

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ООО «Театр «Астана Балет»

Совостьянов А.А.

« *Алла* 2022 г.



**ПОЛИТИКА ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ У РАБОТНИКОВ
И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ТОВАРИЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ТЕАТР «АСТАНА БАЛЕТ»**

г. Нур-Султан, 2022

1. Общие положения. Термины и определения.

1.1. Настоящая Политика по урегулированию конфликтов интересов работников и/или должностных лиц товарищества с ограниченной ответственностью «Театр «Астана Балет» (далее – Политика) является частью системы управления комплаенс-риском, устанавливает управленческие и организационные основы предупреждения конфликта интересов, в том числе потенциального, меры по минимизации и/или ликвидации его последствий, определяет основные цели, задачи, принципы и правила управления и урегулирования конфликтов интересов, в том числе потенциальных в ТОО «Театр Астана Балет» (далее – Театр).

1.2. Настоящая Политика разработана в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Законами Республики Казахстан «О противодействии коррупции», «Об товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью», «О государственном имуществе» и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, Уставом Театра, Положением об Антикоррупционной комплаенс-службе Театра, а также внутренними документами Театра.

1.3. Политика определяет основные правила, которые должны соблюдать все работники и/или должностные лица Театра с целью предупреждения конфликта интересов, а также ситуации, когда личные интересы работников и должностных лиц могут противоречить интересам Театра.

1.4. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

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

2) свойственники - братья, сестры, родители и дети супруга (супруги);

3) служебная информация - существенная (внутренняя) информация о состоянии дел, планов и деятельности Театра (сделок, договоров, контрактов), раскрытие которой может повлиять на изменение планов, финансовых показателей, деятельность Театра;

4) Антикоррупционная комплаенс-служба Театра – структурное подразделение Театра осуществляющее антикоррупционный комплаенс, в соответствии с законодательством Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции и внутренними документами Театра

5) канал информирования - телефоны «горячей линии»: +7 (7172) 62-12-00.

- электронный адрес: Info@astanaballet.kz.

- почтовый адрес: 010000, Республика Казахстан, город Нур-Султан, проспект Улы Дала 9, Здание Театра, получатель: «Антикоррупционная комплаенс-служба»;

6) Единственный участник Театра – Комитет культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан;

7) Наблюдательный совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления Театром, осуществляющий общее руководство деятельностью Театра и контроль за деятельностью директора Театра, подотчетен Единственному участнику и организует выполнение его решения;

8) конфликт интересов - противоречие между личными интересами должностных лиц Театра и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут

привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

9) управление конфликтом интересов - Создание механизмов недопущения ситуаций, при которых частные интересы Должностного лица или Работника могут повлиять на объективность принятия ими решений и исполнения своих должностных обязанностей, а также вступить в противоречие с их обязательством действовать в интересах Театра;

10) урегулирование конфликта интересов - Действия надлежащих органов и/или лиц, способных и правомочных принимать управленческие решения, в результате которых исключаются негативные последствия вероятного или случившегося Конфликта интересов Работника и/или Должностного лица;

11) личный интерес/личная выгода – Возможность получения работником/должностным лицом при исполнении трудовых обязанностей социального, имущественного, финансового и иного доходов для себя или третьих лиц;

12) должностное лицо - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющие функции директора Театра либо исполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в Театре.

13) административно - хозяйственные функции - предоставленное в установленном законом Республики Казахстан порядке право управления и распоряжения имуществом, находящимся на балансе Театра.

14) организационно-распорядительные функции - предоставленное в установленном законом Республики Казахстан порядке право издавать приказы и распоряжения, обязательные для исполнения подчиненными работниками, а также применять меры поощрения и дисциплинарные взыскания в отношении подчиненных работников.

15) работник - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Театром и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору.

16) контрагент - физическое или юридическое лицо, с которым Театр вступил или планирует вступить в регулируемые гражданским законодательством отношения.

1.5. Работники и должностные лица Театра, выполняя свои должностные обязанности, обязаны ставить интересы Театра выше своих интересов и руководствоваться исключительно интересами Театра при решении деловых вопросов. Процесс принятия решений не должен зависеть от религиозных, этнических, политических, семейных или иных личных предпочтений лица, принимающего решение. Должностные лица и работники Театра должны руководствоваться здравым смыслом, принимая во внимание все соответствующие требования Политики.

2. Цели, задачи и принципы

2.1. Целью Политики является определение процедур и механизмов предупреждения, выявления, контроля и урегулирования (исключения) конфликта интересов, закрепление мер, направленных на предотвращение его последствий, определение правил поведения работников и/или должностных лиц Театра в случаях возникновения конфликтов интересов, в том числе потенциальных. Политика определяет требования к поведению работников и/или должностных лиц соблюдение которых обеспечит честное и непредвзятое выполнение ими своих должностных обязанностей и объективное принятие решений.

2.2. Политика разработана в целях недопущения конфликта интересов и является одним из ключевых механизмов противодействия коррупции, ее реализацией является создание в Театре единообразной системы предотвращения конфликтов интересов, а в случае образования такой ситуации – исключение ее негативного влияния на рабочий процесс и результаты деятельности Театра.

2.3. Основными задачами Политики являются:

- 1) установление принципов раскрытия информации о потенциальных конфликтах интересов, механизмов принятия управленческих решений и норм поведения работников и/или должностных лиц Театра в случаях возникновения конфликта интересов;
- 2) закрепление основных принципов Театра в отношении конфликта интересов и требований к работникам и/или должностным лицам по соблюдению этих принципов;
- 3) предоставление общей информации работникам и/или должностным лицам о предпринимаемых мерах по выявлению, управлению и урегулированию конфликта интересов в Театре.

2.4. Основными принципами Политики являются:

- 1) принцип законности - соответствие Политики законодательству Республики Казахстан и внутренним документам Театра;
- 2) принцип защиты интересов Театра - защита интересов Театра долг каждого работника и/или должностного лица, которые обязаны принимать решения, опираясь только на законодательство Республики Казахстан и внутренние документы Театра, а не исходя из личной заинтересованности;
- 3) принцип обеспечения прозрачности - выполнение должностных обязанностей открыто и честно;
- 4) принцип объективности и индивидуального рассмотрения - каждый случай конфликта интересов должен быть рассмотрен в индивидуальном порядке с оценкой потенциальных рисков для Театра и своевременно урегулирован. Должностные лица и работники 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 Театра 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 - Театр формирует культуру и высокую степень нетерпимости к возникновению конфликтов интересов в своей рабочей среде. Раскрытие должностными лицами и работниками Театра возможных конфликтов интересов и развивает внутреннюю культуру открытого общения, направленную на их понимание положений Политики;

- 8) принцип личного примера - руководство и должностные лица Театра своими действиями служат личным примером добропорядочности и этичного поведения, демонстрируют приверженность к профессионализму и неукоснительно выполняют требования Политики;
- 9) принцип персональной ответственности и неотвратимости наказания – должностное лицо, непосредственный руководитель или работник, допустивший факт конфликта интереса, несёт персональную ответственность за несвоевременное выявление и раскрытие, а также за ненадлежащее урегулирование конфликта интересов. Все работники и/или должностные лица несут персональную ответственность за соблюдение баланса между частным интересом и интересами Театра.

3. Общие правила управления конфликтом интересов

3.1. В случае возникновения конфликта интересов между работником и/или должностным лицом и Театром, при невозможности устранения указанного конфликта интересов, приоритет над личными интересами работников и/или должностных лиц имеют интересы Театра.

3.2. Театр придерживается следующих правил управления конфликтом интересов, в том числе потенциальным:

- 1) разграничения полномочий: Театр четко разграничивает полномочия руководства, должностных лиц и работников по принятию решений таким образом, чтобы исключить конфликт интересов. Работники и/или должностные лица обязаны использовать свои должностные полномочия и возможности исключительно в интересах Театра. Заинтересованные лица, чьи интересы затрагивает или может затронуть конфликт интересов, не должны принимать участия в его урегулировании;
- 2) осуществления справедливой и независимой оценки возможных рисков для Театра при выявлении случаев конфликта интересов, в том числе потенциального;
- 3) обеспечения руководителями Театра поддержания соответствующей культуры поведения работников и должностных лиц, при которой они знают и понимают свои обязанности и свободно информируют о сомнениях и проблемах;
- 4) участия всех работников и должностных лиц, независимо от занимаемой должности в процессах выявления и урегулирования конфликта интересов, в том числе потенциального;
- 5) разработки мероприятий по урегулированию конфликта интересов, в том числе потенциального, включающих, в том числе принятие, уклонение, минимизацию риска;
- 6) обеспечения охраны непубличной, служебной, конфиденциальной информации и сведений, полученных в ходе раскрытия информации о конфликте интересов, в том числе потенциальном;
- 7) создания среды открытого общения, включающей защиту работников и должностных лиц Театра от санкций/преследования в связи с сообщением ими сведений о конфликте интересов, в том числе потенциальном, который был раскрыт работником/должностным лицом, и приняты меры по его урегулированию (предотвращению);
- 8) обеспечения достаточности нормативной базы, включая установление правил и ограничений в целях минимизации риска возникновения конфликта интересов, в том числе потенциального.

4. Участники процесса урегулирования конфликта интересов, их функции и полномочия

4.1. Директор Театра:

- 1) несет ответственность за соответствие деятельности Театра требованиям действующего законодательства Республики Казахстан, обеспечение выполнения требований действующего законодательства через организацию систем, процессов, контролей и процедур, необходимых для урегулирования конфликта интересов, в том числе потенциальным;
 - 2) осуществляет контроль за соблюдением положений настоящей Политики, включая обеспечение эффективного и оперативного решения вопросов другими коллегиальными органами в системе урегулирования конфликта интересов, в том числе потенциальным;
 - 3) принимает решения по вопросам и мероприятиям, проводимым в рамках урегулирования конфликта интересов, в том числе потенциальным, в рамках своей компетенции;
 - 4) определяет необходимость участия Антикоррупционной комплаенс-службы Театра в работе коллегиальных органов Театра.
- 5) Формирует Комиссию по урегулированию конфликтов интересов.

4.2. Антикоррупционная комплаенс-служба Театра:

- 1) рассматривает вопросы и принимает решения по вопросам в области урегулирования конфликта интересов, в том числе потенциальным, в рамках своей компетенции;
- 2) проводит экспертизу внутренних документов Театра, в том числе организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений и т.п.), договоров и соглашений, в том числе на стадии их разработки и согласования, в целях управления и минимизации риска возникновения конфликта интересов;
- 3) осуществляет меры по идентификации, анализу и урегулированию конфликта интересов, в том числе потенциального;
- 4) принимает участие во внедрении процедур и мероприятий по развитию культуры в области урегулирования конфликта интересов, в том числе проводит информирование работников и должностных лиц, по реализации Политики, иным стандартам и правилам, а также изменениям в нормативных правовых актах Республики Казахстан, в случае необходимости;
- 5) представляет вопросы по урегулированию конфликта интересов на рассмотрение директора, уведомляет директора о фактах или намерениях совершения действий, повлекших/способных повлечь возникновение конфликта интересов;
- 6) инициирует и/или принимает участие в проведении служебных проверок по вопросам урегулированию конфликта интересов, в том числе потенциальным, а также может привлекать в случае необходимости работников иных подразделений Театра;
- 7) консультирует работников и/или должностных лиц по вопросам урегулирования конфликта интересов, в том числе потенциальным;

4.3. Все работники Театра независимо от занимаемой должности:

- 1) идентифицируют ситуации, которые могут привести к возникновению конфликта интересов, и взаимодействуют с Антикоррупционной комплаенс-службой Театра по всем вопросам, связанным с реализацией требований настоящей Политики;
- 2) принимают разумные меры по недопущению возникновения конфликта интересов, в том числе потенциального;
- 3) ставят интересы Театра выше собственных и избегают нарушений прав и законных интересов Театра;
- 4) неукоснительно соблюдают требования законодательства в области урегулированию конфликта интересов, настоящей Политики и иных внутренних документов Театра, принципы профессиональной этики и этические нормы поведения, а также установленные Театром обязательства;
- 5) воздерживаются от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
- 6) раскрывают сведения о каждом случае возникновения конфликта интересов и ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов, для проведения обязательной их оценки со стороны руководства Театра;
- 7) оказывают содействие коллегам и руководству Театра при урегулировании возникшего/потенциального конфликта интересов;
- 8) соблюдают правила работы с конфиденциальной, служебной информацией;
- 9) при наличии сомнений относительно допустимости осуществления действий или иных вопросов, касающихся положений настоящей Политики, обращаются за разъяснениями к непосредственному руководителю и/или в Антикоррупционную комплаенс-службу Театра.

5. Потенциальные риски при урегулировании конфликта интересов и виды конфликта интересов

5.1. Наличие конфликта интересов не будет являться нарушением внутренних процедур Театра, если в отношении данного конфликта были приняты должные меры по раскрытию, выявлению, оценке и управлению.

5.2. В результате ненадлежащего управления конфликтом интересов у Театра, в том числе могут реализоваться следующие виды рисков:

- 1) риск несоответствия законодательным требованиям;
- 2) репутационный риск (риск потери деловой репутации);
- 3) правовой риск;
- 4) риск материальных финансовых потерь.

5.3. К конфликту интересов могут относиться следующие ситуации:

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

- 2) работник и/или должностное лицо 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 Театром;
- 3) работник и/или должностное лицо или их близкие родственники, супруг (супруга), а также свойственники являются стороной в проекте или сделке, связанных с Театром;
- 4) работник и/или должностное лицо раскрывает служебную информацию, ставшую ему известной в силу исполнения своих обязанностей/должностных обязанностей, или любую другую информацию, раскрытие которой может оказать негативное влияние на интересы Театра, а также любое использование должностным лицом, работником или их близкими родственниками, супругом (супругой), свойственниками служебной информации, связанной с Театром, для получения личной выгоды;
- 5) работник и/или должностное лицо принимает участие в обсуждении или принятии решения по вопросам оценки его работы, перевод на другую должность, выплаты вознаграждения или иным вопросам в отношении самого себя;
- 6) работник и/или должностное лицо использует служебную информацию в личных целях;
- 7) использование работником и/или должностным лицом любой служебной информации (включая, но не ограничиваясь персональные данные, коммерческую тайну), доступ к которой работник или должностное лицо получил в связи с выполнением должностных обязанностей с целью получения личной выгоды;
- 8) передача третьим лицам служебной информации Театра или любой конфиденциальной информации Театра (включая персональные данные работников и представителей контрагентов Театра);
- 9) превышение работником и/или должностное лицо своих полномочий или злоупотребление полномочиями с целью получения личной выгоды;
- 10) создание препятствий работником и/или должностное лицо к выполнению должностных обязанностей другими работником и/или должностными лицами, в том числе с целью получения личной выгоды;
- 11) участие или влияние, прямо или косвенно, на деловое решение, процесс или сделку в ходе осуществления деятельности Театра, при которых личные интересы будут противоречить интересам Театра;
- 12) прием на работу или изменение должностных обязанностей работника, в результате чего работник и его близкий родственник, супруг и/или свойственник будут находиться в прямом подчинении и принимать любые кадровые решения в отношении близкого родственника, супруг и/или свойственников (включая принятие решения об изменении зарплаты, назначении премий, назначения определенного функционала, повышение и т.д.);
- 13) работа либо выполнение функций с близкими родственниками, супругами, свойственниками в одном структурном подразделении Театра;
- 14) оказание работниками услуг контрагентам, работа по совместительству у контрагентов.

Ситуации конфликта интересов, перечисленные в настоящем пункте, не являются исчерпывающими.

5.4. Если у члена Наблюдательного совета существуют сомнения в наличии конфликта интересов, ему следует проконсультироваться с Антикоррупционной комплаенс-службой Театра и представить председателю Наблюдательного совета необходимую исчерпывающую информацию для разрешения возникшего вопроса.

5.5. Если у директора Театра существуют сомнения в наличии конфликта интересов, ему следует проконсультироваться с Антикоррупционной комплаенс-службой Театра и представить Единственному участнику всю необходимую исчерпывающую информацию для разрешения возникшего вопроса.

5.6. Если у должностного лица или работника существуют сомнения в наличии конфликта интересов, ему следует проконсультироваться с Антикоррупционной комплаенс-службой Театра и представить своему непосредственному руководителю необходимую исчерпывающую информацию для разрешения возникшего вопроса.

6. Требования к раскрытию информации о конфликте интересов

6.1. В случае возникновения конфликта интересов, работник и/или должностное лицо обязано сообщить о конфликте интересов, а также активно способствовать его урегулированию.

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

6.3. 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 Театре.

7. Порядок раскрытия информации о конфликте интересов

7.1. Работники и должностные лица должны незамедлительно раскрывать своему непосредственному руководителю или директору Театра (директор Театра – Единственному участнику) все случаи конфликта интересов.

7.2. В Театре устанавливается следующий порядок раскрытия конфликта интересов:

- 1) первичное раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- 2) раскрытие сведений о конфликте интересов при выполнении своих трудовых обязанностей;
- 3) раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на вышестоящую должность, в другое структурное подразделение, при изменении функционала;
- 4) ежегодное раскрытие конфликта интересов, связанное с высоким уровнем коррупционного риска в проектах/сделках Театра, при реализации или исполнении которых, наиболее высока вероятность создания условий для конфликта интересов.

7.3. Ежегодное раскрытие конфликта интересов должностными лицами и работниками осуществляется по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков в

деятельности Театра, проводимого Антикоррупционной комплаенс-службой Театра на ежегодной основе.

8. Этапы управления конфликтом интересов

8.1. В целях повышения эффективности работы по урегулированию конфликта интересов, в том числе потенциальным, а также четкой координации действий должностных лиц, руководителя и работников Театра, процесс управления конфликтом интересов включает следующие этапы:

- 1) выявление и оценка конфликта интересов – постоянный мониторинг и оценка потенциальных ситуаций, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
- 2) урегулирование конфликта интересов – комплекс мер, направленных на полное и оперативное разрешение конфликта интересов;
- 3) предотвращение конфликта интересов – принятие мер по недопущению возникновения конфликта интересов.

9. Выявление и оценка конфликта интересов

9.1. Выявление конфликта интересов, в том числе потенциального, осуществляется всеми работниками и/или должностными лицами Театра в ходе выполнения своих трудовых обязанностей, независимо от занимаемой должности.

9.2. Выявление и оценка потенциальных конфликтов интересов также осуществляется при проверках, проводимых, в том числе с привлечением Антикоррупционной Комплаенс-службы Театра.

9.3. В случае выявления работником сведений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения работник обязан уведомить своего непосредственного руководителя и/или Антикоррупционную Комплаенс-службу Театра через канал информирования. В случае обращения к непосредственному руководителю и при отсутствии в дальнейшем с его стороны мер, направленных на предотвращение или устранение выявленного конфликта интересов, либо если принятые меры не привели к устранению конфликта интересов, работник обязан проинформировать об этом директора Театра.

9.4. Руководители структурных подразделений Театра обязаны принимать разумные и достаточные меры по урегулированию конфликта интересов, в том числе потенциального.

9.5. В случае если работник Театра и/или его руководитель сомневается в наличии конфликта интересов, либо сомневается в способе минимизации риска конфликта интересов и/или его последствий, работник должен обратиться за помощью в Антикоррупционную Комплаенс-службу Театра.

10. Урегулирование конфликта интересов

10.1. Информация о наличии реального или потенциального конфликта интересов у работников и/или должностных лиц должна проверяться в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления на рассмотрение ответственным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Театра рисков.

10.2. Для урегулирования конфликта интересов формируется Комиссия по урегулированию конфликтов интересов, в состав которой включаются все заинтересованные стороны. Состав комиссии определяется директором или лицом его замещающим. При этом комиссия формируется так, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые ею решения.

10.3. В целях управления конфликтом интересов, в том числе потенциальным, Театром принимаются следующие механизмы его урегулирования:

- 1) ограничение доступа работника и/или должностного лица к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника и/или должностного лица;
- 2) добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении, процессе принятия решений или иного влияния в отношении предмета конфликта интересов;
- 3) изменение трудовых (должностных) обязанностей и полномочий работника;
- 4) отказ работника от предмета личной заинтересованности, порождающего конфликт интересов, в том числе потенциальный;
- 5) отстранение работника от доступа к соответствующей информации в случае установления высокой степени вероятности реализации конфликта интересов;
- 6) увольнение работника из Театра по инициативе работника;
- 7) увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, в том числе повлекшее неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, в соответствии с трудовым законодательством и условиями трудового договора с работником.

10.4. Меры, принимаемые для урегулирования конфликта интересов, в том числе потенциального, зависят в частности от:

- 1) масштаба конфликта интересов;
- 2) характера конфликта интересов;
- 3) условий его возникновения;
- 4) ущерба, который причинен или может быть причинен Театру, работникам Театра, его контрагентам и иным третьим лицам в случае реализации конфликта интересов.

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

11. Предотвращение конфликта интересов

11.1. Основными мерами по предотвращению конфликта интересов при осуществлении деятельности являются:

- 1) строгое соблюдение должностными лицами и работниками Театра порядка, установленных действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом Театра, внутренними документами Театра, должностными инструкциями.

- 2) создание организационной структуры Театра, разграничивающей сферы ответственности, полномочий и отчетности;
- 3) при необходимости, формирование Комиссии по урегулированию конфликта интересов и проведение её заседаний с учетом обеспечения принципа недопущения конфликта интересов, в том числе потенциального, а также независимости при принятии решений; внедрение практики принятия коллегиальных решений по наиболее ответственным и масштабным вопросам;
- 4) при необходимости, осуществление проверок Антикоррупционной Комплаенс-службой Театра /или привлекаемым профессиональным комплаенс-офицером;
- 5) внедрение системы внутреннего контроля;
- 6) обеспечение принципов независимости структурных подразделений;
- 7) раскрытие информации о конфликтах интересов, в том числе потенциальных.

11.2. При заключении договоров на приобретение товаров, работ и услуг работники и/или должностные лица:

- 1) выявляют наличие конфликта интересов, который может возникнуть при заключении договора;
- 2) принимает меры, направленные на исключение выявленных конфликтов интересов (например, отказ от договора, который приводит к конфликту);
- 3) ограничивает круг работников, имеющих доступ к непубличной, конфиденциальной, служебной информации;
- 4) реализует иные меры, предусмотренные настоящей Политикой, необходимые для выявления и исключения конфликтов интересов при осуществлении деятельности;

11.3. При работе в Театре:

- 1) отстранение (постоянно или временно) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- 2) пересмотр и изменение круга обязанностей и трудовых функций работника и/или должностного лица;
- 3) перевод/переизбрание работника и/или должностного лица на должность, предусматривающую выполнение им трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов (с согласия работника/должностного лица);
- 4) отказ работника и/или должностного лица от личной выгоды, порождающего конфликт с интересами Театра;
- 5) расторжение договора с Контрагентом, в котором работник и/или должностное лицо имеет личный интерес;
- 6) расторжение трудового договора с должностным лицом и/или работником.

Перечень мер, приведенный в пунктах 11.2., 11.3., не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть применены иные меры в зависимости от специфики

сложившейся ситуации, степени адекватности предпринимаемых мер целям урегулирования конфликта интересов.

11.4. В целях предотвращения конфликта интересов все работники и/или должностные лица Театра 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;
- 2) при проверке контрагентов Театра 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, их близкими родственниками, супругами, 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, в том числе получающих дополнительные доходы в виде материальной выгоды в результате неправомерного использования своего служебного положения;
- 4) обеспечивать при приеме на работу ознакомление каждого работника и/или должностного лица с настоящей Политикой;
- 5) проводить регулярную разъяснительную работу, направленную на доведение до работников и/или должностных лиц положения настоящей Политики;
- 6) обеспечить сохранность конфиденциальной информации, также персональных данных работников и/или должностных лиц.

11.5. Во избежание возникновения конфликта интересов запрещается:

- 1) представлять Театр в отношениях с организациями, в деятельности которых работник имеет существенный личный интерес и/или его родственников;
- 2) быть задействованным в совершении/заключении сделок/договоров/контрактов с участием Театра или кого-либо из контрагентов, если работник и/или его родственник имеют интерес к сделке/договору/контракту или могут извлечь прямую или косвенную выгоду из такой сделки;
- 3) использовать в личных целях служебную, конфиденциальную информацию, полученную (ставшую известной) работником в процессе исполнения должностных обязанностей;
- 4) заниматься предпринимательской деятельностью, ставшей доступной с учетом положения в Театре, в том числе с использованием деловых связей и возможностей Театра;
- 5) совместная работа родственников в случае административного или функционального подчинения одного из родственников другому;
- 6) проведение служебных проверок работником в отношении своего родственника – работника Театра;

- 7) осуществление проверок и согласование операций работником подразделения Театра, осуществляющим контрольные функции, ответственным за проведение которых является его родственник;
- 8) проведение работником Театра контрольных процедур и аудита направлений деятельности подразделения, в котором работает его родственник;
- 9) выполнение работником Театра какой-либо роли в проекте, за реализацию которого его родственник является ответственным и/или по которому его родственник уполномочен принимать ключевые решения.

11.6. Приведенный в пункте 11.5. перечень ограничений и способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть приняты иные меры по урегулированию конфликта интересов, не противоречащие применимому законодательству.

11.7. Театр имеет право применить определенные действия, в частности ограничительные или запретительные меры, в соответствии с настоящей Политикой к должностным лицам и работникам Театра при возникновении конфликта интересов, если такие конфликты порождают значительный риск для интересов или репутации Театра, и, если такого рода меры не противоречат законодательству Республики Казахстан.

12. Ответственность

12.1. Должностные лица и работники несут ответственность за исполнение настоящей Политики.

12.2. Руководители структурных подразделений Театра должны обеспечить ознакомление подчиненных Работников с настоящей Политикой.

12.3. Ответственность за соблюдение требований настоящей Политики лежит на каждом работнике независимо от занимаемой должности и на каждом должностном лице.

12.4. Работники и должностные лица несут личную ответственность за своевременное выявление конфликта личных интересов с интересами Театра, своевременное оповещение о конфликте интересов, а также за активное участие в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов.

12.5. Театр рассматривает сокрытие или/и намеренно несвоевременное либо неполное раскрытие сведений о конфликте интересов как злоупотребление доверием и обман. Невыполнение положений Политики может рассматриваться как дисциплинарный проступок и служить основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности.

12.6. Работники и должностные лица несут полную ответственность за решение вопросов, связанных с их частными интересами таким образом, чтобы в максимальной степени избегать конфликта интересов, возникающего в связи с назначением на должность или последующим пребыванием на ней.

12.7. Работники и должностные лица должны всегда действовать таким образом, чтобы служить примером добропорядочного и этичного поведения для других и активно поддерживать исполнение Политики.

12.8. Требования о недопустимости конфликта интересов распространяются на всех работников и должностных лиц.

12.9. Работники и должностные лица должны принимать меры по предотвращению и регулированию Конфликта интересов.

12.10. Положения Политики обязательны для и неукоснительного исполнения всеми работниками и должностными лицами Театра.

12.11. 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 Театру, виновные в таком нарушении лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

13. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящую Политику вносятся по решению директора Театра.

8.2. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан или Устава Театра 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 Театра.