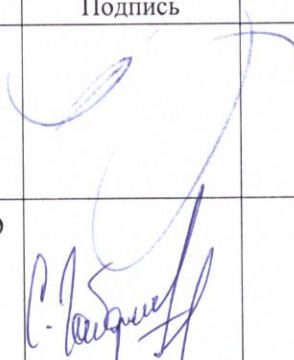
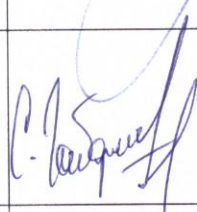





Государственное коммунальное предприятие
«Астана су арнасы»
акимата города Нур-Султан

Код:	ПП-АСА-34			
Название:	ПРАВИЛА УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И РАБОТНИКОВ			
Утвержден:	Приказом Генерального директора № <u>849</u> от « <u>25</u> » <u>августа</u> 20 <u>22</u> г.			
Введен в действие:	« ___ » _____ 20__ года	Издание	01	
Согласовано:	ФИО	Должность	Подпись	Дата
	Бейсенаев Г.Р.	Начальник юридического отдела		
Разработчик:	Габдуллов С.С.	Комплаенс-офицер		
Дата переиздания:	« ___ » _____ 20__ г	Копия № _____	_____ / _____ / подпись / ФИО	

	ГКП «Астана су арнасы»		
	ПРАВИЛА УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И РАБОТНИКОВ	ПП-АСА-34	Издание 01

1. Область применения

1.1 Настоящие Правила устанавливают процедуру урегулирования Конфликта интересов должностных лиц и работников в ГКП на ПХВ «Астана су арнасы» (далее – ГКП «АСА»). Правила разработаны в соответствии с законодательством Республики Казахстан, международной практикой корпоративного управления, Уставом и внутренними документами ГКП «АСА».

2. Термины и определения

2.1 В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

1) должностное лицо - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в ГКП «АСА»;

2) работник - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с ГКП «АСА» и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;

3) конфликт интересов - противоречие между личными интересами работников, должностных лиц и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к ненадлежащему исполнению ими своих должностных полномочий;

4) близкие родственники родители, дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные) полнородные и неполнородные братья и сестры, бабушка, дедушка, внуки, а также супруга (супруг) и свойственники (братья, сестры, родители и дети супруга (супруги));

5) частный интерес.- интерес, который служит цели удовлетворения потребностей личности;


6) антикоррупционный комплекс функции по обеспечению соблюдения работниками и должностными лицами законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции, возлагаемое на одно из подразделений ГКП «АСА».

3. Общие положения

3.1 Настоящие Правила являются документом, устанавливающим общие принципы урегулирования конфликта интересов в ГКП «АСА», а также регулирующим деятельность структурных подразделений ГКП «АСА» при совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

3.2 Настоящие Правила направлены на реализацию положений принятого в ГКП «АСА» Кодекса деловой этики, согласно которому одним из необходимых условий эффективного выполнения работником, должностным лицом своих обязанностей является отсутствие противоречий между частными интересами работника, должностного лица и интересами ГКП «АСА», а при наличии таких противоречий - их своевременное раскрытие и урегулирование.

3.3 Целью настоящих Правил является повышение эффективности принимаемых решений за счет обеспечения справедливого, объективного и независимого процесса принятия решений в интересах ГКП «АСА». Создание в ГКП «АСА» единообразной системы управления реальными и потенциальными конфликтами интересов, а также определение требований к поведению работников и должностных лиц, соблюдение которых позволит минимизировать риски принятия решений в ГКП «АСА» под влиянием частных интересов и связей работников и должностных лиц.

	ГКП «Астана су арнасы»		
	ПРАВИЛА УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И РАБОТНИКОВ	ПП-АСА-34	Издание 01

3.4 Все работники и должностные лица должны вести себя так, чтобы не допускать ситуации, в которой возможно возникновение конфликта интересов ни в отношении себя (или связанных с ним лиц), ни в отношении других.

4. Принципы управления конфликтами интересов

4.1 Работники и должностные лица не имеют права принимать участие или влиять прямо, или косвенно на деловое решение, процесс или сделку в ходе осуществления деятельности ГКП «АСА» в случае реального или потенциального конфликта их частных интересов с интересами ГКП «АСА».

4.2 ГКП «АСА» устанавливает систему управления конфликтами интересов, действующую на основе следующих принципов:


- 1) обязательное раскрытие сведений о реальном и потенциальном конфликте интересов;
- 2) индивидуальное рассмотрение, оценка серьезности рисков для ГКП «АСА» каждого конфликта интересов и урегулирование каждого случая конфликта интересов;
- 3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса урегулирования;
- 4) соблюдение баланса интересов ГКП «АСА», работника, должностного лица при урегулировании конфликта интересов;
- 5) защита работника, должностного лица от преследования в связи с конфликтом интересов, который был своевременно раскрыт работником, должностным лицом.

5. Обязанности должностных лиц и работников ГКП «АСА» в рамках процесса урегулирования конфликта интересов

5.1 Работники и должностные лица обязаны:

- 1) руководствоваться исключительно интересами ГКП «АСА» при принятии решений по вопросам, возникающим в связи с их должностными обязанностями и выполняемой работой;
- 2) нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами ГКП «АСА», 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;
- 4) избегать любых ситуаций или обстоятельств, при которых их частные интересы будут противоречить интересам ГКП «АСА»;
- 5) не конкурировать с ГКП «АСА», включая конкуренцию по любым деловым сделкам, разрабатываемым и реализуемым проектам;
- 6) не использовать активы ГКП «АСА», а также свое положение в ГКП «АСА» и/или деловые возможности, возникающие в связи с осуществлением должностных обязанностей в ГКП «АСА», для удовлетворения своих частных, в том числе финансовых интересов;
- 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.

5.2 Должностное лицо обязано сообщить через сотрудников антикоррупционной комплаенс-службы в письменном виде информацию о наличии любого конфликта интересов в

	ГКП «Астана су арнасы»		
	ПРАВИЛА УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И РАБОТНИКОВ	ПП-АСА-34	Издание 01

течение 5 (пяти) рабочих дней с момента появления соответствующего обстоятельства **(приложение 3)**.

5.3 Работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю и/или сотруднику антикоррупционной комплаенс-службы информацию о наличии конфликта интересов в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента появления соответствующего обстоятельства **(приложение 2)**.

5.4 Должностные лица и работники в течение 5 дней с момента начала исполнения трудовых и/или должностных обязанностей в ГКП «АСА» обязаны в письменной форме подтвердить, что они обязуются добросовестно следовать требованиям настоящих Правил **(приложение 1)**.

6. Раскрытие сведений о конфликте интересов

6.1 ГКП «АСА» устанавливает следующую систему раскрытия сведений о потенциальных и реальных Конфликтах интересов:

- 1) первоначальное раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу работника;
- 2) раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении или вступлении в должность;
- 3) раскрытие сведений о конфликте интересов по мере возникновения ситуаций (обстоятельств), которые порождают или породили новый реальный или потенциальный конфликт интересов.

6.2 В случае раскрытия сведений о конфликте интересов работника, последний должен своевременно сообщить своему непосредственному руководителю и/или работнику антикоррупционной комплаенс-службы.

6.3 В случае раскрытия сведений о конфликте интересов Должностного лица, последний должен своевременно направить информацию в письменном виде Генеральному директору ГКП «АСА», контроль за наличием и разрешением конфликта интересов и функции координатора при этом возлагаются на комплаенс-оффисера, который дает предварительную оценку конфликта интересов, готовит необходимые документы по существу вопроса.

6.4 Работники и должностные лица обязаны незамедлительно и в полном объеме раскрывать ГКП «АСА» все случаи потенциального конфликта интересов **(приложение 2)**.


6.5 Соккрытие и/или намеренно несвоевременное, либо не полное раскрытие сведений о конфликте интересов ГКП «АСА» рассматривается как злоупотребление его доверием и обман.

7. Урегулирование конфликтов интересов

7.1 Информация о наличии реального или потенциального конфликта интересов работника должна тщательно проверяться непосредственным руководителем и/или комплаенс офицером с целью оценки серьезности возникающих для ГКП «АСА» рисков и выбора наиболее подходящей формы разрешения данного конфликта.

7.2 По результатам анализа информации о наличии реального или потенциального конфликта интересов у работника его непосредственным руководителем и/или комплаенс офицером принимаются следующие меры урегулирования конфликта интересов:

- 1) ограничение работнику доступа к конкретной информации ГКП «АСА», которая может иметь отношение к его частным интересам;
- 2) добровольный отказ или отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

	ГКП «Астана су арнасы»			
	ПРАВИЛА УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И РАБОТНИКОВ	ПП-АСА-34	Издание 01	Страница 5 из 12

3) перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов (с согласия работника);

4) отказ работника от своего частного интереса, порождающего конфликт с интересами ГКП «АСА».

7.3 По результатам анализа информация о наличии реального или потенциального конфликта интересов у должностного лица принимаются следующие меры по урегулированию конфликта интересов:

1) ограничение должностному лицу доступа к конкретной информации ГКП «АСА», которая может иметь отношение к частным интересам должностного лица;

2) добровольный отказ должностного лица или его отстранение (постоянно или временно) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

3) отказ должностного лица от своего частного интереса, порождающего конфликт с интересами ГКП «АСА»;

4) досрочное прекращение полномочий должностного лица, в случае несоблюдения им требований настоящих Правил или не полного раскрытия сведений о конфликте интересов.

7.4 Данные перечни мер урегулирования конфликта интересов не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае урегулирования конфликта интересов, по договоренности ГКП «АСА» с работником или должностным лицом, раскрывающим сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные меры урегулирования конфликта.

8. Ситуации конфликта интересов

8.1 К ситуациям конфликта интересов или ситуациям, которые могут привести к конфликту интересов, относятся следующие ситуации, которые не являются исчерпывающими:

1) должностное лицо совмещает должность или его близкие родственники являются должностными лицами в организациях, являющихся контрагентами, конкурентами;

2) должностное лицо использует информацию, полученную в ходе исполнения служебных обязанностей и временно недоступную широкой общественности, для получения конкурентных преимуществ при совершении коммерческих операций;


3) должностное лицо участвует в принятии решения о закупке ГКП «АСА» товаров, работ и услуг у организаций, в которых должностное лицо совмещает должность и/или его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность должностного лица выполняют оплачиваемую работу;

4) должностное лицо участвует в принятии решения о закупке ГКП «АСА» товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, исключительными правами на которые обладает он сам, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность должностного лица;

5) должностное лицо на платной основе участвует в выполнении работы, заказчиком которой является предприятие, в котором он совмещает должность;

6) должностное лицо совмещает должность и/или его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность должностного лица, выполняют оплачиваемую работу в организации, которая является материнской, дочерней или иным образом аффилированной с ГКП «АСА» организацией;

7) должностное лицо, его близкие родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность должностного лица, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц

	ГКП «Астана су арнасы»			
	ПРАВИЛА УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И РАБОТНИКОВ	ПП-АСА-34	Издание 01	Страница 6 из 12

и/или организаций, являющихся контрагентами, конкурентами, дочерними или зависимыми организациями, аффилированными с ГКП «АСА» организациями;

8) должностное лицо участвует в принятии решений в отношении физических лиц или организаций, которые предоставляли или предоставляют услуги, в том числе платные, должностному лицу, его близким родственникам или иным лицам, с которыми связана личная заинтересованность должностного лица;

9) должностное лицо участвует в принятии кадровых решений в отношении родственников и иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность.

9. Сообщения о нарушениях

9.1 С вопросами, возникающими в части исполнения настоящих Правил, работники и должностные лица, а также иные заинтересованные лица могут обращаться к комплаенс офицеру.

9.2 Заинтересованные лица могут сообщать комплаенс офицеру о нарушении работниками или должностными лицами настоящих Правил и их права не должны ущемляться в случае такого сообщения.

10. Ответственность

10.1 Ответственность за полное, надлежащее и своевременное выполнение требований настоящих Правил несут работники, руководители структурных подразделений и должностные лица ГКП «АСА» в пределах компетенции установленной решениями органов ГКП «АСА».

10.2 Контроль за исполнением и внедрением требований, указанных в настоящих Правилах, осуществляется комплаенс офицером.

11. Заключительные положения

11.1 Настоящие Правила подлежат изменению в случае внесения изменений и дополнений в законодательство Республики Казахстан, а также во внутренние нормативные документы ГКП «АСА». Изменения и дополнения в настоящие Правила, утверждаются Генеральным директором ГКП «АСА».

11.2 Правила вступают в силу с даты их утверждения Генеральным директором ГКП «АСА».



ГКП «Астана су арнасы»

ПРАВИЛА УРЕГУЛИРОВАНИЯ
КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ ДОЛЖНОСТНЫХ
ЛИЦ И РАБОТНИКОВ

ПП-АСА-34

Издание 01

Страница 7 из 12

*Приложение 1
к Правилам по урегулированию
конфликта интересов
Должностных лиц и работников*

Подтверждение

Настоящим подтверждаю, что я


(должность, фамилия, имя отчество)

изучил, понял и обязуюсь добросовестно соблюдать требования Правил по урегулированию конфликта интересов должностных лиц и работников ГКП на ПХВ «Астана су арнасы».

ФИО

Подпись

Дата

	ГКП «Астана су арнасы»		
	ПРАВИЛА УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И РАБОТНИКОВ	ПП-АСА-34	Издание 01

Приложение 2
*к Правилам по урегулированию
конфликта интересов
должностных лиц и работников*

Кому: _____

От кого: _____

Заявление о совмещении работы (должностей)

Пожалуйста, опишите ниже все места работы или занимаемые Вами Должности помимо ГКП на ПХВ «Астана су арнасы». После этого направьте заполненную и подписанную настоящую форму соответствующим лицам в соответствии с порядком, установленным Правилами.

_____ (дата начала исполнения)


_____ (должность и наименование трудовых или должностных обязанностей в организации)

Настоящим подтверждаю, что сведения и факты, описанные выше, являются достоверными и полными. Я изучил и понял требования Правил по урегулированию конфликта интересов должностных лиц и работников ГКП на ПХВ «Астана су арнасы» и подтверждаю, что настоящее Заявление соответствует ее положениям.

ФИО

Подпись

Дата

	ГКП «Астана су арнасы»		
	ПРАВИЛА УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И РАБОТНИКОВ	ПП-АСА-34	Издание 01

Приложение 3
к Правилам по урегулированию
Конфликта интересов
Должностных лиц и работников

Кому: _____

От кого: _____

Заявление о наличии конфликта интересов

Пожалуйста, опишите ниже суть взаимоотношений и ситуаций, в которые Вы вовлечены и которые, по Вашему мнению, создают конфликт интересов. После этого направьте заполненную и подписанную настоящую форму в соответствии с утвержденными Правилами

(дата возникновения конфликта интересов)

Настоящим подтверждаю, что сведения и факты, описанные выше, являются достоверными и полными. Я изучил и понял требования Правил по урегулированию конфликта интересов должностных лиц и работников ГКП на ПХВ «Астана су арнасы» и подтверждаю, что настоящее Заявление соответствует ее положениям.

ФИО

Подпись

Дата

