

Приложение 1  
к приказу Директора РГП «Информационно-  
производственный центр» Министерства  
внутренних дел Республики Казахстан  
от « 14 » 04 2023 года  
№ 85

## **Политика по выявлению и урегулированию конфликта интересов в РГП «ИПЦ»**

### **1. Общие положения**

1. Настоящая Политика по выявлению и урегулированию конфликта интересов в РГП «ИПЦ» (далее – Предприятие) разработана в соответствии с действующим антикоррупционным законодательством Республики Казахстан, внутренними документами Компании, 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. 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 Предприятия не должны оказывать влияния на выполнение ими своих должностных, функциональных обязанностей на основе принципов беспристрастности, честности и защиты интересов Компании.

4. В отношениях с партнерами, контрагентами и третьими лицами Предприятие рассчитывает на установление и сохранение фидуциарных отношении, 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.

5. Настоящая Политика является обязательной для ознакомления и неукоснительного ее соблюдения всеми должностными лицами и работниками Предприятия.

6. Настоящая Политика применяется объединено с Кодексом корпоративной этики Предприятия.

### **2. Термины и определения**

7. В настоящей Политике используются следующие термины и определения:

1) **аффилированное лицо** — физическое или юридическое лицо, способное оказывать влияние на деятельность юридических и/или физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность;

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

3) должностное лицо - директор Предприятия, заместители директора Предприятия;

4) **Комплаенс-служба** - Антикоррупционная COMPLIANCE-служба Предприятия;

5) **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;

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 - лицо**, состоящее в трудовых отношениях с Предприятием и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;

9) **стороны конфликта** – структурные подразделения Предприятия, заинтересованные лица, участвующие в конфликте интересов;

10) **урегулирование конфликтов интересов** - процесс осуществления комплекса досудебных процедур, направленных на разрешение конфликтов интересов.

### **3. Основные принципы и положения урегулирования конфликтов интересов в структурных подразделениях**

8. В отношении внутренних конфликтов интересов, Предприятие придерживается принципа выявления предупреждения их появления. Предприятие при выявлении внутреннего конфликта занимает позицию, основанную на соблюдении законодательства и внутренних документов Предприятия.

9. Предупреждению (предотвращению) внутренних конфликтов интересов способствует соблюдение должностными лицами и работниками Предприятия законодательства, а также их добросовестное выполнение своих трудовых обязанностей.

10. В целях недопущения и предотвращения внутренних конфликтов интересов должностные лица Предприятия и ее работники обязаны: - соблюдать нормы действующего законодательства и положений внутренних документов

Предприятия; - воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению внутренних конфликтов интересов; - способствовать соблюдению принципов деловой этики.

11. Предприятие в установленном законодательством порядке: - обеспечивает учет информации об аффилированных лицах; - осуществляет раскрытие информации о деятельности Предприятия в соответствии с требованиями законодательства; - обеспечивает достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации, предоставляемой руководству Предприятия и заинтересованным лицам, антикоррупционным комплаенс службе; - обеспечивает недопущение использования в личных целях) имеющейся в Предприятии информации лицами, имеющими доступ к такой информации; - обеспечивает своевременное выявление рисков и недостатков системы внутреннего контроля; - своевременно рассматривает негативную информацию о Предприятии в средствах массовой информации и иных источниках и осуществляет своевременное реагирование по каждому факту появления такой информации.

12. Комплаенс-служба обеспечивает выявление внутренних конфликтов интересов и четкую координацию действий структурных подразделений Предприятия, а именно: - обеспечивает выявление внутренних конфликтов интересов на ранних стадиях развития; - в максимально короткие сроки определяет свою позицию по существу внутреннего конфликта интересов, принимает соответствующее решение и доводит его до сведения руководству Предприятия.

#### **4. Основные принципы управления конфликтом интересов**

13. Предприятие осуществляет управление конфликтом интересов (предотвращение и урегулирование) на основании следующих принципов управления конфликтами интересов:

1) принцип законности – соответствие настоящей Политики законодательству Республики Казахстан и внутренним документам Предприятия;

2) принцип защиты интересов Предприятия, должностные лица и работники Предприятия, обязаны принимать решения, опираясь только на законодательство Республики Казахстан и внутренние документы Компании, 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 Предприятия и своевременно урегулирован. Должностные лица и работники Предприятия 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 должностных лиц 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 конфликта интересов в своей рабочей среде. Предприятие приветствует раскрытие ее должностными лицами и работниками предприятия возможных конфликтов интересов и развивает внутреннюю культуру открытого общения, направленную на их понимание положений настоящей Политики;

8) принцип личного примера – руководство Предприятия и должностные лица структурных подразделений/филиалов своими действиями служат личным примером добропорядочности и этичного поведения, демонстрируют приверженность к профессионализму и неукоснительно выполняют требования настоящей Политики.

## **5. Ситуации конфликта интересов**

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

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

2) должностное лицо, работник Предприятия или их близкие родственники, супруг (супруга), а также свойственник имеет или могут иметь любую коммерческую или иную заинтересованность (прямую или косвенную) в сделках, проектах, связанных с Предприятием;

3) должностное лицо, работник Предприятия 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 заключение сделки с третьей стороной;

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

5) должностное лицо, работник Предприятия или их близкие родственники, супруг (супруга), а также свойственники являются

аффилированным лицом организации, являющейся стороной в проекте или сделке, связанных с Предприятием;

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

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

21. Если у работников Предприятия существуют сомнения в наличии конфликта интересов, им следует проконсультироваться с Комплаенс-службой и представить директору необходимую информацию для разрешения руководством возникшего вопроса.

22. Если у руководства существуют сомнения в наличии конфликта интересов, им следует проконсультироваться с Комплаенс-службой и представить необходимую информацию для разрешения возникшего вопроса.

## **6. Порядок раскрытия конфликта интересов**

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

24. В Предприятии устанавливается следующий порядок раскрытия 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 функциональных обязанностей;

3) ежегодное раскрытие конфликта интересов, связанное с высоким уровнем коррупционного риска в процессах 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.

25. Ежегодное раскрытие конфликта интересов должностными лицами, работниками Предприятия осуществляется по результатам оценки коррупционных рисков. 29. 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 в Предприятии.

## **7. Предотвращение конфликта интересов**

26. 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 Предприятия, их близкими родственниками, супругами, а также собственниками;

3) проводить предупредительно-профилактические мероприятия служебные проверки, направленные на выявление и пресечение противоправной, и недобросовестной или некомпетентной деятельности должностных лиц, работников Предприятия;

4) обеспечивать ознакомление каждого должностного лица и работника Предприятия с настоящей Политикой;

5) проводить регулярную разъяснительную работу, направленную на доведение до должностных лиц и работников Предприятия положения настоящей Политики;

6) обеспечить сохранность конфиденциальной информации, также персональных данных должностных лиц и работников Предприятия.

## **8. Обязанности должностных лиц и работников Предприятия по предотвращению возникновения конфликта интересов.**

27. Руководство Предприятия должны отслеживать и по возможности устранить потенциальные конфликты интересов должностных лиц структурных подразделений, в том числе использование собственности Предприятия и злоупотребление при заключении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

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

29. Руководителям структурных подразделений и работникам предприятия 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.

30. Руководители Предприятия обязаны:

- 1) не допускать возникновения ситуаций конфликта интересов;
- 2) воздержаться от участия в рассмотрении вопросов, в которых у них существует конфликт интересов, и принятия решения по ним;
- 3) не участвовать в принятии решений, связанных с собственным назначением, избранием и переизбранием, и вознаграждением;
- 4) заблаговременно доводить информацию об имеющемся конфликте интересов в письменной форме до Комплаенс-службы и не участвовать в принятии решения по вопросу в соответствии с требованиями настоящей Политики;
- 5) следить за возможной утерей статуса независимости и заблаговременно уведомлять службы Предприятия в случае наличия таких ситуаций.
- 6) внедрять культуру нетерпимости конфликта интересов личным примером.

31. Руководители структурных подразделений/филиалов и работники Предприятия 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) сообщить информацию о нарушениях требований настоящей Политики или потенциальной возможности такого нарушения;

32. Вмешательство должностных лиц в деятельность структурных подразделений Предприятия, как входящих, так и не входящих в их непосредственное подчинение, в целях оказания воздействия на принятие решений о заключении Компанией сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, запрещается.

## **9. Порядок рассмотрения и урегулирования конфликта интересов**

33. 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 структурных подразделений/филиалов предприятия по их урегулированию.

34. Руководители структурных подразделений/филиалов для урегулирования конфликтов интересов, возникающих в Предприятии, обязаны:

- 1) выявлять возникающие конфликты интересов, определять их причины;
- 2) четко разграничивать компетенцию и ответственность подразделений Предприятия;

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

35. Руководители структурных подразделений/филиалов и работники Предприятия обязаны незамедлительно сообщить Комплаенс-службе о наличии или возникновении конфликта интересов для принятия руководством предприятия решения по урегулированию такого конфликта.

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

37. 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 подразделение, предпринимает все меры для урегулирования конфликта интересов. При невозможности урегулирования конфликта интересов вопрос об урегулировании такого конфликта выносится им на рассмотрение руководству предприятия.

38. Директор или заместители директора определяют порядок урегулирования конфликта интересов, назначает уполномоченное лицо. При необходимости заместители директора создают рабочую группу для урегулирования конфликта интересов, в состав которой входят представители Комплаенс-службы, руководители/филиалов и структурных подразделений. Состав рабочей группы формируется так, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые группой решения.

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

## **10. Возможные меры для урегулирования конфликта интересов**

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

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

1) переизбрание или перевод должностного лица, или работника Предприятия 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 Предприятия в порядке, установленном законодательством Республики Казахстана;

3) добровольный отказ, отстранение (постоянное или временное) должностного лица или работника от участия в обсуждении вопросов, в которых

в них существует или может существовать конфликт интересов, и принятия решений по ним;

4) пересмотр и изменение обязанностей/должностных обязанностей должностного лица или работника Предприятия;

5) устранение должностным лицом или работником Предприятия личного интереса, порождающего конфликт интересов.

42. 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**

43. Руководители структурных подразделений/филиалов и работники Предприятия несут ответственность за исполнение настоящей Политики.

44. 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 Предприятия, виновные в таком нарушении лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

## **12. Заключительные положения**

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

46. 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 Уставом Предприятия.

**Приложение № 1**  
**к Политике по выявлению и урегулированию конфликта**  
**интересов в РГП «ИПЦ»**

Кому \_\_\_\_\_

От кого \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. должность, телефон)*

УВЕДОМЛЕНИЕ о наличии либо возникновении конфликта интересов Настоящим, в соответствии с требованиями Политики по выявлению и урегулированию конфликта интересов в РГП ИПЦ, сообщаю о возникновении у меня, при исполнении и 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 регулированию 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: \_\_\_\_\_

Лицо, принявшее уведомление: \_\_\_\_\_