

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «АКТЮБИНСКИЙ
РЕГИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ К. ЖУБАНОВА»

УТВЕРЖДАЮ



Председатель правления -
ректор НАО «Актюбинский
региональный университет
имени К. Жубанова»
Л. Ч. Карабасова
«30.11.2022» 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об информировании о подозрениях и
о расследовании и принятии мер в отношении коррупции

Основание: п.8.9 и п.8.10 международного стандарта ISO 37001:2016
Система менеджмента противодействия коррупции (взяточничеству)

город Актобе, 2022г.

Паспорт документа	
Инициатор	Председатель Правления - Ректор НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова»
Разработчик	Ответственный за СМПВ/Антикоррупционная (комплаенс) служба НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова»
Введен	ДА
Версия	1
Статус	Действует
Заменен на	Нет
Дата следующего пересмотра	До 31.12.2023
Пункты стандарта ISO 37001:2016, требования которых реализует данный документ	п. 8.9 Информирование о подозрениях п.8.10 Расследование и принятие мер в отношении коррупции
Вовлеченные подразделения/должности	Все структурные подразделения (департаменты/управления/офисы) и самостоятельно обособленные должности, не входящие в штатную структуру подразделений НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова»
Экспертиза (дата)	Комплаенс служба и Управление правового обеспечения и государственных закупок
Согласовано (дата)	Члены Правления: - Председатель Правления- Ректор; -Проректор по академической деятельности; -Проректор по финансам и инфраструктуре; - Проректор по науке и инновации; - Проректор по стратегическому развитию; -Проректор по социальной и воспитательной работе.
Утверждено (дата)	Председатель Правления - Ректор НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Термины и определения	4
3. Порядок информирования о нарушениях	5
4. Обработка сообщений	6
5. Результаты расследования	7
6. Обратная связь	7
7. Конфиденциальность	7
8. Защита от обратных действий	8
9. Хранение документов	8
10. Журнал регистрации обращений по антикоррупционной горячей линии	9
11. Отчет о работе горячей линии	10

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает порядок работы Антикоррупционной горячей линии (далее – «Горячая линия») в деятельности НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова», приема, регистрации и учета поступивших на него обращений о нарушениях в отношении случаев возможного несоблюдения антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, политики противодействия коррупции НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова» и иным вопросам, нарушающих принципы академической честности и добропорядочности.

Положение разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года № 410-V ЗРК, а также п.8.9. и п.8.10 международного стандарта ISO 37001:2016.

2. Термины и определения

Контрагент – юридическое или физическое лицо, принявшее или намеревающееся принять на себя какие-либо обязательства по договору (*деловые партнеры, потребители услуг, поставщики, лица, привлекаемые для выполнения тех или иных работ, оказания услуг, клиенты иные лица*).

Мониторинг – специально организованное систематическое наблюдение за состоянием процедур, объектов, явлений, внутренних бизнес-процессов с целью их оценки, контроля или прогноза для минимизации возможных негативных рисков и последствий в деятельности НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова».

Комплаенс – комплекс действий, процедуры мероприятий в соответствии с запросом, указанием соответствующих регуляторных органов или внутренним контекстом и политикой НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова». «Комплаенс» представляет собой соответствие области деятельности в организации каким-либо внутренним или внешним требованиям регуляторных, надзорных органов, нормам законодательства и международным стандартам, утвержденных сертифицированными аккредитованными органами.

Риск – влияние неопределенности на цели, которые несут в себе вероятность негативного наступления и ущерба для деятельности НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова».

Бизнес-процесс – цепь последовательных постоянных операций, проходящих в цикличной форме, результатом которой является конкретный продукт или услуга.

Внутренний документ – документ (локальный акт), разработанный в НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова» и утвержденный первым руководителем или лицом, заменяющим его.

Должностное лицо/сотрудник - лицо, согласно трудовому законодательству постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции работника НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова» либо выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции.

Студенты/магистранты/докторанты – лица, обучающиеся в НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова» по образовательным программам, реализуемых согласно образовательной политики и направлениям НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова».

3. Порядок информирования о нарушениях

Если у сотрудников НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова», контрагентов, деловых партнеров/инвесторов есть какие-либо опасения по поводу возможного недобросовестного поведения по несоблюдению антикоррупционного законодательства, международных стандартов в области противодействия коррупции, политики противодействия коррупции НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова» и иным вопросам, данное лицо должно проинформировать об этом, в первую очередь, ответственное лицо по противодействию коррупции/комплаенс службу по телефону «Горячая линия» 8 (707 737 1935) или написать сообщение по электронному адресу (zhubanov_compliance@mail.ru), а также необходимо проинформировать своего непосредственного руководителя по направлению. Для контрагентов, деловых партнеров/инвесторов и студентов/магистрантов/докторантов по вышеуказанным фактам необходимо напрямую обратиться на телефон «Горячая линия» 8 (707 737 1935) или написать сообщение по электронному адресу (zhubanov_compliance@mail.ru).

В случае если у сотрудника возникает беспокойство, и он считает невозможным/предвзятым сообщить о своих опасениях со своим непосредственным руководителем, он может обратиться сразу напрямую на телефон «Горячая линия» 8 (707 737 1935) или написать сообщение по электронному адресу (zhubanov_compliance@mail.ru).

Структурные подразделения НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова» должны обеспечить необходимыми ресурсами для оперативного функционирования «Горячая линия», в свою очередь ответственное лицо по противодействию коррупции/антикоррупционная (комплаенс) служба должна проводить необходимые мероприятия, для осведомления всех сотрудников организации и студентов/магистрантов/докторантов НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова» о процедурах порядка предоставления сведений и сообщений, а также о своих правах и мерах защиты в отношении данных процедур.

4. Обработка сообщений

Все поступающие звонки и сообщения на телефон «Горячая линия» регистрируются, а также ведется учет принятых по ним мерах реагирования (*Приложение 1*).

Сбор и предварительную обработку информации, поступающую на телефон «Горячая линия», осуществляет Ответственный за систему менеджмента противодействия коррупции (далее - СМПК)/ антикоррупционная комплаенс служба НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова».

Если обращение по своему содержанию подпадает под область возможного несоблюдения антикоррупционного законодательства, стандартов и Политики противодействия коррупции руководство НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова» дает указание провести расследование и назначить ответственного за данное расследование.

В последующем, создается рабочая группа (*по мере необходимости*), которая проводит расследование по поступившему обращению со сбором всей необходимой информации, способами и средствами незапрещенными законодательством Республики Казахстан.

Все обращения рассматриваются в течение 15 календарных дней со дня поступления обращения, принимая во внимание характер и обоснованность/достоверность предоставленной информации.

В случаях, когда закон Республики Казахстан обязывает сообщить информацию государственным органам, ответственным за уголовное преследование по коррупционным правонарушениям, руководство НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова» дает распоряжение сотруднику, ответственному за СМПК НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова» направить незамедлительно уведомление соответствующему органу, с передачей всей имеющейся информации и материалов.

При направлении обращения по электронному адресу (zhubanov_compliance@mail.ru) заявитель (обратившееся лицо) должен указать одну из следующих категорий:

1. о фактах нарушения антикоррупционного законодательства РК;
2. неэтичное поведение с признаками коррупционного правонарушения сотрудников НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова», представителей деловых партнеров/инвесторов, контрагентов и учащихся/студентов;
3. по вопросу урегулирования конфликта интересов;
4. можно подать предложения по улучшению внутренних процедур в деятельности НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова».

Ответственный за СМПК/антикоррупционная комплаенс служба ежемесячно обобщает и анализирует предоставленную информацию о поступивших обращениях на телефон «Горячая линия» для руководства НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова», (приложение 2).

На основе анализа ответственный за СМПК/антикоррупционная комплаенс служба вправе при наличии достаточной информации и ресурсов составить план профилактических мероприятий, направленных на улучшение деятельности СМПК в НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова».

Прием обращений по телефону «Горячая линия» осуществляется в рабочее время с 8.30 до 18.00.

5. Результаты расследования

Все результаты расследований сообщаются комплаенс службой высшему руководству (совет директоров) и рассматриваются высшим руководством НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова», принимаются решения о последующих действиях или даются рекомендации структурным подразделениям НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова» по усовершенствованию определенных процессов, процедур или действий, которые необходимо предпринять для устранения выявленных нарушений.

6. Обратная связь

Сотрудник НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова», деловой партнер или его представитель, контрагент, студенты/магистранты/докторанты сообщившие о нарушении, получает ответ, в котором его информируют о результатах рассмотрения его обращения. Ответ должен быть предоставлен обратившемуся в самый короткий срок, но не позднее 15 календарных дней, с даты обращения.

Принимая во внимание заинтересованность НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова» в сохранении конфиденциальности информации и уважение прав и безопасности обратившегося, сведения относительно конкретных лиц не раскрываются, вследствие чего ответ может быть общего характера, который Ответственный за СМПК/антикоррупционная комплаенс служба отправляет на его электронную почту.

7. Конфиденциальность

Информация, указанная в сообщениях, раскрывается только тем сотрудникам, которые участвуют непосредственно в проведении

расследования без разглашения информации о заявителе, сообщившем о нарушении. Все сотрудники, участвующие в процессе информирования о нарушениях, соблюдают конфиденциальность в отношении содержания полученных сообщений, предоставленных в соответствии с требованиями действующего законодательства. Любое разглашение сведений, указанных в сообщении, или раскрытие результатов расследований может осуществляться только на основании разрешения руководства НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова».

8. Защита от обратных действий

НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова» предпринимает все необходимые меры для защиты сотрудников/ и иных обратившихся вышеуказанных лиц, добросовестно сообщивших о нарушении посредством процесса информирования о нарушениях, от каких-либо попыток оказания давления со стороны руководства или других вовлеченных лиц.

9. Хранение документов

Сотрудник, ответственный за систему противодействия коррупции в организации/комплаенс служба, ведет учет всех сообщений, отслеживая их получение, расследование и принятые по ним решения. Статистическая информация и данные относительно полученных сообщений и предпринятых действий для устранения выявленных нарушений, хранятся в течение не менее 5 лет с момента завершения расследования, за исключением случаев, когда иное предусмотрено законодательством.

Данные о сообщении, которое было признано необоснованным/недостоверным, регистрируются и хранятся. Данные о сообщении, которое было расценено как обоснованное/достоверное при наличии признаков уголовного либо административного правонарушения передаются в компетентные правоохранительные органы.

Приложение 1

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ОБРАЩЕНИЙ ПО АНТИКОРРУПЦИОННОЙ
ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ**

№	Дата	Ф.И.О. заявителя	Краткое содержание обращения	Результат обращения	Ответственный исполнитель
---	------	---------------------	------------------------------------	------------------------	------------------------------

ОТЧЕТ О РАБОТЕ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ
ЗА _____ 20__ г.

№	Тема обращения	Количество обращений	Результат обращения
---	----------------	-------------------------	---------------------