

Аналитическая справка по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков, проведенного в акционерном обществе «Социально-предпринимательская корпорация «Ертіс» за период с января по май месяцы 2022 года

г. Усть-Каменогорск

«01» июня 2022 года

Во исполнение ст.8 Закона РК «О противодействии коррупции» в АО «Социально-предпринимательская корпорация «Ертіс» (далее – АО «СПК «Ертіс», Общество) проведен внутренний анализ коррупционных рисков.

Внутренний анализ коррупционных рисков проведен рабочей группой в следующем составе:

руководитель рабочей группы – Заместитель Председателя Правления Калиев А.С.,

члены рабочей группы:

главный бухгалтер Бажаева С.К.,

директор департамента административного управления Айтбаева А.К.,

директор департамента экономики Таныраева А.А.,

юрист департамента правового обеспечения, сотрудник комплаенс-службы Темирбеков Д.С.

Ответственным за организацию и проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в Обществе определен Заместитель Председателя Правления Общества Калиев А.С.

Внутренний анализ коррупционных рисков проводится по следующим направлениям:

1) выявление коррупционных рисков во внутренних нормативных документах Общества;

2) выявление коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности Общества:

- управление персоналом;

- рассмотрение обращений физических и юридических лиц;

- организация противодействия коррупции;

- освоение и распределение бюджетных и финансовых средств;

- заключение договоров с физическими и юридическими лицами;

- обеспечение прозрачности и гласности деятельности.

Внутренний анализ коррупционных рисков проводится в соответствии с Типовыми правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков (Утверждены приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года № 12), Методические рекомендации по внутреннему анализу коррупционных рисков в деятельности государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора (далее – Методические рекомендации).

Период проведения внутреннего анализа коррупционных рисков: с января по май месяцы 2022 года.

Параграф 1.

Анализ внутренних нормативных документов, регулирующих деятельность Общества и его организационно-управленческую деятельность на наличие коррупционных рисков

Общество осуществляет свою деятельность на основании Устава, утвержденного приказом Единственного акционера №66 от 06.11.2017 года.

Устав определяет правовой статус, цели, функции, полномочия и основные принципы деятельности. Решениями Единственного акционера в Устав Общества внесены следующие изменения:

- №66 от 16.08.2018 года касательно исключения из наименования Общества понятия «национальная компания»;

- №19 от 17.02.2020 года касательно определения органа ведущего реестр держателей акции Общества и исключения стратегии развития;

- №1 от 18.02.2022 года касательно определения уполномоченного органа учредителя Общества в лице ГУ «Управление финансов ВКО».

Общество в своей деятельности руководствуется Кодексом корпоративного управления, утверждённого решением Единственного акционера №24 от 16.04.2019 года, разработанного в соответствии с пунктом 3 статьи 182 Закона РК «О государственном имуществе». Кодексом корпоративного управления является сводом правил и рекомендаций, которым Общество должно следовать в процессе своей деятельности в целях обеспечения эффективности, транспарентности, подотчетности и высокого уровня деловой этики, как во внутренних взаимоотношениях, так и с другими заинтересованными лицами.

Решением Единственного акционера №54 от 27.08.2011 года утверждено Положение о Совете Директоров Общества. Указанное положение определяет цели, функции, порядок формирования, статус и состав совета директоров, права, обязанности и ответственности его членов, порядок созыва и проведения заседаний, оформление решений и взаимодействие с другими органами.

Решением Совета Директоров №1 от 06.09.2011 года утверждено Положение о Правлении Общества. Указанное положение определяет цели, функции, порядок формирования, статус и состав правления, права, обязанности и ответственности его членов, порядок созыва и проведения заседаний, оформление решений и взаимодействие с другими органами.

Решением Совета Директоров №4 от 06.05.2014 года утверждено Положение об аудитор Общества. Указанное положение определяет статус, задачи и функции, выполняемые аудитором, его права, ответственность, полномочия, взаимоотношения со структурными подразделениями акционерного общества.

Решением Совета Директоров №6 от 09.06.2016 года утверждена Корпоративная учетная политика Общества. Корпоративная учетная политика представляет собой конкретные принципы, основы, положения, правила и практику, принятые к применению для ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности, международными стандартами финансовой отчетности (далее по тексту МСФО) и корпоративным планом счетов бухгалтерского учета, исходя из потребностей и особенностей деятельности Общества.

Решением Совета Директоров №6 от 09.06.2016 года утверждена Корпоративная учетная политика Общества. Целью Налоговой политики является исполнение требований Налогового кодекса по содержанию Налоговой учетной политики, обеспечение определенности Налогового учета Компании, а также установление процедур Налогового учета, обеспечивающих достоверность определения объективного налогообложения и объектов, связанных с налогообложением, в соответствии с налоговым законодательством.

Решением Совета Директоров №4 от 06.05.2014 года утверждена Залоговая политика Общества. Залоговая политика разработана в соответствии с законодательством Республики Казахстан, внутренними документами Общества в целях объективного и адекватного обеспечения исполнения обязательств клиента перед Обществом и устанавливает требования для имущества, которое Общество вправе принимать в залог, порядок проведения оценки и мониторинга предметов залога.

Решением Совета Директоров №13 от 18.10.2016 года утверждена Инвестиционная политика Общества. Инвестиционная Политика является основным и единственным документом, определяющим принципы, условия, направления и ограничения инвестиционной деятельности Общества.

Решением Совета Директоров №1 от 14.01.2014 года утверждены Правила оплаты труда и социальной поддержки работников Общества. Данные правила устанавливают систему повременно-премиальной оплаты труда, социальной поддержки, гарантий и компенсации для работников Общества.

Также в рамках проведенного в 2020 году аудита Ревизионной комиссией ВКО решением Правления Общества №4 от 13.02.2020 года утверждены Правила оплаты труда и социальной поддержки работников, которые систему регулируют систему повременно-премиальной оплаты труда, социальной поддержки, гарантий и компенсации для работников Общества не относящихся к руководящему составу.

Решением Правления Общества №4 от 13.02.2020 года утверждены Правила внутреннего трудового распорядка. Указанные правила определяют порядок приема и увольнения работников, обязанности работников и работодателя, режим рабочего времени и его использование, режим отдыха, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины, разглашение коммерческой тайны или служебной информации.

Решением Правления Общества №14 от 09.07.2019 года утверждены Правила о служебных командировках работников Общества. Указанные правила регламентируют отношения, связанные со служебными командировками работников Общества как на территории Республики Казахстан, так и за ее пределами.

Решением Правления Общества №16 от 11.10.2018 года утверждены Правила определения лимитов отдельных административных расходов и нормы списания расходов при служебных командировках работников дочерних организаций Общества. Данные правила определяют лимиты отдельных видов административных расходов дочерних организаций Общества и механизма проведения их мониторинга.

Решением Правления Общества №8 от 25.05.2020 года утвержден Регламент, который определяет общие правила деятельности Общества в части планирования, проведения совещаний, подготовки, прохождения и рассмотрения исходящей и входящей корреспонденции, оформление внутренних документов, согласование документов.

Решением Правления Общества №17 от 08.12.2021 года утверждено Положение о комплаенс-службе Общества, которое определяет статус комплаенс-службы, задачи, функции, права и ответственность.

В процессе анализа внутренних нормативных документов, регулирующих деятельность Общества и его организационно-управленческую деятельность, выявлены следующие коррупционные риски или нормы, создающие условия для коррупции.

Решением Совета Директоров №6 от 26.12.2012 года принят Кодекс деловой этики, который предъявляет требования к работникам Общества в целях эффективного взаимодействия с заинтересованными лицами на основе следования этическим нормам и нормам законодательства Республики Казахстан.

При этом подпунктом 3 пункта 19 Кодекса деловой этики предусмотрено, что при осуществлении своей деятельности Общество действует справедливо и добросовестно, не приемлет взяток и аналогичной порочной деловой практики, а также практики дарения и получения подарков, за исключением принятых в деловой практике (при этом такие подарки не должны быть значительными и не должны дариться, приниматься часто).

Также пунктом 30 Кодекса деловой этики предусмотрено, что должностные лица и работники Общества не вправе принимать подарки или услуги в связи с исполнением своих функций либо от лиц, зависящих от них по работе, за исключением символических знаков внимания и символических сувениров соответствии с общепринятыми нормами вежливости и гостеприимства или при проведении протокольных и иных официальных мероприятий.

При этом Законом Республики Казахстан от 6 октября 2020 года № 365-VI «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам противодействия коррупции» усилена мера ответственности субъектов квазигосударственного сектора в сфере противодействия коррупции, путем внесения изменения в следующие законодательные акты РК:

По вопросу дарения, ч.2 ст.509 Гражданского кодекса РК изложена в следующей редакции: «Не допускается дарение подарков государственным служащим и иным лицам, принявшим на себя антикоррупционные ограничения в соответствии с Законом РК «О противодействии коррупции», а также членам их семей за действия (бездействие) государственных служащих и иных лиц, принявших на себя антикоррупционные ограничения, в пользу дарителя, если такие действия входят в служебные полномочия указанных лиц или эти лица в силу должностного положения могут способствовать таким действиям (бездействию)».

Также согласно ст.12 Закона РК «О противодействии коррупции» в целях недопущения лицами, занимающими ответственную государственную должность, лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, лицами, приравненными к ним, принимают следующие антикоррупционные ограничения:

1) запрет на осуществление деятельности, не совместимой с выполнением государственных функций;

2) недопустимость совместной службы (работы) близких родственников, супругов и свойственников;

3) запрет на использование служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;

4) запрет на принятие материального вознаграждения, подарков или услуг за действия (бездействие) в пользу лиц, их предоставивших, если такие действия входят в служебные полномочия лиц, указанных в абзаце первом настоящего пункта, или эти лица в силу должностного положения могут способствовать таким действиям (бездействию);

5) запрет на открытие и владение счетами (вкладами) в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан, хранению наличных денег и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан.

С учетом вышеизложенного, принимая во внимание изменения, внесенные в законодательство, в Кодекс деловой этики необходимо внести поправки касательного требований норм Гражданского кодекса РК и Закона РК «О противодействии коррупции» в части исключения принятия подарков и возложения антикоррупционных ограничений.

Решением Правления Общества №26 от 14.02.2019 года приняты Правила отнесения сведений к служебной информации ограниченного распространения и работы с ней.

Указанные правила разработаны в соответствии с требованиями Закона РК «Об административных процедурах»

Вместе с тем на сегодняшний день Закон РК «Об административных процедурах» утратил силу, процедура отнесения сведений к служебной информации ограниченного распространения и работы с ней регулируется постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1196 «Об утверждении Правил отнесения сведений к служебной информации ограниченного распространения и работы с ней» (с учетом внесенных изменений постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 ноября 2020 года № 809).

В свою очередь постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 ноября 2020 года № 809 в постановление Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1196 «Об утверждении Правил отнесения сведений к служебной информации ограниченного распространения и работы с ней» введены следующие изменения.

Так контроль за обоснованностью проставления на документах и изданиях пометки «Для служебного пользования» (далее – «ДСП») при их регистрации, а также порядком обращения (учет, уничтожение, хранение, контроль за их обращением и ограничительные требования по их использованию) с машинными носителями информации, содержащими сведения с пометкой «ДСП», возлагается на службу документационного обеспечения.

Передача служебной информации ограниченного распространения по техническим каналам открытых видов связи (телефонная, факсимильная связь общего пользования, радиосвязь, спутниковая и сотовая (подвижная (мобильная) связь, сеть Интернет) допускается при соблюдении требований пункта 12 настоящих Правил.

Согласно пункту 12 Правил передача, обработка и хранение в электронном виде производится с соблюдением требований по защите служебной информации ограниченного распространения в соответствии с едиными требованиями в области информационных коммуникационных требований и обеспечения единых требований.

С учетом вышеизложенного, принимая во внимание изменения, внесенные в законодательство, в Правила отнесения сведений к служебной информации

ограниченного распространения и работы с ней необходимо внести поправки касательного требований норм постановления Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1196 «Об утверждении Правил отнесения сведений к служебной информации ограниченного распространения и работы с ней».

В соответствии с подпунктом 7 пункта 1 статьи 1 Закона РК «О противодействии коррупции» антикоррупционная политика – правовые, административные и организационные меры, направленные на снижение коррупционных рисков, повышение доверия общества к деятельности государственных органов, и иные меры в соответствии с настоящим Законом.

Вместе с тем с учетом требований антикоррупционного законодательства РК в Обществе отсутствует Политика противодействия коррупции.

В этой связи в целях повышения эффективности предупреждения и выявления коррупции Обществу необходимо принятие Политики противодействия коррупции.

Параграф 2.

Выявление коррупционных рисков в организационно – управленческой деятельности Общества

1. Управление персоналом

По состоянию на 26 мая 2022 года, штатная численность Общества составляет 37 человек, из которых 2 в декретном отпуске (1 должность временно замещена), 1 вакантная должность, 5 человек занимают внештатные должности.

Сменяемость кадров за прошедший период 2022 года по состоянию на 26.05.2022 года составила 12% от штатной численности Общества.

Порядок приема на работу в Общество регламентирован Правилами внутреннего трудового распорядка.

За прошедший период 2022 года по состоянию на 26.05.2022 года на работу в Общество принято 4 человека, в отношении которых, до заключения трудовых договоров, получены сведения на предмет совершения коррупционных правонарушений (по сведениям УКПС и СУ ГП РК сведений о совершении коррупционных нарушений кандидатами не имеется).

За прошедший период 2022 года по состоянию на 26.05.2022 года принято 117 приказов, в том числе по личному составу – 10, производственные – 39, по отпускам – 31, по командировкам – 37.

Решение о приеме лиц на работу принимается Председателем Правления Общества при наличии вакантной должности по представлению руководителя структурного подразделения и директора департамента административного управления. При этом должны быть соблюдены требования к опыту работы, уровню образования и профессиональным навыкам, отраженным в должностной инструкции по соответствующей должности.

Порядок оплаты труда и премирования работников Общества регламентирован Правилами оплаты труда и социальной поддержки работников Общества, утвержденными решением Совета Директоров №1 от 14.01.2014 года, а также Правилами оплаты труда и социальной поддержки работников, утвержденных решением Правления Общества №4 от 13.02.2020 года, которые регулируют систему повременно-премиальной оплаты труда, социальной поддержки, гарантий и компенсации для работников Общества не относящихся к руководящему составу.

Система оплаты труда работников Общества состоит из постоянной части оплаты труда (должностной оклад), доплаты за совмещение должностей и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, премиальных выплат по итогам работы за год, за квартал, к праздничным датам, социальных и компенсационных выплат, за исключением выплат по служебным командировкам.

Размер должностного оклада определяется в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым Правлением Общества. При этом размер должностных окладов работников может быть изменен в соответствии с утвержденным бюджетом и штатным расписанием.

Оплата труда работника производится в соответствии с трудовым договором и актами работодателя.

Планирование средств на оплату труда осуществляется ответственным подразделением, исходя из расчета средних размеров должностных окладов по каждой должности, предусмотренных схемой должностных окладов и штатным расписанием, а также выплатами, предусмотренными Правилами.

Размер должностного оклада формируется с учетом соблюдения принципа внутренней справедливости (оплата схожих по ценности для организации должностей в заданном диапазоне) и внешней конкурентоспособности (достаточный уровень базового вознаграждения для привлечения и удержания сотрудников Общества).

Доплата устанавливается приказом Председателя Правления Общества либо уполномоченного им лица на основании служебной записки руководителя структурного подразделения по согласованию с курирующим заместителем Председателя Правления и руководителем ответственного подразделения, с указанием размера доплаты и срока дополнительно выполняемой работы. По окончании указанного срока выплата доплат прекращается без предупреждения об этом работника.

В пределах денежных средств, предусмотренных в бюджете Общества, работникам может выплачиваться премия по результатам оценки результативности деятельности по итогам отчетного периода и премия к государственному празднику.

За нарушение трудовой, исполнительской дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания.

Порядок применения дисциплинарных взысканий регламентирован Правилами внутреннего трудового распорядка Общества.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей, в том числе несоблюдение либо нарушение норм Правил внутреннего трудового распорядка, влечет за собой применение к виновному лицу мер дисциплинарного взыскания в соответствии с пунктом 1 статьи 64 Трудового кодекса и может отразиться на его карьерном росте, а также при решении социальных вопросов. При применении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть совершённого проступка, обстоятельства его совершения, предшествующее поведение работника, отношение к труду, а также соответствие дисциплинарного взыскания тяжести совершённого проступка.

Дисциплинарные взыскания за прошедший период 2022 года по состоянию на 26.05.2022 года к работникам Общества не применялись.

Факты принятия на работу лиц, ранее совершивших коррупционные правонарушения, а также факты конфликта интересов при приеме на работу в Общество за прошедший период 2022 года не имеется.

Факты занятия должности, находящейся в непосредственной подчиненности должности, занимаемой близкими родственниками, супругами, собственниками отсутствуют.

2. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц

Рассмотрение обращений физических и юридических лиц должно осуществляться в соответствии с требованиями Административного процедурно-процессуального кодекса РК.

При этом всего за период с января по май месяцы 2022 года в Общество поступило 94 обращения, из них 76 – от физических лиц, 18 – от юридических лиц.

Согласно требованиям статьи 89 Административного процедурно-процессуального кодекса РК ответы на сообщение, предложение, отклик, запрос должны быть по содержанию обоснованными и мотивированными на государственном языке или языке обращения со ссылкой на законодательство Республики Казахстан, содержать конкретные факты, опровергающие или подтверждающие доводы заявителя, с разъяснением его права на подачу жалобы на принятое решение.

Вместе с тем в ходе анализа ответов на обращения установлено, что письменные ответы не содержат разъяснения касательно права обжалования принятого решения.

Регистрация обращений физических и юридических лиц осуществляется сотрудником департамента административного управления путем занесения в систему электронного документооборота Documentolog.

Буквенный индекс присваивается для обращения, сообщения, запроса, отклика и предложения в следующем порядке: 1) «ЖТ» - от физического лица; 2) «ЗТ» - от юридического лица; 3) «АН» - анонимное обращение, сообщение, запрос, отклик, предложение; 4) «УЖ» - коллективное обращение, сообщение, запрос, отклик, предложение.

На первом этаже здания Общества установлен ящик для жалоб и заявлений, через который за прошедший период 2022 года обращений, жалоб и предложений не поступало.

Согласно требованиям пунктов 4, 5, 7, 8, 11, 12 приказа Генерального Прокурора Республики Казахстан от 19 мая 2021 года № 70 «Об утверждении Правил регистраций, учета обращений, поступающих в государственные органы, органы местного самоуправления, юридические лица со стопроцентным участием государства, а также ведения информационной аналитической системы «Электронные обращения» (далее по тексту Правила об обращениях) регистрация обращения, сообщения, запроса, отклика и предложения производится в сроки, предусмотренные частью 3 статьи 64 Административного процедурно-процессуального кодекса РК, т.е. в день поступления обращения.

При поступлении обращений, сообщений, запросов, откликов и предложений по общедоступным информационным системам, соответствующим требованиям законодательства Республики Казахстан об электронном документе и электронной цифровой подписи, их регистрация в ИАС «Электронные обращения» осуществляется автоматически путем автозаполнения карточек учета форм ОЛ-1 «Регистрация обращения, сообщения, запроса, отклика, предложения» по форме согласно приложению 1 к Правилам об обращениях и 3-1 «Заявитель» по форме согласно приложению 2 к Правилам об обращениях.

При поступлении обращений, сообщений, запросов, откликов и предложений в письменной (бумажной) или устной форме их регистрация в ИАС «Электронные обращения» осуществляется путем заполнения форм ОЛ-1 и 3-1.

Регистрационный номер обращению, сообщению, запросу, отклику и предложению присваивается в сквозном порядке только один раз, при первичной регистрации и состоит из буквенного индекса, а также уникального номера.

После регистрации в ИАС «Электронные обращения» по каждому обращению, сообщению, запросу, отклику и предложению заявителю выдается талон по форме согласно приложению 3 к Правилам об обращениях, с указанием даты и времени, фамилии и инициалов, должности лица, принявшего обращение, сообщение, запрос, отклик и предложение.

Талон содержит уникальный номер, в котором первой парой обозначается год регистрации, второй парой – месяц регистрации, третьей парой – день регистрации, следующие восемь цифр – порядковый номер.

Результаты рассмотрения обращения, сообщения, запроса, отклика и предложения фиксируются в карточке учета формы ОЛ-2 «Рассмотрение обращения, сообщения, запроса, отклика, предложения» по форме согласно приложению 4 Правилам об обращениях.

Ведение ИАС «Электронные обращения» заключается в отражении сведений, в том числе принятых решений, по обращению, сообщению, запросу, отклику и предложению путем заполнения субъектом соответствующих реквизитов форм ОЛ-1, ОЛ-2, 3-1 на каждое действие и решение по административным процедурам.

Вместе с тем функционал системы электронного документооборота Documentolog не позволяет обеспечить соблюдение вышеуказанных требований Правил об обращениях.

Согласно пунктам 26, 27 Правила об обращениях доступ в ИАС «Электронные обращения» обеспечивается территориальным органом уполномоченного органа путем направления субъектом электронной заявки подписанной электронно-цифровой подписью субъекта. Субъект имеет доступ в ИАС «Электронные обращения» в соответствии с принципом территориальности и подведомственности.

С июля 2021 года в РК, в целях регистрации обращений, поступающих в государственные органы, юридические лица с государственным участием, введен в действие государственный онлайн-сервис «eOtinish». Указанный сервис позволяет осуществлять регистрацию и рассмотрение обращений в соответствии с Правилами об обращениях.

В этой связи полагаем необходимо принять организационные меры по соблюдению требований Правил об обращениях путем введения в пользование Обществом государственным онлайн-сервисом «eOtinish».

Урегулирование конфликта интересов

Урегулирование конфликта интересов в Обществе осуществляется в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», Корпоративным кодексом Общества и Кодексом деловой этики Общества.

Пунктом 234 Корпоративного кодекса Общества предусмотрено, что конфликт интересов определяется как ситуация, в которой личная заинтересованность работника Общества влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение должностных обязанностей.

Работники Общества не допускают ситуации, в которой возможно возникновение конфликта интересов, ни в отношении себя (или связанных с собой лиц), ни в отношении других.

Обществом во избежание конфликта интересов, препятствующих объективному выполнению советом директоров своих обязанностей, и ограничения политического вмешательства в процессы совета директоров Общества внедряются механизмы по их недопущению и регулированию.

Основные принципы предотвращения конфликта интересов, способы их выявления, оценки и разрешения закрепляются в Кодексе деловой этики Общества, утвержденном Советом директоров.

В целях обеспечения объективности оценки корпоративного конфликта и создания условий для его эффективного урегулирования, лица, чьи интересы затрагивает конфликт или может затронуть, не принимают участия в его урегулировании.

В соответствии с требованиями статьи 67 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах» Общество ведет реестр аффилированных лиц Общества.

Реестр аффилированных лиц Общества размещаются на интернет-ресурсе Депозитария финансовой отчетности в лице АО «Информационно-учетный центр».

Комплаенс-служба Общества на постоянной основе осуществляет мониторинг и принятие мер по урегулированию конфликта интересов в отношении работников Общества.

За прошедший период 2022 года фактов возникновения конфликта интересов у членов Правления и работников Общества при выполнении ими должностных функций не зарегистрировано.

3. Организация работы по противодействию коррупции

Организация работы по противодействию коррупции осуществляется комплаенс-службой Общества, на основании Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции», Положения о комплаенс-службе Общества, утвержденного решением Правления Общества №17 от 08.12.2021 года.

В утвержденном Положении о комплаенс-службе и должностной инструкции юриста департамента правового обеспечения Темирбекова Д.С. закреплены задачи по реализации антикоррупционного комплаенса.

Мероприятия по противодействию коррупции осуществляются на основании Плана работы Комплаенс-службы Общества на соответствующий год, которая содержит следующие мероприятия:

- проведение антикоррупционного мониторинга;
- проведение внутреннего анализа коррупционных рисков;
- формирование антикоррупционной культуры, анкетирование, проведение разъяснительной работы, проведение обучающих мероприятий и проверки знаний по противодействию коррупции и мошенничеству;
- ознакомление должностных лиц и работников с антикоррупционными стандартами Общества;
- проведение антикоррупционной экспертизы внутренних нормативных документов (проектов);
- мониторинг за соблюдением должностными лицами Общества антикоррупционных ограничений; - контроль за соблюдением должностными лицами Общества и их супругами мер финансового контроля;

- проверки контрагентов Общества на предмет аффилированности и благонадёжности.

Обновленный план работы комплаенс-службы на 2022 года с учетом требований антикоррупционного законодательства утвержден 15.03.2022 года.

В Обществе функционируют каналы телефонов доверия 8(7232)700-106, 700-112.

По указанным телефонам любой желающий имеет возможность сообщить информацию о неправомерных действиях, а также фактах коррупции и мошенничества со стороны должностных лиц и работников Общества.

Информация о телефонах горячей линии размещена на корпоративном интернет-ресурсе Общества в разделе «Противодействие коррупции», а также на информационном стенде по вопросам противодействия коррупции в здании Общества.

За прошедший период 2022 года сообщений, жалоб и письменных обращений от физических и юридических лиц, о неправомерных действиях коррупционного характера со стороны должностных лиц и работников Общества, по каналам горячей линии, канцелярию Общества не поступало, в средствах массовой информации не установлено.

Фактов привлечения должностных лиц и работников Общества к административной или уголовной ответственности за совершение коррупционных правонарушений за прошедший период 2022 года не имеется.

4. Освоение и распределение бюджетных и финансовых средств

Утверждение годового бюджета Общества, а также бюджетный контроль за расходованием средств, осуществляется Советом Директоров Общества.

Общество ежегодно проводит независимый аудит финансовой отчетности, который включает информацию о прибыли или убытке и прочем совокупном доходе, изменениях в собственном капитале и движении денежных средств за истекший год, а также примечаний, состоящих из основных положений учетной политики и прочей пояснительной информации.

Финансовая отчетность отражает достоверно во всех существенных аспектах финансовое положение Общества, а также ее финансовые результаты и движение денежных средств за год, закончившийся на указанную дату, в соответствии с Международными стандартами финансовой отчетности («МСФО»).

Результаты независимого аудита финансовой отчетности размещаются на корпоративном интернет-ресурсе Общества – <https://www.spkertis.kz/ru/fin-report.htm> в разделе «Финансовая отчетность».

Закупки Обществом товаров, работ и услуг осуществляются в соответствии с Правилами осуществления закупок отдельными субъектами квазигосударственного сектора, за исключением Фонда национального благосостояния и организаций Фонда национального благосостояния, утвержденными приказом Министра финансов Республики Казахстан от 30 ноября 2021 года № 1253.

План закупок размещается на веб-портале закупок и официальном интернет-ресурсе Общества в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня утверждения, внесения изменений и (или) дополнений в План закупок.

За прошедший период 2022 года за не надлежащее исполнение условий договоров поставки, штрафные санкции в соответствии с заключенными договорами

закупок, заключенных в соответствии с Правилами закупок, в отношении контрагентов Общества не применялись.

Порядок размещения временно свободных денежных средств на текущих счетах банков осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 14 сентября 2004 года №960 «О некоторых вопросах приобретения государственными предприятиями на праве хозяйственного ведения и организациями, контрольный пакет акций (долей) которых принадлежит государству, финансовых услуг».

За прошедший период 2022 года с деятельности Общества проведена проверка со стороны Департамента внутреннего государственного аудита ВКО на предмет использования выделенных средств в рамках формирования стабилизационного фонда.

По результатам проверки 06.04.2022 года в адрес Общества внесено предписание об устранении выявленных нарушений по факту непринятия мер по взысканию пени с поставщика за несвоевременную поставку продукции и возврат денежных средств от ее продажи, а также направлено аудиторское заключение с рекомендациями.

06.05.2022 года Общество отчиталось перед Департаментом внутреннего государственного аудита ВКО о принятых мерах по исполнению рекомендации аудиторского заключения и предписания об устранении нарушений путем подачи иска о взыскании пени с поставщика.

07.04.2022 года прокуратурой Восточно-Казахстанской области в деятельности Общества начата проверка на предмет наличия в стабилизационном фонде области всего перечня продовольственных товаров и иных активов в достаточных объемах, в том числе соблюдения сроков, порядка и условий их хранения, а также их качества. В настоящее время указанная проверка не окончена.

5. Заключение договоров с физическими и юридическими лицами

Заключение договоров с физическими и юридическими лицами Обществом осуществляются в соответствии с Правилами осуществления закупок отдельными субъектами квазигосударственного сектора, за исключением Фонда национального благосостояния и организаций Фонда национального благосостояния, утвержденными приказом Министра финансов Республики Казахстан от 30 ноября 2021 года № 1253, требованиями Инвестиционной политики Общества и порядком установленным Регламентом Общества.

В рамках требований норм Правилами осуществления закупок отдельными субъектами квазигосударственного сектора, за исключением Фонда национального благосостояния и организаций Фонда национального благосостояния по итогам проведенных закупок Общество в течение одного рабочего дня со дня истечения срока на обжалование протокола об итогах закупок способом тендера, аукциона либо со дня определения победителя закупок способом запроса ценовых предложений, направляет посредством веб-портала победителю запрос сведений о лице, подписывающем договор, и реквизитах поставщика для оформления договора.

При этом потенциальный поставщик в течение трех рабочих дней со дня получения на веб-портале соответствующего запроса заполняет и подтверждает сведения о лице, подписывающем договор, и реквизиты поставщика.

После Общество не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока подтверждения потенциальным поставщиком сведений формирует проект договора,

удостоверенный электронной цифровой подписью, и направляет для подписания потенциальному поставщику.

Заключение договоров в рамках инвестиционной деятельности регламентировано Инвестиционной политикой Общества. При этом процесс отбора проектов включает консультационные и рабочие этапы, в рамках которых проводится изучение предоставляемых бизнес-проектов и их финансово-экономический анализ, далее проводится экономическая и юридическая экспертизы, по итогам которых проекты выносятся на рассмотрение Инвестиционного комитета Общества.

В свою очередь решение о передаче проектов на рассмотрение Правления Общества осуществляется Инвестиционным комитетом на основании голосования.

После вынесения Инвестиционным комитетом положительного решения по проекту, он выносится на рассмотрение заседания Правления путем направления соответствующей служебной записки на имя Председателя Правления, либо лицо исполняющее его обязанности. В случае принятия Правлением Общества положительного решения по проекту, если сумма проекта не превышает 10 процентов от уставного капитала Общества, соответствующий департамент получает распоряжение о проведении мероприятий по реализации проекта. Если сумма проекта превышает 10 процентов от уставного капитала Общества, проект выносится на рассмотрение Совета Директоров Общества, при положительном решении об участии в Проекте, соответствующий департамент получает распоряжение о проведении мероприятий по реализации Проекта.

Пунктом 5.7. Регламента Общества предусмотрен порядок согласования договоров.

Порядок подписания договоров, заключаемых Обществом предусматривает обязательные этапы согласования: 1) курирующим Заместителем Председателя Правления; 2) директором департамента правового обеспечения; 3) руководителем структурного подразделения, выступающего инициатором заключения договора; 4) главным бухгалтером; 5) директором департамента экономики.

При этом в ходе анализа коррупционных рисков установлено, что требования подпунктов 3, 4 пункта 5.7 Регламента Общества содержат соблюдение требований Закона РК «О государственных закупках». Данные подпункты Регламента определяют соблюдение требований ст.43 Закона РК «О государственных закупках», сроки согласования договоров, контроль за сроками исполнения обязательств, начисления пени и внесения аванса поставщиками.

Вместе с тем с 01.01.2022 года закупки в социально-предпринимательских корпорациях регулируется Правилами осуществления закупок отдельными субъектами квазигосударственного сектора, за исключением Фонда национального благосостояния и организаций Фонда национального благосостояния, утвержденными приказом Министра финансов Республики Казахстан от 30 ноября 2021 года № 1253.

В этой связи необходимо принятие мер по приведению положений подпунктов 3, 4 пункта 5.7 Регламента Общества в соответствии с требованиями Правилами осуществления закупок отдельными субъектами квазигосударственного сектора, за исключением Фонда национального благосостояния и организаций Фонда национального благосостояния.

6. Обеспечение прозрачности и гласности деятельности

Опубликование информации о деятельности Общества: планы закупок, освоение бюджетных и финансовых средств, правовые акты и внутренние документы, регулирующие функции по взаимодействию с физическими и юридическими лицами размещаются на корпоративном интернет-ресурсе Общества по электронному адресу: <https://www.spkertis.kz/>.

Информационное наполнение корпоративного интернет-ресурса Общества осуществляется в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах».

Департамент административного управления Общества также размещает информацию о деятельности Общества в социальных интернет-ресурсах (Instagram).

Комплаенс-службой на регулярной основе проводится мониторинг возможных негативных публикаций в отношении Общества его должностных лиц и работников для принятия соответствующих мер.

Помимо этого, с учетом требований Правил раскрытия эмитентом информации, утвержденных постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 27 августа 2018 года № 189, Общество осуществляет размещение на Интернет-ресурсе Депозитария финансовой отчетности в лице АО «Информационно-учетный центр» по адресу <https://cabinet-online-reports.dfo.kz/ru/dcr-information> сведений о произошедших корпоративных событиях согласно установленного Национальным Банком Республики Казахстан перечня корпоративных событий.

РЕКОМЕНДАЦИИ:

1. По результатам внутреннего анализа коррупционных рисков во внутренних нормативных документах Общества необходимо устранить выявленные коррупциогенные факторы, указанные в Параграфе 1, 2 настоящей аналитической справки, в следующих внутренних нормативных документах Общества:

1) Кодекс деловой этики Общества, утвержденный решением Совета Директоров №6 от 26.12.2012 года касательно приведения с требованиями норм Гражданского кодекса РК и Закона РК «О противодействии коррупции» в части исключения принятия подарков и возложения антикоррупционных ограничений;

2) Правила отнесения сведений к служебной информации ограниченного распространения и работы с ней, утвержденные решением Правления Общества №26 от 14.02.2019 года, в части приведения в соответствии с нормами постановления Правительства Республики Казахстан от 31.12.2015 года № 1196 «Об утверждении Правил отнесения сведений к служебной информации ограниченного распространения и работы с ней»;

3) в соответствии с требованиями антикоррупционного законодательства РК необходимо принятие Политики противодействия коррупции в Обществе;

4) Регламент Общества, утвержденный решением Правления Общества №8 от 25.05.2020 года, в части приведения в соответствие с положениями Правил осуществления закупок отдельными субъектами квазигосударственного сектора, за исключением Фонда национального благосостояния и организаций Фонда национального благосостояния.

5) осуществить в Обществе внедрение государственного онлайн-сервиса «eOtinish», в рамках которого проводить регистрацию поступающих обращений, а

также обеспечить неукоснительное соблюдения требований Административного процедурно-процессуального кодекс РК при рассмотрении обращений.

2. Департаменту административного управления принять меры по опубликованию настоящей аналитической справки на официальном корпоративном интернет-ресурсе Общества.

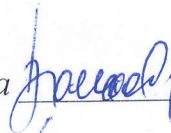
Руководитель рабочей группы:

Заместитель Председателя Правления А. Калиев



Члены рабочей группы:

Главный бухгалтер департамента бухгалтерского учета С. Бажаева

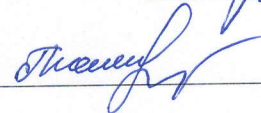


Директор

департамента административного управления А. Айтбаева



Директор департамента экономики А. Таныраева



Юрист департамента правового обеспечения Д. Темирбеков

