

УТВЕРЖДЕНА
решением согласительной и
анкоррупционной комиссии
ГККП «ДМШ №3 им. С.
Прокофьева
от «20» января 2024 года
(протокол №1)

ПОЛИТИКА ПО ВЫЯВЛЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В
ГККП «ДМШ №3 им.С.Прокофьева»

г. Алматы

1. Общие положения

1. Настоящая Политика по выявлению и урегулированию конфликта интересов в ГККП «ДМШ №3 им.С.Прокофьева» (далее – Политика, школа соответственно) разработана в соответствии с действующим антикоррупционным законодательством Республики Казахстан, внутренними документами школы, Кодексом корпоративного управления Компании в целях недопущения конфликта интересов и является одним из ключевых механизмов противодействия коррупции.

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

3. Настоящая Политика разработана. Серьезные нарушения, связанные с конфликтом интересов, могут нанести ущерб деловой репутации школы и подорвать доверие к нему со стороны всех заинтересованных сторон. Личные интересы должностного лица или работника организации не должны оказывать влияния на выполнение ими своих должностных, функциональных обязанностей на основе принципов беспристрастности, честности и защиты интересов Компании.

4. Настоящая Политика является обязательной для ознакомления и неукоснительного ее соблюдения всеми должностными лицами и работниками школы.

5. Настоящая Политика применяется объединено с Кодексом корпоративной этики школы.

2. Термины и определения

6. В настоящей Политике используются следующие термины и определения:

1) **должностное лицо** – директор школы или исполняющий обязанности директора;

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

3) **Комплаенс-служба** - Антикоррупционная COMPLAINT-служба школы, комплаенс офицер;

4) **конфликт интересов** - ситуация, при которой возникает противоречие между личной заинтересованностью администрации и надлежащим исполнением ими своих должностных полномочий или законными интересами школы, способное, в том числе, привести к причинению вреда законным интересам Компании;

5) **личные интересы** – личные имущественные выгоды или заинтересованность в получении личных выгод от школы, не связанных с

получением заработной платы и других выплат, установленных внутренними документами школы;

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) **посредник** - лицо, не являющееся стороной корпоративного конфликта и не имеющее интересов в данном корпоративном конфликте, специально уполномоченные всеми сторонами корпоративного конфликта для осуществления процедуры урегулирования корпоративного конфликта;

8) **Правление** - Администрация школы

9) **работник** - лицо, состоящее в трудовых отношениях со школой и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;

10) **стороны корпоративного конфликта** - администрация школы, работники, заинтересованные лица, участвующие в корпоративном конфликте.

11) **урегулирование корпоративных конфликтов** - процесс осуществления комплекса досудебных процедур, направленных на разрешение корпоративных конфликтов;

12) **фидуциарные отношения** - взаимоотношения, с полным доверием сторон друг к другу.

3. Основные принципы и положения урегулирования корпоративных конфликтов

7. Предметом корпоративных конфликтов, подлежащих урегулированию органами Компании в рамках их компетенции, в том числе: могут быть следующие, не ограничивающиеся нижеуказанными, случаи:

1) разногласия между администрацией и работниками в добросовестности действий администрации;

8. В отношении корпоративных конфликтов школа придерживается принципа предупреждения их появления и внимательного отношения к ним. Школа при возникновении конфликта занимает позицию, основанную на соблюдении законодательства и внутренних документов.

9. В целях недопущения и предотвращения корпоративных конфликтов администрация школы и ее работники обязаны:

- соблюдать нормы действующего законодательства и положений внутренних документов школы;

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтов;

- способствовать соблюдению принципов деловой этики.

10. Компания в установленном законодательством порядке:

- осуществляет раскрытие информации о деятельности школы в соответствии с требованиями законодательства;

- обеспечивает достоверность бухгалтерской отчетности и иной

публикуемой информации, предоставляемой органам регулирования и надзора;

- обеспечивает своевременное выявление рисков и недостатков системы внутреннего контроля;

- своевременно рассматривает негативную информацию о школе в средствах массовой информации и иных источниках и осуществляет своевременное реагирование по каждому факту появления такой информации.

11. Школа рассматривает следующие возможные способы разрешения конфликтов: путем применения процедуры посредничества для разрешения конфликта, передачи конфликта на рассмотрение вышестоящего органа, и в судебном порядке в случае невозможности досудебного урегулирования.

12. Основной задачей органов Компании в процессе урегулирования корпоративного конфликта является поиск такого решения, которое, являясь законным и обоснованным, отвечало бы интересам школы.

13. Стороны по взаимному согласию отправляют вопрос на обсуждение согласительной комиссии для разрешения конфликта.

Принципами комиссии в разрешении корпоративных конфликтов являются равноправие сторон, недопустимость вмешательства в процедуру, конфиденциальность.

Целью согласительной комиссии в разрешении корпоративных конфликтов являются:

- 1) достижение варианта разрешения спора (конфликта), устраивающего обе стороны;

- 2) снижение уровня конфликтности сторон.

Посредник вправе проводить встречи как со всеми сторонами одновременно, так и с каждой из сторон в отдельности.

Рассмотрение корпоративных конфликтов проводится по согласованному сторонами порядку, стороны корпоративного конфликта могут по своему усмотрению договориться о месте проведения заседания, определяют дату и время проведения.

После заседания согласительной комиссии выносится решение.

Стороны корпоративного конфликта обязаны исполнять подписанное ими соглашение об урегулировании спора (конфликта) в порядке и сроки, предусмотренные этим соглашением.

14. В случае, когда соглашения по существу корпоративного конфликта в установленном настоящей Политикой порядке достичь не удалось, конфликт может быть разрешен в соответствии с уставом школы, коллективным договором и законодательством вышестоящим органом - «Управления Образования» РК по отношению к органу, являющемуся стороной конфликта.

15. При невозможности досудебного урегулирования корпоративного конфликта с применением процедур, они разрешаются в судебном порядке.

4. Основные принципы управления конфликтом интересов

16. Компания осуществляет управление конфликтом интересов

(предотвращение и урегулирование) на основании следующих ключевых принципов управления конфликтами интересов:

1) принцип законности – соответствие настоящей Политики законодательству РК;

2) принцип защиты интересов школы, защита интересов школы – долг каждого должностного лица и работника, которые обязаны принимать решения, опираясь только на законодательство Республики Казахстан и внутренние документы организации, 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 и своевременно урегулирован. Должностные лица и работники школы 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 личного примера - высшее руководство и администрация школы своими действиями служат личным примером добропорядочности и этического поведения, демонстрируют приверженность к профессионализму и неукоснительно выполняют требования настоящей Политики.

5. Ситуации конфликта интересов

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

1) должностное лицо или работник школы занимают должности,

находящиеся в непосредственной подчиненности должностям, занимаемым их близкими родственниками, супругом (супругой), а также свойственниками;

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

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

18. Если у члена Правления существуют сомнения в наличии конфликта интересов, ему следует проконсультироваться со комплаенс офицером и представить необходимую информацию для разрешения возникшего вопроса.

6. Предотвращение конфликта интересов

19. В целях предотвращения конфликта интересов ответственные 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) проводить предупредительно-профилактические мероприятия служебные проверки, направленные на выявление и пресечение противоправной, и недобросовестной или некомпетентной деятельности должностных лиц, работников школы;

3) обеспечивать ознакомление каждого должностного лица и работника школы с настоящей Политикой;

7. Порядок рассмотрения и урегулирования конфликта интересов

20. Для повышения эффективности работы по выявлению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов, организация стремится создавать механизмы для своевременного и полного их выявления, а также для четкой координации действий всех органов школы по их урегулированию.

21. Должностные лица для урегулирования конфликтов интересов, возникающих в школе, обязаны:

1) выявлять возникающие конфликты интересов, определять их причины;

2) четко разграничивать компетенцию и ответственность;

22. Должностное лицо и работники школы обязаны незамедлительно сообщить администрации школы и созвать согласительную комиссию.

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

24. В случае невозможности урегулирования конфликта интересов на уровне структурного подразделения, руководитель структурного подразделения обязан представить руководителю, курирующему данное структурное подразделение, информацию о конфликте интересов, причинах его возникновения, мерах, которые были предприняты. Руководитель, курирующий данное структурное отделение, предпринимает все меры для урегулирования конфликта интересов. При

невозможности урегулирования конфликта интересов вопрос об урегулировании такого конфликта выносится им на рассмотрение администрации школы.

25. При невозможности урегулировать конфликт интересов путем переговоров, он разрешается в судебном порядке.

8. Возможные меры для урегулирования конфликта интересов

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

1) прекращение полномочий должностного лица или работника школы в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

2) 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;

3) пересмотр и изменение обязанностей/должностных обязанностей должностного лица или работника школы;

9. Ответственность

27. Должностные лица и работники школы несут ответственность за исполнение настоящей Политики.

28. 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 школы, виновные в таком нарушении лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

10. Заключительные положения

29. Изменения и дополнения в настоящую Политику вносятся по решению администрации и согласительной комиссии.

30. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан или Устава Компании 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 Компании.