "келісу парағына" жазба енгізе отырып, Колледж директорымен, құрылымдық бөлімшелердің орынбасарларымен және басшыларымен жүзеге асырылады.

9.2. Осы Саясатпен танысу колледждің барлық қызметкерлері үшін міндетті болып табылады.

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГКП

«Талдыкорганский высший
политехнический колледж»

Ш.Б.Нурғожаев



05 2023 года

Политика

по предотвращению и урегулированию конфликта интересов КГКП «Талдыкорганский высший политехнический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников КГКП «Талдыкорганский высший политехнический колледж» (далее - Колледж) разработана в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Положением и внутренними документами Колледжа;

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

1.3. Все работники и должностные лица Колледжа должны вести себя так, чтобы не допускать ситуации, в которой возможно возникновение конфликта интересов ни в отношении себя (или связанных с собой лиц), ни в отношении других, любой конфликт интересов между личными интересами и должностными обязанностями в Колледже должен быть раскрыт и урегулирован в соответствии с настоящей Политикой;

1.4. В отношениях с контрагентами Колледжа с целью минимизации рисков вовлечения в коррупционную деятельность проводит комплексную проверку деловых партнеров, в том числе на предмет их благонадежности, наличия собственных антикоррупционных процедур, отсутствия конфликта интересов, приветствует их приверженность соблюдать принципы, отраженные в Политике в области антикоррупционного менеджмента, готовность включать в договоры антикоррупционные меры, оказывать содействие при расследовании случаев нарушения взаимных договоренностей.

2. Область применения

2.1 Настоящая Политика является обязательной для ознакомления и неукоснительного её соблюдения всеми должностными лицами и работниками Колледжа;

2.2 Настоящая Политика применяется объединено с Политикой по противодействию коррупции Колледжа, утвержденных в установленном порядке.

3. Термины и определения

В настоящей политике используются термины и определения, приведенные в стандарте ISO 37001, а также следующие термины:

Аффилированное лицо - это физические или юридические лица, которые могут прямо/косвенно влиять на принимаемые одним из лиц решения или определять их, в том числе в силу заключенной сделки.

Бизнес-процесс – цепь последовательных операций, результатом которой является конкретный продукт или услуга.

Внутренний документ – документ, разработанный в Колледже.

Должностное лицо - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции.

Деловой партнер – внешняя сторона, с которой Колледж имеет или планирует иметь определенного рода деловые отношения (контрагенты, поставщики, реселлеры, дистрибьюторы, консультанты).

Контрагент – юридическое или физическое лицо, принявшее или намеревающееся принять на себя какие-либо обязательства по договору.

Конфликт интересов – ситуация, при которой деловые, финансовые, семейные, политические или личные интересы могли бы влиять на решения персонала при выполнении им своих обязанностей в организации.

Мониторинг – специально организованное систематическое наблюдение за состоянием объектов, явлений, процессов с целью их оценки, контроля или прогноза.

Нормативный документ – документ, устанавливающий обязательные для исполнения правила, общие принципы или характеристики, касающиеся различных видов деятельности.

Риск – влияние неопределенности на цели.

Третья сторона – лицо или орган, который не зависит от организации

Цель – желаемое будущее состояние организации в каком-либо аспекте.

4. Ответственность должностных лиц и работников Колледжа

4.1. Настоящая политика утверждается решением директора Колледжа.

4.2. Контроль над внедрением требований, указанных в настоящей политике, осуществляется комплаенс-офицерами Колледжа;

4.3. Ответственность за соответствие требований настоящей политики требованиям нормативных правовых актов и управлением несет комплаенс-офицеры Колледжа;

4.4. Руководители структурных подразделений Колледжа, несут ответственность за внедрение и выполнение требований настоящей Политики.

5. Обязанность должностных лиц и работников Колледжа

5.1 Должностные лица и работники Колледжа обязаны:

1) избегать любых действий и взаимоотношений, которые потенциально могут вызвать конфликт интересов;

2) выполняя свои обязанности, должны ставить интересы Колледжа выше своих частных интересов;

3) руководствоваться исключительно интересами Колледжа при принятии решений по вопросам, возникающим в связи с их должностными обязанностями;

4) нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами Колледжа, а также за активное участие в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов;

3) гарантировать, что их частные интересы, семейные связи, дружеские или другие отношения, персональные симпатии и антипатии не будут влиять на принятие делового решения;

5) не использовать свое положение в Колледже и/или деловые возможности, возникающие в связи с осуществлением должностных обязанностей в Колледже, для удовлетворения своих частных, в том числе финансовых интересов;

6) не использовать в интересах третьего лица деловые возможности, о которых им стало известно в связи с осуществлением должностных обязанностей в Колледже;

7) не должны участвовать в принятии решений или осуществлять другие действия, которые влияют или могут повлиять на их личные или материальные интересы в процессе рассмотрения конфликта интересов;

8) сообщить своему непосредственному руководителю и/или комплаенс-офицеру информацию о наличии конфликта интересов в течение 3 (трех) рабочих дней с момента появления соответствующего обстоятельства.

9) ответственность за информирование должностных лиц и работников Колледжа о необходимости изучения настоящей Политики несет Колледж управления персоналом.

6. Урегулирование конфликта интересов

6.1. 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 Колледжом;

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

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

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

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 интересы Колледжа, 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.

9) 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.

6.2. Непосредственный руководитель либо руководство организации по обращениям лиц работников Колледжа, или при получении информации из других источников обязаны своевременно принимать следующие меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов:

1) отстранить лиц, указанных в пункте 1 настоящей статьи, от исполнения должностных обязанностей и поручить другому лицу исполнение должностных обязанностей по вопросу, в связи с которым возник или может возникнуть конфликт интересов;

2) изменить должностные обязанности;

3) принять иные меры по устранению конфликта интересов.

6.3. Данные перечни мер урегулирования конфликта интересов не являются исчерпывающими.

В каждом конкретном случае урегулирования конфликта интересов, по договоренности Колледжа с работником или должностным лицом, раскрывающим сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные меры урегулирования конфликта интересов.

7. Раскрытие сведений о конфликте интересов

7.1. Должностные лица и работники Колледжа обязаны:

1) незамедлительно и в полном объеме раскрывать Колледжу все

случаи реального или потенциального конфликта интересов;

2) раскрывать сведения о частных обстоятельствах, которые создают или могут создавать хотя бы видимость конфликта интересов;

3) первоначальное раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

4) раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении или вступлении в должность;

5) в случае раскрытия сведений о конфликте интересов работника, последний должен своевременно сообщить своему непосредственному руководителю;

6) в случае раскрытия сведений о конфликте интересов должностного лица, последний должен своевременно направить информацию в письменном виде директору, контроль за наличием и разрешением конфликта интересов и функции координатора при этом возлагаются на комплаенс - офицера, который дает предварительную оценку конфликта интересов, готовит необходимые документы по существу вопроса. Окончательное решение по существу вопроса принимается ректором.

7.2. Колледж рассматривает сокрытие и/или намеренно несвоевременное, либо не полное раскрытие сведений о конфликте интересов по любым причинам как злоупотребление его доверием и обманом.

8. Сообщения о нарушениях

8.1. С вопросами, возникающими в части применения настоящей Политики, должностные лица и работники Колледжа, а также контрагенты могут обращаться к комплаенс-офицерам Колледжа.

8.2. Заинтересованные лица могут сообщать комплаенс-офицеру о нарушении должностными лицами работниками или настоящей Политики и их права не должны ущемляться в случае такого сообщения.

9. Управление настоящей Политикой

9.1. Согласование настоящей Политики осуществляется с директором Колледжа, заместителями и руководителями структурных подразделений с внесением записи в «Листе согласования».

9.2. Ознакомление с настоящей Политикой обязательно для всех работников Колледжа.