

Антикоррупционные стандарты АО «НК «Казахстан инжиниринг»

1. Общие положение

1.1 Законодательные и методические основания разработки антикоррупционного стандарта. Антикоррупционный стандарт АО «НК «Казахстан инжиниринг» разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 10 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями по разработке антикоррупционных стандартов № 285 от 31 декабря 2024 года, утвержденными Агентством по делам государственной службы Республики Казахстан и противодействия коррупции. Антикоррупционный стандарт носит рекомендательный характер, носит систему запретов, ограничений и разрешений во всех сферах деятельности АО «НК «Казахстан инжиниринг».

1.2 Цель и задачи

Целью настоящего стандарта является установление системы рекомендаций, направленных на предупреждение коррупции в деятельности АО «НК «Казахстан инжиниринг».

Задачи стандарта:

- Формирование устойчивого антикоррупционного поведения у работников компании
- Своевременное выявление коррупционных проявлений и предотвращение их негативных последствий.

1.3 Принципы

Антикоррупционный стандарт основывается на следующих принципах:

- Законность:** Строгое соблюдение законодательства Республики Казахстан.
- Транспарентность:** Открытость и прозрачность в деятельности компании.
- Этичность:** Соблюдение высоких морально-этических норм.
- Соблюдение прав и законных интересов:** Уважение и защита прав и законных интересов физических и юридических лиц.
- Недопущение конфликта интересов:** Предотвращение ситуаций, при которых личные интересы работников могут повлиять на объективное исполнение ими своих обязанностей.

1.4 Область применения

Настоящий стандарт обязателен для исполнения всеми работниками АО «НК «Казахстан инжиниринг», включая руководящий состав и сотрудников дочерних и зависимых организаций.

1.5 Основные положения

При реализации прав и законных интересов:

Обеспечивать равный доступ к информации о деятельности компании для всех заинтересованных сторон.

Предоставлять достоверную и полную информацию по запросам физических и юридических лиц в пределах своей компетенции.

При подготовке и принятии решений:

Руководствоваться исключительно интересами компании и требованиями законодательства.

Избегать ситуаций, которые могут привести к возникновению конфликта интересов.

При взаимодействии с контрагентами и партнерами:

Проводить процедуры закупок и заключения договоров на конкурентной и прозрачной основе.

Не допускать принятия подарков, услуг или иных преимуществ, способных повлиять на объективность принимаемых решений.

При управлении персоналом:

Обеспечивать прозрачность процедур найма, продвижения и мотивации сотрудников. Немедленно сообщать о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известных фактах коррупции.

1.6 Ответственность и контроль

Контроль за соблюдением антикоррупционного стандарта возлагается на руководителей структурных подразделений и службу комплаенс-контроля компании.

Нарушение положений настоящего стандарта влечет дисциплинарную, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

1.7 Заключительные положения

Настоящий антикоррупционный стандарт подлежит пересмотру и актуализации по мере необходимости, но не реже одного раза в три года, с учетом изменений в законодательстве и внутренней политике компании.

Все работники компании обязаны ознакомиться с положениями настоящего стандарта под подпись и неукоснительно соблюдать его требования в повседневной деятельности.

1.8 Основные понятия и термины, используемые в Методических рекомендациях:

- 1) свойственники – полнородные и неполнородные братья и сестры, родители и дети супруга (супруги);
- 2) закупки квазигосударственного сектора - приобретение заказчиками на платной основе товаров, работ, услуг в порядке, установленном Законом Республики Казахстан «О закупках отдельных субъектов квазигосударственного сектора» и Правилами осуществления закупок отдельными субъектами квазигосударственного сектора, за исключением Фонда национального благосостояния и организаций Фонда национального благосостояния, утвержденных Приказом Министра финансов Республики Казахстан от 30 ноября 2021 года № 1253;
- 3) общественный контроль – деятельность субъектов общественного контроля, осуществляемая в порядке и формах, которые установлены Законом Республики Казахстан «Об общественном контроле» и иными законами Республики Казахстан, направленная на анализ и оценку актов и решений объектов общественного контроля на соответствие общественным интересам;
- 4) субъекты общественного контроля – граждане Республики Казахстан; некоммерческие организации, зарегистрированные на территории Республики Казахстан, за исключением религиозных объединений; иные субъекты, которым предоставлены полномочия на осуществление общественного контроля в соответствии с законами Республики Казахстан;
- 5) проявление гостеприимства – еда (завтраки, обеды, ужины и другое), приемы, билеты на развлекательные, общественные или спортивные мероприятия, предоставляемые для установления, укрепления или развития деловых отношений. При этом, гостеприимство требует присутствия приглашающей стороны, в противном случае расходы являются подарком;
- 6) конфликт интересов – противоречие между личными интересами лиц, занимающих ответственную государственную должность, лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, лиц, приравненных к ним, должностных лиц и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;
- 7) государственные закупки – приобретение заказчиками товаров, работ, услуг полностью или частично за счет бюджетных средств, выделенных денег из Фонда поддержки

инфраструктуры образования в соответствии с законодательством Республики Казахстан, и (или) собственных доходов;

8) члены семьи – супруг (супруга), родители, дети, в том числе совершеннолетние, и лица, находящиеся на иждивении и постоянно проживающие с ним;

9) антикоррупционный стандарт – установленная для обособленной сферы общественных отношений система рекомендаций, направленная на предупреждение коррупции;

10) субъекты – все государственные органы, организации квазигосударственного сектора, а также субъекты предпринимательства;

11) коррупционный риск – возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

12) подарок – денежные средства или иное имущество, преимущества, льготы, услуги, нематериальные активы, которые передаются/получаются безвозмездно;

13) картирование коррупционных рисков – процесс, направленный на выявление, анализ, оценку (ранжирование) и выработку мер по устранению коррупционных рисков;

14) картограмма коррупции – набор обновляемых данных, предусматривающих перечень коррупционных рисков, должностей, подверженных коррупционным рискам и другие сведения, сигнализирующие о возможных коррупционных уязвимостях.

2. КАРТИРОВАНИЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ И ФОРМИРОВАНИЕ КАРТОГРАММЫ КОРРУПЦИИ

2.1 Общие представление картирования

Картирование коррупционных рисков (далее – картирование) представляет собой ключевой элемент антикоррупционной деятельности АО «НК «Казахстан инжиниринг» (далее – Компания), позволяющий выявить зоны, подверженные коррупционным проявлениям, и наглядно отразить их на карте рисков. Это способствует принятию обоснованных и адресных мер по устранению или снижению таких рисков, а также выработке системных подходов к их предупреждению.

Результатом картирования является карта рисков, оформляемая в соответствии с пунктом 43 Методических рекомендаций по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденных приказом Председателя Агентства от 30 декабря 2022 года № 488, и соответствующим приложением к ним.

2.3 Алгоритм картирования

Картирование осуществляется в следующей последовательности:

1) Выявление коррупционных рисков

Анализ проводится не реже одного раза в год и включает:

- изучение внутренних процессов, функций и организационной структуры Компании;
- оценку соответствующего законодательства и нормативных актов;
- анализ результатов проверок и расследований;
- учет ранее выявленных фактов коррупции или конфликта интересов;
- иные допустимые источники информации.

По мере изменений в законодательстве, организационной структуре, штатной численности, а также после исключения выявленных коррупционных рисков, карта подлежит корректировке.

2) Классификация коррупционных рисков

После выявления рисков проводится их оценка по степени вероятности и частоты реализации. Классификация осуществляется в соответствии с критериями, предусмотренными Методикой внутреннего анализа коррупционных рисков. Коррупционные риски ранжируются по уровням (высокий, средний, низкий).

3) Устранение и минимизация рисков

На основе карты рисков формируется План мероприятий по устранению коррупционных рисков, в котором указываются:

- конкретные меры;
- сроки исполнения;
- ответственные лица;
- форма отчетности.

План утверждается первым руководителем Компании и подлежит контролю. КПЭ работников, ответственных за реализацию мероприятий, увязываются с выполнением данных мер.

4) Информирование заинтересованных сторон

Компания обеспечивает доведение информации о выявленных рисках и мерах по их устранению до сотрудников и заинтересованных сторон. План мероприятий подлежит размещению на официальном сайте и (или) в социальных сетях. При наличии ограничений (коммерческая тайна, персональные данные), может быть опубликована часть плана.

5) Обратная связь с внешними заинтересованными сторонами

АО «НК «Казахстан инжиниринг» предусматривает получение предложений и комментариев от заинтересованных сторон: общественности, НПО, экспертного сообщества и др. Отчеты о реализации антикоррупционных мер публикуются не реже одного раза в квартал. На предложения заинтересованных сторон направляется ответ о возможности их применения или объяснение причин отказа.

Открытость и публичность должны обеспечиваться с учетом требований законодательства Республики Казахстан о защите персональных данных, коммерческой тайне и государственной тайне.

2.4 Картограмма коррупции

В рамках реализации Плана действий по реализации Концепции антикоррупционной политики, Компания формирует картограмму коррупции, включающую:

- перечень коррупционных рисков с их ранжированием;
- список должностей, подверженных коррупционным рискам;
- анализ обращений, жалоб, публикаций в СМИ;
- другие источники сведений о потенциальных коррупционных проявлениях.

Картограмма размещается в открытом доступе на официальном сайте Компании.

3. ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

3.1. Общие положения

Предотвращение конфликта интересов является одним из важнейших механизмов антикоррупционной политики АО «НК «Казахстан инжиниринг» (далее – Компания). Конфликт интересов, если не принять надлежащих мер, может привести к злоупотреблениям, снижению эффективности деятельности и подрыву доверия к Компании.

Настоящая глава устанавливает подходы к предупреждению, выявлению и урегулированию конфликта интересов, а также регламентирует поведение работников Компании в соответствующих ситуациях.

3.2. Понятие и формы конфликта интересов

Конфликт интересов – это ситуация, при которой личная заинтересованность работника (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

К основным формам конфликта интересов относятся:

- наличие родственных связей с руководством, подчиненными или контрагентами;
- участие в принятии решений, затрагивающих личные интересы;
- использование служебной информации в личных целях;
- получение подарков, вознаграждений, услуг от заинтересованных лиц.

3.3. Ограничения для предотвращения конфликта интересов

Работникам Компании запрещается:

- Иметь в непосредственном подчинении своих близких родственников, супругов и свойственников;
- Принимать вознаграждения, подарки или услуги за исполнение (или бездействие) своих функций;
- Использовать служебную информацию в личных или коммерческих целях;
- Участвовать в разработке и принятии решений, вызывающих или способствующих конфликту интересов;
- Использовать должностные полномочия для получения личных выгод.

Дополнительно, работникам не рекомендуется:

- заниматься предпринимательской деятельностью, если она может повлиять на их служебные решения;
- владеть долями или акциями компаний, являющихся контрагентами Компании (без передачи в доверительное управление);
- принимать участие в поездках, оплаченных третьими сторонами, без соответствующего разрешения.

3.4. Выявление конфликта интересов

Выявление потенциального или фактического конфликта интересов осуществляется:

- при внутреннем и внешнем анализе коррупционных рисков;
- по обращениям работников или третьих лиц;
- по результатам проверок, аудита и мониторинга;
- при анализе открытых источников информации.

Работники обязаны незамедлительно в письменной форме уведомить непосредственного руководителя и/или подразделение комплаенс-контроля о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов.

Комплаенс-офицер анализирует полученную информацию и в течение 10 рабочих дней предоставляет заключение и рекомендации по предотвращению или урегулированию ситуации.

3.5. Меры по урегулированию конфликта интересов

При наличии конфликта интересов могут быть применены следующие меры:

- передача полномочий другому лицу;
- перераспределение или изменение должностных обязанностей;
- перевод на другую равнозначную должность;
- делегирование принятия решения уполномоченному заместителю;
- расторжение договора в случае невозможности урегулирования.

Все решения и действия по конфликту интересов подлежат документальному оформлению.

3.6. Постгосударственная занятость

Во избежание рисков использования служебной информации после ухода из Компании, рекомендуется заключение уведомлений с увольняющимися работниками о запрете на трудоустройство в организации-контрагенты в течение 1 года при наличии пересекавшихся служебных функций.

3.7. Политика в отношении подарков, поездок и проявления гостеприимства

В целях предотвращения коррупционных проявлений:

- работникам запрещено принимать подарки, услуги и поездки от физических и юридических лиц, чьи интересы они затрагивают в рамках служебной деятельности;
- официальные подарки (сувениры, книги с логотипом) допустимы только от официальных делегаций и оформляются соответствующим актом;
- любые поступившие подарки без ведома работника должны быть переданы в установленном порядке в течение 7 календарных дней;

- приглашения в поездки возможны только в исключительных случаях и при наличии официального разрешения.

3.8. Обучение и информирование

Служба комплаенс-контроля обязана не менее 1 раза в полугодие проводить обучение работников по вопросам конфликта интересов, включая разбор типовых ситуаций. При наличии бюджета, рекомендуется размещение визуальной информации о запрете дарения подарков во входной зоне здания.

3.9. Международное сотрудничество

Перед проведением официальных встреч международного характера, сотрудникам рекомендуется уведомлять принимающую сторону о политике Компании, допускающей прием только официальных подарков, соответствующих установленным стандартам.

4. МЕРЫ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Общие положения

Меры финансового контроля являются важнейшей частью системы предупреждения коррупции в АО «НК «Казахстан инжиниринг» (далее — Компания). Одним из ключевых инструментов является система декларирования активов, обязательств, доходов и имущества работников, что способствует формированию прозрачной, подотчетной и добродорядочной корпоративной культуры.

Финансовый контроль позволяет:

- выявлять факты незаконного обогащения;
- предотвращать конфликты интересов;
- повышать уровень доверия к Компании со стороны общественности и партнеров.

4.2. Декларирование активов и обязательств

Сотрудники Компании, подпадающие под категорию лиц, приравненных к должностным лицам или исполняющих управленческие функции, обязаны:

- представлять декларации об активах и обязательствах при вступлении в должность;
- представлять ежегодные декларации о доходах и имуществе, начиная со следующего года.
- Содержание декларации об активах и обязательствах включает:
- недвижимость, транспорт, зарегистрированные за пределами РК;
- банковские вклады за границей, превышающие 1000-кратный МРП;
- доли участия в капитале иностранных компаний;
- ценные бумаги, цифровые активы, инвестиционное золото;
- объекты интеллектуальной собственности;
- наличные деньги, превышающие 10 000 МРП;
- дебиторская и кредиторская задолженность (при наличии нотариально заверенных документов).
- Ежегодная декларация о доходах и имуществе (форма 270.00) должна содержать:
- все подлежащие налогообложению доходы;
- сведения о приобретенном имуществе;
- счета в иностранных банках (при превышении лимита);
- доли в иностранных компаниях, цифровые активы, ценные бумаги, инвестиционное золото;
- задолженности и вычеты.

4.3. Ответственность и контроль сроков

Не сдача или несвоевременная сдача деклараций влечет административную ответственность. Работники кадровой службы обязаны:

- не менее чем за месяц до срока подачи деклараций письменно уведомлять сотрудников;
- включать уведомления о сдаче деклараций в личные дела;

- информировать работников об изменениях в законодательстве в течение 30 рабочих дней;
- вести постоянный мониторинг норм, регулирующих обязательность подачи деклараций.

4.4. Публичность деклараций

Публичность сведений из деклараций усиливает антикоррупционный эффект. Компании рекомендуется:

- ежегодно публиковать (в соответствии с законодательством) сведения из деклараций лиц, исполняющих управленческие функции;
- обеспечить общественный контроль за соблюдением декларационной дисциплины;

4.5. Проверка счетов в иностранных банках

Для предотвращения хранения средств в иностранных банках:

- В трудовые договоры включается положение о запрете открытия и хранения средств на счетах в иностранных банках (за пределами РК);
- Уполномоченное лицо ежегодно направляет запрос в налоговый орган о наличии у работников счетов за границей с указанием ИИН;

Полученная информация передается комплаенс-офицеру для анализа.

При выявлении счетов за границей:

- в течение 2 рабочих дней информируется первый руководитель, служба персонала и сам сотрудник;
- работнику предоставляется срок 6 месяцев для закрытия счета и представления подтверждающих документов.
- В случае непредоставления документов применяются меры, предусмотренные законодательством.

4.6. Личное участие руководства

Первый руководитель Компании несет персональную ответственность за реализацию антикоррупционной политики, включая:

- обеспечение системы декларирования;
- проведение ежегодных встреч с коллективом для обсуждения значимости прозрачности;
- личный пример в раскрытии информации из деклараций.

5. ФОРМИРОВАНИЕ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ

5.1. Значение антикоррупционной культуры

Формирование антикоррупционной культуры является неотъемлемой частью устойчивой системы противодействия коррупции в АО «НК «Казахстан инжиниринг» (далее – Компания). Только комплексный подход, сочетающий правовые, организационные и этические меры, способен обеспечить долговременный эффект и способствовать формированию среди нулевой терпимости к коррупции.

Антикоррупционная культура означает принятие и активное распространение таких ценностей, как честность, прозрачность, справедливость и подотчетность, которые должны быть не только декларативными принципами, но и частью ежедневной практики всех работников Компании.

5.2. Механизмы формирования антикоррупционной культуры

Формирование антикоррупционной культуры осуществляется через системные меры:

1) Образовательные меры: проведение регулярных тренингов, семинаров и вебинаров по вопросам предупреждения коррупции, конфликта интересов, финансовой прозрачности и добродорядочности;

внедрение программ повышения правовой и этической грамотности работников.

2) Информационные меры: разработка и распространение брошюр, памяток, инфографики и других материалов о принципах и положениях антикоррупционной политики; использование корпоративного портала, электронной почты и внутренних информационных стендов для доведения информации до сотрудников.

3) Организационные меры: назначение ответственных лиц или создание подразделения по комплаенс-контролю; внедрение антикоррупционных стандартов и процедур в ключевые бизнес-процессы, включая закупки, найм и продвижение персонала; разработка и поддержка каналов для конфиденциального сообщения о фактах коррупции.

5.3. Обучение и развитие практических навыков.

Обучение антикоррупционным принципам должно быть: регулярным, с обязательной периодичностью не реже 1 раза в полугодие; практикоориентированным, с акцентом на реальные кейсы, возникающие в деятельности Компании; доступным, с использованием понятного языка и визуальных материалов.

Для оценки эффективности обучения:

- проводится тестирование (с успешной сдачей при 60% и выше правильных ответов);
- осуществляется мониторинг уровня знаний работников;
- выявляются зоны для повторного или углубленного обучения.

Особое внимание должно уделяться:

- обучению руководителей среднего звена;
- вопросам антикоррупционного управления персоналом;
- практике прозрачных процедур в сфере закупок.

5.4. План мероприятий по формированию антикоррупционной культуры

Совет директоров Компании ежегодно утверждает План мероприятий по формированию антикоррупционной культуры, который:

- разрабатывается на основе методических указаний Агентства по делам государственной службы Республики Казахстан и противодействия коррупции;
- содержит конкретные цели, задачи, сроки исполнения, ответственных лиц;
- может быть интегрирован с иными планами организации (например, по обучению или корпоративному развитию).

Целевой показатель Плана — доля работников, успешно прошедших тестирование по итогам обучения.

5.5. Дополнительные меры и рекомендации

Для повышения уровня антикоррупционной культуры рекомендуется:

- использовать международные ресурсы и платформы (U4 Anti-Corruption Resource Centre, Anti-Corruption Knowledge Hub, Basel Institute on Governance и др.) для разработки обучающих материалов;
- по возможности предусматривать финансовое или нефинансовое стимулирование работников, прошедших внешние антикоррупционные курсы;
- с оздать чек-листы и алгоритмы действий в случае выявления коррупционных ситуаций и конфликтов интересов;
- регулярно обновлять и адаптировать материалы с учетом изменений в законодательстве и внутренней политике Компании.

5.6. Роль руководства

Ключевую роль в формировании антикоррупционной культуры играет личный пример первого руководителя. Регулярные публичные заявления, участие в обучающих мероприятиях, открытость к диалогу и поддержка сотрудников, сообщающих о коррупции, являются важнейшими факторами укрепления корпоративной этики.

6. ПОДОТЧЕТНОСТЬ И ОТКРЫТОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Принципы открытости и доступности информации

АО «НК «Казахстан инжиниринг» (далее – Компания), как субъект квазигосударственного сектора, стремится к обеспечению максимальной прозрачности и подотчетности в своей деятельности. Обеспечение доступа к информации, участие заинтересованных сторон в процессах принятия решений и постоянный общественный контроль являются важнейшими механизмами предупреждения коррупции и повышения доверия к деятельности Компании.

Открытость предполагает:

- предоставление достоверной и своевременной информации о деятельности Компании;
- создание условий для взаимодействия с общественностью;
- наличие актуальных данных на официальных ресурсах;
- обеспечение прав работников и граждан на доступ к информации в соответствии с законодательством.

6.2. Политика открытых данных

Компания придерживается принципов Международной хартии открытых данных, а именно:

- открыто по умолчанию – информация публикуется, если отсутствуют законные основания для ограничения доступа;
- своевременно и полно – публикация информации осуществляется без необоснованных задержек;
- доступно и пригодно для использования – информация публикуется в удобных, машиночитаемых форматах, обеспечивается свободный доступ.

Для достижения целей открытости:

- информация размещается на официальном веб-сайте и в корпоративных аккаунтах в социальных сетях;
- регулярно актуализируются сведения, включая данные о закупках, отчетности, реализуемых проектах;
- распространяются понятные и лаконичные разъяснительные материалы в рамках правовой пропаганды;
- используются цифровые решения для точечного информирования по юридическим фактам и ситуациям.

6.3. Общественный контроль

В целях повышения прозрачности и подотчетности Компания:

- Утверждает ежегодный график взаимодействия с представителями гражданского общества, включая проведение публичных слушаний, встреч и консультаций. Данный график размещается на сайте Компании;
- Обеспечивает участие представителей общественности в обсуждении антикоррупционных инициатив и ключевых проектов;
- При отборе участников групп общественного контроля обеспечивает прозрачные критерии и процедуру конкурсного отбора;
- Исключает из процесса общественного контроля лиц, имеющих конфликт интересов или заинтересованность в его результатах;
- Проверяет состав общественных групп и информирует участников при выявлении признаков конфликта интересов.

6.4. Защита лиц, сообщивших о коррупции

АО «НК «Казахстан инжиниринг» создает безопасную и доверительную среду для работников и внешних лиц, оказывающих содействие в выявлении коррупционных правонарушений. Для этого:

- действует конфиденциальный канал сообщений (например, электронный ящик, специализированная урна, онлайн-форма);

- подразделение по комплаенс-контролю несет ответственность за его функционирование;
- не реже одного раза в квартал проводятся мероприятия по разъяснению прав и гарантий защиты информаторов.

6.5. Гарантии защиты информаторов

Работникам и иным лицам, сообщившим о коррупции, предоставляются следующие гарантии:

- В течение трех лет с момента сообщения они не могут быть уволены, переведены или подвергнуты дисциплинарным мерам без заключения дисциплинарной комиссии;
- При поступлении жалобы на нарушение их трудовых прав, проводится проверка уполномоченными органами, результаты которой направляются в органы труда или прокуратуру;
- Рассмотрение трудовых споров осуществляется с участием представителей антикоррупционного органа и оформляется протоколом;
- Лица имеют право требовать заключения соглашения о неразглашении своей личности и содержания сообщения;
- При несогласии с решением дисциплинарной комиссии лицо может обратиться в суд или антикоррупционный орган;
- Все участники процесса, включая руководство, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

Компания также обязуется:

- информировать лицо, оказавшее содействие, о ходе и результатах рассмотрения сообщения;
- обеспечить сопровождение на всех этапах, включая юридическую консультацию и моральную поддержку;

рассматривать обращения о защите прав в срок не позднее 15 календарных дней.

7. ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ КОРРУПЦИИ В ПРОЦЕССАХ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

7.1. Значение антикоррупционных мер в кадровой политике

Одним из ключевых направлений предупреждения коррупции в АО «НК «Казахстан инжиниринг» (далее – Компания) является обеспечение прозрачности и справедливости при подборе, назначении, оценке и продвижении работников. Коррупционные проявления в кадровых вопросах, такие как непотизм, фаворитизм, сокрытие информации или влияние заинтересованных сторон, снижают доверие к организации и негативно отражаются на ее эффективности.

Прозрачная кадровая политика способствует:

- формированию профессиональной команды;
- укреплению доверия со стороны работников и внешних заинтересованных сторон;
- снижению коррупционных рисков, связанных с кадровыми решениями.

7.2. Основные антикоррупционные риски в кадровых процедурах

К числу наиболее распространённых коррупционных рисков в сфере управления персоналом относятся:

- принятие решений в интересах родственных или аффилированных лиц;
- непрозрачные конкурсы на замещение вакантных должностей;
- манипуляции с результатами собеседований, тестов или оценок эффективности;
- влияние внутренних и внешних лиц на кадровые назначения.

7.3. Меры предупреждения коррупции в кадровых процессах

Для снижения указанных рисков и обеспечения добропорядочности кадровой работы, в Компании применяются следующие подходы:

1) Внедрение анонимных процедур отбора (name-blind recruitment)

На этапах предварительного отбора (анализ резюме, письменные тесты, эссе) исключаются сведения о ФИО, поле, возрасте, национальности кандидатов.

Кандидаты идентифицируются с использованием уникального номера.

Основное внимание уделяется квалификации, опыту и компетенциям кандидата.

2) Обеспечение онлайн-прозрачности конкурсных процедур

При наличии технической возможности используется информационная система электронного кадрового отбора (например, аналог «eQuizmet»), которая обеспечивает объективность, цифровую фиксацию действий, прозрачность оценки и отслеживание хода конкурса.

3) Объявления и прозрачная коммуникация

Все объявления о вакансиях размещаются в открытых источниках и на корпоративном сайте;

В объявлениях обязательно указываются:

- критерии отбора и квалификационные требования;
- сроки подачи заявок;
- контактные данные для сообщений о возможных нарушениях в процессе отбора.

4) Назначается ответственное лицо (или подразделение) за антикоррупционный контроль в HR-процессах.

7.4. Принципы продвижения и оценки:

- Принципы прозрачности, объективности и равного доступа являются основополагающими при продвижении по службе;
- Оценка работников проводится по четким, заранее известным критериям (КПЭ, участие в проектах, результаты аттестаций)
- При рассмотрении вопросов карьерного роста исключается влияние личных или неформальных факторов.

7.5. Меры по снижению влияния заинтересованных сторон

- Руководители всех уровней обязаны декларировать наличие потенциального конфликта интересов при участии в кадровых решениях;
- В случае выявления конфликта интересов, соответствующее лицо отстраняется от участия в процессе подбора или оценки;
- Все действия и решения документируются и могут быть проверены.

8. ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ КОРРУПЦИИ В СФЕРЕ ЗАКУПОК

8.1. Общие положения

Сфера закупок традиционно является одной из наиболее подверженных коррупционным рискам. АО «НК «Казахстан инжиниринг» (далее – Компания) осознает важность обеспечения прозрачности, добросовестной конкуренции и эффективного расходования средств в закупочной деятельности.

Снижение коррупции в данной сфере способствует:

- рациональному использованию бюджетных и корпоративных ресурсов;
- повышению качества закупаемых товаров, работ и услуг;
- укреплению доверия со стороны поставщиков, партнеров и общественности.

8.2. Принципы закупочной деятельности

Компания в своей закупочной политике руководствуется следующими принципами:

- Открытость и прозрачность процедур;
- Добросовестная конкуренция между поставщиками;
- Равный доступ всех участников к закупкам;

- Превенция коррупционных проявлений и конфликта интересов;
- Эффективность и результативность трат;
- Поддержка отечественных поставщиков (в рамках законодательства).

8.3. Меры по снижению коррупционных рисков

Для предупреждения коррупции в сфере закупок в Компании реализуются следующие меры:

1) Использование конкурентных способов закупок

Закупки преимущественно осуществляются конкурсными методами, включая:

- конкурс;
- аукцион;
- запрос ценовых предложений;
- электронный магазин.

Закупки из одного источника допускаются исключительно в исключительных случаях, с обоснованием причин и согласованием с соответствующими органами управления.

2) Автоматизация и цифровизация закупок:

- Использование веб-портала государственных закупок и автоматических алгоритмов оценки предложений минимизирует влияние человеческого фактора;
- Применение рейтингово-балльной системы, согласно Гл. 10 Приказа МФ РК №687 от 9 октября 2024 года, обеспечивает объективность и прозрачность выбора поставщика.

3) Общественный контроль и прозрачность:

- Для закупок, относящихся к высокой степени риска, обеспечивается привлечение субъектов общественного контроля для мониторинга процесса закупок и приемки товаров/услуг;
- Участникам процедур предоставляются разъяснения об их правах на обжалование действий заказчика, комиссии, экспертов и организаторов.

4) Повышение квалификации и этики работников:

- Работники, вовлеченные в закупочную деятельность, проходят обучение не реже одного раза в полугодие по актуальным темам;
- Все сотрудники, задействованные в закупках, обязаны декларировать отсутствие конфликта интересов.

8.4. Оценка эффективности закупочной деятельности

Компания разрабатывает и применяет ключевые показатели эффективности (КПЭ) в сфере закупок, включая:

- снижение доли закупок способом из одного источника;
- рост доли конкурентных процедур;
- срок и результативность закупок;
- соответствие поставляемых товаров/услуг заявленным требованиям.

8.5. Внутренний мониторинг и анализ закупок

Сотрудником централизованной службы по контролю за закупками не реже одного раза в год проводит анализ структуры закупок:

- выявляются случаи необоснованного повторного заключения контрактов с одними и теми же поставщиками;
- проверяется концентрация закупок у связанных лиц;
- анализируются нарушения сроков, качества и условий контрактов.

Результаты анализа направляются первому руководителю в течение трех рабочих дней после завершения.

В случае выявления признаков административного или уголовного правонарушения, информация передаётся в уполномоченные государственные органы.

9. РАЗВИТИЕ КОМПЛАЕНС-ПРОГРАММЫ В КОМПАНИИ

9.1. Общие понятия комплаенс-программы

АО "НК "Казахстан инжиниринг" (признает необходимым внедрение антикоррупционной комплаенс-программы, обеспечивающей предупреждение, выявление и пресечение коррупционных проявлений. В соответствии с Законом Республики Казахстан "О противодействии коррупции", в Компании действует комплаенс-офицер, подотчетный совету директоров и выполняющая функции независимого контроля за соблюдением антикоррупционного законодательства.

9.2. Организация комплаенс-функции

Комплаенс-офицер назначается решением совета директоров.

Комплаенс-офицер назначается с учетом отсутствия конфликта интересов и не совмещает функции других подразделений.

В филиалах и региональных подразделениях обязанности по антикоррупционному контролю могут быть возложены на уполномоченных сотрудников с соблюдением принципа независимости.

9.3. Цели и задачи комплаенс-программы

Целью комплаенс-программы является формирование устойчивой антикоррупционной культуры. Основные задачи:

выявление и анализ коррупционных рисков;

разработка и внедрение политик и процедур;

проведение обучения и коммуникаций;

внутренний контроль и мониторинг эффективности;

ведение горячей линии и проведение внутренних расследований.

9.4. Основные направления комплаенс-программы

Лидерство: личная вовлеченность руководства, регулярная отчетность комплаенс-службы, поддержка внедрения политики.

Политики и процедуры: кодекс деловой этики, инструкция по урегулированию конфликта интересов, процедура премирования, правила взаимодействия с поставщиками и партнерами.

Обучение: базовые и риск-ориентированные тренинги, обязательное прохождение обучения новыми сотрудниками, ежегодная оценка уровня антикоррупционной культуры.

Горячая линия: независимый канал для обращений, защита информаторов, ведение внутреннего расследования, обработка обращений в установленные сроки.

Проверка благонадежности: поставщиков и кандидатов, анализ на конфликт интересов, анализ субподрядных отношений.

9.5. Мониторинг и самооценка эффективности

Комплаенс-офицер проводит ежегодный внутренний анализ коррупционных рисков.

Проводится оценка эффективности внедренных контролей, интервью с подразделениями.

9.6. Аудит и документирование

Все мероприятия, действия и решения в рамках антикоррупционной комплаенс-программы документируются.

Хранение документации осуществляется с учетом требований внутреннего и внешнего аудита.

Лист ознакомления сотрудников АО "НК "Казахстан инжиниринг" со антикоррупционными стандартами Компании