

Утверждена
Решением Совета директоров
АО «Государственный фонд
социального страхования»
«30» мая 2022 года,
Решение № 6



ПОЛИТИКА **по урегулированию конфликта интересов должностных лиц** **и работников АО «Государственный фонд социального страхования»**

1. Общие положения

1. Настоящая Политика по урегулированию конфликта интересов должностных лиц и работников АО «Государственный фонд социального страхования» (далее – Политика) разработана в соответствии с Законами Республики Казахстан «О противодействии коррупции», «Об акционерных обществах» и внутренними нормативными документами, регулирующими деятельность АО «Государственный фонд социального страхования» (далее – Фонд) и определяет ситуации конфликта интересов, меры по их предупреждению и урегулированию, а также устанавливает обязанности должностных лиц и работников Фонда по предотвращению возникновения конфликта интересов и процедуру урегулирования конфликта интересов.

2. Целью настоящей Политики является создание в Фонде единообразной системы управления реальными и потенциальными конфликтами интересов, а также определение требований к поведению работников и должностных лиц, соблюдение которых позволит устранить риски принятия решений в Фонде под влиянием личных интересов и связей работников.

3. Работники Фонда могут иметь законные личные интересы вне рамок исполнения своих профессиональных обязанностей в Фонде, но любой конфликт интересов между такими личными интересами и профессиональными обязанностями в Фонде должен быть раскрыт и урегулирован в соответствии с настоящей Политикой.

4. В отношениях с партнерами и/или контрагентами Фонда стороны действуют по отношению друг к другу максимально честно, добросовестно, справедливо, предпринимают все меры к предупреждению, выявлению и исключению конфликта интересов.

2. Область применения

5. Действие настоящей Политики распространяется на всех должностных лиц и работников Фонда.

6. Политика является обязательной для ознакомления и применения всеми должностными лицами и работниками Фонда, а также подлежит размещению на интернет-ресурсе Фонда в свободном доступе.

7. Все должностные лица и работники Фонда должны придерживаться поведения, которое не допустит ситуации возникновения конфликта интересов ни в отношении себя, ни в отношении других.

3. Термины и определения

8. В настоящей Политике используются следующие термины и определения:

Аффилированные лица	физические или юридические лица, имеющие возможность прямо и/или косвенно определять решения и/или оказывать влияние на принимаемые друг другом (одним из лиц) решения;
Близкие родственники	родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, бабушка, бабушка, внуки;
Должностные лица	члены Совета директоров, первый руководитель и его заместители, управляющие директора, главный бухгалтер Фонда;
Конфликт интересов	противоречие между личными интересами должностных лиц, работников Фонда и их должностными полномочиями, при котором личные интересы могут привести к неисполнению и/или ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;
Личные интересы	личные имущественные выгоды или заинтересованность в получении личных выгод от Фонда, не связанных с получением заработной платы и других выплат, предусмотренных внутренними документами Фонда;
Работник	физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Фондом и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;
Свойственники	полнородные и неполнородные братья и сестры, родители и дети супруга (супруги);
Декларант	лицо, представившее декларацию в соответствии с настоящей Политикой



4. Принципы управления конфликтом интересов

9. Все должностные лица и работники Фонда должны руководствоваться в своей деятельности принципом верховенства законодательства и интересов Фонда.

Фонд осуществляет управление конфликтом интересов (предотвращение и разрешение) на основании следующих основных принципов:

Законности – соответствие настоящей Политики, порядка урегулирования конфликта интересов и мер, принимаемых для разрешения конфликта интересов законодательству Республики Казахстан и внутренним документам Фонда;

Защиты интересов Фонда – обязанность должностных лиц и работников Фонда принимать решения, опираясь только на законодательство Республики Казахстан и внутренние нормативные документы Фонда, а не исходя из личных предпочтений;

Объективности и индивидуального подхода – каждый случай конфликта интересов должен быть рассмотрен в индивидуальном порядке с оценкой потенциальных рисков для Фонда и своевременно урегулирован. Должностные лица и работники должны стремиться минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение конфликта интересов и различных факторов на процесс и результаты исследования конфликта интересов;

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;


Нетерпимости и внутренней культуры – Фонд формирует культуру и высокую степень нетерпимости к возникновению конфликта интересов в своей рабочей среде, приветствует раскрытие его работниками возможных конфликтов интересов и развивает внутреннюю культуру открытого общения, направленную на понимание работниками положений Политики;

Равенства - обязательность требований настоящей Политики для всех работников Фонда независимо от занимаемой должности, статуса и стажа их работы, места выполнения трудовой функции;

Личного примера – высшее руководство и должностные лица своими действиями служат личным примером добропорядочности и этичного поведения, демонстрируют приверженность к профессионализму и неукоснительно выполняют требования настоящей Политики.

Должностные лица и работники Фонда участвуют в выявлении рисков и недостатков системы внутреннего контроля;

Персональной ответственности и неотвратимости наказания – все работники несут персональную ответственность за несообщение о наличии конфликта интересов, допущение конфликта интересов.



Непосредственный руководитель работника, допустившего факт конфликта интересов, несет персональную ответственность за несвоевременное выявление и раскрытие, а также за не урегулирование конфликта интересов.

5. Ситуации, предполагающие конфликт интересов

10. Для целей настоящей Политики к ситуациям, предполагающим конфликт интересов, или способным привести к конфликту интересов, относят ситуации:

- 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, их близкие родственники, супруг (супруга) или свойственники являются стороной в проекте или сделке, связанных с Фондом;
- 3) должностные лица или работники раскрывают и/или используют в личных целях конфиденциальную информацию, ставшую им известной в силу исполнения своих должностных обязанностей, или любую другую информацию, раскрытие которой может оказать негативное влияние на интересы Фонда;
- 4) должностное лицо, работник, их близкие родственники, супруг (супруга) или свойственники являются аффилированным лицом организации, являющейся стороной в проекте или сделке, связанных с Фондом;
- 5) должностное лицо или работник принимает участие в обсуждении или принятии решения по вопросам оценки его работы, переназначения (переизбрания), выплаты вознаграждения, принятия мер взыскания или иным вопросам в отношении самого себя;
- 6) должностное лицо или работник совмещает исполнительные и контрольные функции, позволяющие использовать свои должностные обязанности с целью получения личной выгоды;
- 7) должностные лица или работники получают от лиц, находящихся в подчинении по работе, вознаграждение в виде денег, иных благ в иных формах или услуги за исполнение своих должностных обязанностей в Фонде;
- 8) должностное лицо или работник получает подарки, вознаграждения в виде денег, иных благ в иных формах или услуги за исполнение своих должностных обязанностей в Фонде, от лиц, связанных или которые в будущем могут быть связаны с Фондом договорными отношениями;
- 9) должностное лицо или работник получает от поставщиков или потенциальных поставщиков Фонда персональные скидки или другие исключительные преимущества, которые недоступны в общеустановленном порядке другим лицам;
- 10) в Фонде рассматривается вопрос о заключении договора гражданско-правового характера и о принятии на работу, в том числе по совместительству кандидата, приходящегося другому работнику Фонда

близким родственником, супругом (супругой) или свойственником, в случае если кто-либо из них будет иметь возможность оказывать прямое влияние на исполнение должностных обязанностей и (или) влиять на продвижение по службе и (или) уровень материального вознаграждения в Фонде.

11. Ситуации конфликта интересов, перечисленные в пункте 10 настоящей Политики, не являются исчерпывающими. Для определения наличия конфликта интересов должностные лица и работники должны руководствоваться термином конфликта интересов, приведенным в пункте 9 настоящей Политики.

6. Порядок раскрытия конфликта интересов

12. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает, прежде всего, их скорейшее выявление, в случае если они возникли или могут возникнуть в Фонде и четкую координацию действий всех работников Фонда.

13. Для раскрытия сведений о конфликте интересов должностные лица Фонда и руководители структурных подразделений заполняют декларацию о конфликте интересов по форме согласно Приложению № 1 к настоящей Политике.

14. Раскрытие сведений о конфликте интересов должностными лицами и работниками Фонда осуществляется незамедлительно с момента его обнаружения в письменном виде, с детальным обоснованием и документальным подтверждением фактов наличия либо возникновения конфликта интересов.

15. В Фонде устанавливается следующий порядок раскрытия (декларирования) конфликта интересов:

1) первичное раскрытие при приеме на работу, в т.ч. при заключении договора гражданско - правового характера;

2) раскрытие сведений при переводе на вышестоящую должность, в другое структурное подразделение, при изменении функциональных обязанностей и полномочий;

3) ежегодное раскрытие сведений работниками, осуществляющими свою деятельность по бизнес-процессам Фонда с высоким уровнем коррупционного риска, при реализации или исполнении которых наиболее высока вероятность создания условий для конфликта интересов;

4) разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций, указанных в пункте 10 настоящей Политики, при которых наличие личной заинтересованности может привести либо привело к возникновению конфликта интересов. Разовое раскрытие осуществляется путем заполнения Уведомления, согласно Приложению № 2 к настоящей Политике.

16. Прием и обработка сведений о конфликте интересов осуществляется Службой внутреннего аудита Фонда (далее - Служба), на которую возложены функции антикоррупционного комплаенса.

17. Соккрытие и/или несвоевременное, неполное раскрытие сведений о наличии прямого или потенциального конфликта интересов должностными лицами или работниками Фонда являются причинами и условиями возникновения коррупционных рисков, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Фонде.

7. Предотвращение конфликта интересов

18. В целях предотвращения конфликта интересов ответственные структурные подразделения Фонда в пределах своих компетенций 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 Фонда 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 Фонда, их близкими родственниками, а также свойственниками;

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

4) проводить разъяснительную работу, в случае внесения изменения и дополнений в настоящую Политику;

5) производить учет информации об аффилированных лицах Фонда;

6) обеспечивать сохранность конфиденциальной информации, а также персональных данных должностных лиц и работников Фонда.

8. Порядок рассмотрения и урегулирования конфликта интересов

19. Для повышения эффективности работы по выявлению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов Фонд, строго следуя принципам, указанным в пункте 9 настоящей Политики, стремится создавать механизмы для своевременного и полного их выявления, а также для четкой координации действий всех структурных подразделений Фонда по их урегулированию.

20. Члены Совета директоров обязаны:

1) раскрыть членам Совета директоров информацию о любом реальном или потенциальном конфликте интересов;

2) воздержаться от действий, которые могут привести к конфликту интересов;

3) воздержаться от принятия решений по операциям, в которых у них существуют конфликт интересов;

4) соблюдать нормы законодательства, положений Устава Фонда и настоящей Политики.

21. Должностные лица Фонда для урегулирования конфликта интересов, возникающих в Фонде, обязаны:

1) выявлять возникшие конфликты интересов, определять их причины;

2) четко разграничивать компетенцию и ответственность структурных подразделений Фонда и работников;

3) обеспечить рассмотрение конфликта интересов и принятия решения по ним без участия заинтересованных работников.

22. Должностные лица и работники Фонда обязаны воздержаться от действий, которые могут привести к конфликту интересов, принятия решений по операциям, в которых у них существует конфликт интересов.

23. Сведения о конфликте интересов, который на каком-либо этапе своего развития затрагивает или может затронуть интересы первого руководителя Фонда, передаются Совету директоров Фонда для принятия решения о порядке урегулирования такого конфликта интересов.

24. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и незамедлительно информировать своего непосредственного руководителя о наличии или возникновении конфликта интересов в целях урегулирования такого конфликта.

25. В случае невозможности урегулирования конфликта интересов на уровне структурного подразделения, руководитель структурного подразделения обязан в течение одного рабочего дня представить руководителю, курирующему 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 первому руководителю Фонда и/или Совету директоров Фонда.

26. Первый руководитель Фонда при необходимости создает рабочую группу для урегулирования конфликта интересов, в состав которой входят представители Службы, структурного подразделения по правовому обеспечению (специалист по кадровой работе и юрисконсульт). Для рассмотрения ситуаций по работникам состав рабочей группы формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые группой решения.

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

9. Возможные меры для урегулирования конфликта интересов

28. Определяя меры для урегулирования конфликта интересов, Фонд обеспечивает их соразмерность со степенью негативных последствий, которые могут повлиять на интересы Фонда.

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

1) перевод (перемещение, прием) работника с его согласия на другую должность в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, предполагающую выполнение функций, исключаящих конфликт интересов;

2) прекращение правоотношений с работником Фонда в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

3) добровольный отказ, отстранение (постоянное или временное) работника Фонда от участия в обсуждении вопросов, в которых у него существует или может существовать конфликт интересов, и принятия решений по ним;

4) пересмотр и изменение должностных обязанностей работников, объема полномочий лица, действующего от имени Фонда;

5) устранение должностным лицом или работником личного интереса, являющегося основанием возникновения конфликта интересов (например, отчуждение принадлежащего ему имущества);

6) ограничение доступа работника или лица, действующего от имени Фонда, к конкретной информации и (или) деятельности, которая может затрагивать его личные интересы или его близких родственников, супруга (супруги), свойственников.

30. Меры, указанные в пункте 29 настоящей Политики, не являются исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть применены иные меры в зависимости от специфики сложившейся ситуации, степени адекватности предпринимаемых мер целям урегулирования конфликта интересов, исходя из принципов баланса интересов и объективности.

10. Ответственность

31. Должностные лица и работники Фонда несут ответственность за исполнение настоящей Политики.

32. Должностные лица и работники Фонда несут дисциплинарную ответственность за непринятие мер по предотвращению и урегулированию известных им случаев конфликта интересов.

33. 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 Фонду, виновные в таком нарушении лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

11. Заключительные положения

34. Политика вводится в действие со дня ее утверждения решением Совета директоров Фонда.

35. Изменения и дополнения в Политику вносятся по решению Совета директоров Фонда.

36. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан или Устава Фонда отдельные нормы Политики вступят с ними в противоречие необходимо до внесения соответствующих изменений и дополнений в Политику руководствоваться нормами законодательства Республики Казахстан или Устава Фонда.



**Декларация конфликта интересов
Акционерного общества «Государственный фонд
социального страхования»**

(фамилия, имя, отчество и должность декларанта)
(организация, предприятие)

«___» _____ 20__ г.

Настоящий документ конфиденциален и будет использован только в АО «ГФСС». Информация, представленная в Декларации, не будет раскрыта внешней стороне.

Декларанту, необходимо внимательно ознакомиться с вопросами ниже и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них. При этом стоит учесть, что ответ «да» необязательно подтверждает наличие конфликта интересов, но указывает на аспекты, требующие отдельного обсуждения и урегулирования.

Срок действия декларации составляет 1 год.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Перед заполнением настоящей Декларации я ознакомился (ознакомилась) с:

- Политикой по урегулированию конфликта интересов должностных лиц и работников АО «ГФСС»;
- Кодексом поведения и этики АО «ГФСС»;
- Антикоррупционной политикой АО «ГФСС».

Я обязуюсь принимать меры по недопущению и предотвращению любой возможности возникновения конфликта интересов и незамедлительно уведомлять непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно, в целях урегулирования конфликта интересов.

(подпись, фамилия и инициалы декларанта)

«___» _____ 20__ г.

Декларант заполняет и подписывает каждый лист собственноручно

№	Вопросы	Да	Нет
1.	Просим перечислить близких родственников, работающих в Фонде (должность подразделение): _____		
	Для действующих работников: указать находятся ли данные родственники в Вашем подчинении, либо являются ли Вашим руководителями, а также участвуете ли Вы и Ваши родственники в одном производственном процессе: _____		
	Внешние интересы и активы		
	Являетесь ли Вы или лица, представляющие Ваши интересы, прямым владельцем, бенефициаром или акционером, либо имеете другой финансовый интерес:		
	В организации, являющейся деловым партнером Фонда (контрагенте, подрядчике, поставщике и т.п.).		
	В организации, которая планирует, либо принимает действия, чтобы стать деловым партнером Фонда или ведет с ней переговоры.		
	В организации, выступающей стороной в судебном или ином разбирательстве с Фондом.		
	Являетесь ли Вы и/или ваши близкие родственники и/или лица, представляющие Ваши интересы, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров и т.п.), а также сотрудниками, советниками, представителями или прочими аффилированными лицами:		
	В организации, являющейся деловым партнером Фонда (контрагенте, подрядчике, поставщике и т.п.)		
	В организации, которая планирует, либо предпринимает действия, чтобы стать деловым партнером Фонда или ведет с ней переговоры, в том числе участвует в процедуре закупки/торгах на поставку товаров, работ и услуг для Фонда.		
	Личные интересы и честное исполнение трудовых обязанностей		
	Принимаете ли Вы участие в договорных обязательствах от лица Фонда (в качестве лица, принимающего решение, несущего ответственность за выполнение условий договора, принимающего работы либо услуги, подписывающего/визирующего акт выполненных работ и т.д.), в котором Вы и/или члены Вашей семьи или родственники и иные лица имели личный интерес.		
	Оказывали ли Вы содействие деловому партнеру Фонда, в котором Вы и/или члены Вашей семьи или родственники, а также лица, представляющих Ваши интересы, имели личный интерес?		
	Равные права работников		
	Работают ли под Вашим руководством Ваши близкие родственники или родственники в Фонде?		
	Работают ли в Фонде на должности, имеющей влияние на оценку эффективности Вашей работы, Ваши близкие родственники или родственники.		
	Способствовали ли Вы приему на работу в Фонд, назначению на		

	вышестоящую должность, оценивали ли Вы работу, определяли ли Вы размер заработной платы или способствовали отказу в наложении дисциплинарной ответственности, или оказывали иной вид покровительства для Ваших близких родственников или свойственников.		
	Известны ли Вам другие ситуации или обстоятельства, не описанные выше, и которые приводят или могут привести к конфликту интересов, или могут вызвать впечатление Ваших коллег и руководителей, что при принятии решений Вы находитесь в условиях конфликта интересов. _____		

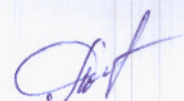
При ответе «Да» на любой из указанных вопросов дополнительно письменно в свободной форме изложите подробную информацию, необходимую и достаточную для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

1. Настоящим подтверждаю, что я прочел (прочла) и понял (поняла) все вышеперечисленные вопросы, и мои ответы на них, а также любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и достоверными.

2. Настоящим я даю согласие Фонду на обработку моих персональных данных, указанных в настоящей декларации.

(подпись, фамилия и инициалы декларанта)

« ____ » _____ 20__ г.



Приложение № 2
к Политике по урегулированию
конфликта интересов
должностных лиц и работников
АО «ГФСС»

Кому _____

(должность, Ф.И.О)
От _____

(Ф.И.О., должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о наличии либо возникновения конфликта интересов

Настоящим, в соответствии с требованиями Политики по урегулированию конфликта интересов должностных лиц и работников АО «Государственный фонд социального страхования», сообщаю о возникновении у меня, при исполнении должностных обязанностей, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

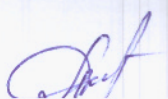
1. Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения конфликтной ситуации (личной заинтересованности):

(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) _____

Настоящим подтверждаю, что вся вышеуказанная информация является полной и достоверной.

Лицо, направляющее уведомление:

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись, расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление:

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись, расшифровка подписи)

