

Аналитическая справка
по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков Департамента по управлению человеческими ресурсами и организационной деятельности АО "Отбасы банк» по вопросам кадрового администрирования и вознаграждения

Внутренний анализ коррупционных рисков в деятельности в Департамента по управлению человеческими ресурсами и организационной деятельности АО "Отбасы банк" (далее – Банк) по вопросам кадрового администрирования и вознаграждения согласно Типовым правилам проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года №12 и Правилам противодействия коррупции в АО "Отбасы банк", утвержденным решением Правления Банка (протокол № 80) от 25 мая 2021 года.

Наименование объекта внутреннего анализа коррупционных рисков: Департамент по управлению человеческими ресурсами и организационной деятельности АО "Отбасы банк" по вопросам кадрового администрирования и вознаграждения (далее – Подразделение).

Основание проведения внутреннего анализа коррупционных рисков: Приказ И.о. Председателя Правления Банка Распековой Э.С. "О проведении внутреннего анализа коррупционных рисков деятельности АО "Отбасы банк"" от 22 августа 2024 года № 105/23-2024.

Внутренний анализ коррупционных рисков проведен Начальником Управления комплаенс-контроля Ардабаевым Е.А.

Период проведения внутреннего анализа коррупционных рисков: 26 августа по 23 сентября 2024 года.

Анализируемый период деятельности Банка: 2023 год и 6 месяцев 2024 года.

Внутренний анализ коррупционных рисков проводился по следующим направлениям:

- 1) Выявление коррупционных рисков во внутренних документах Подразделения;
- 2) Выявление коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности Подразделения.

В рамках проведенного анализа следует учесть, что Банк не оказывает государственные услуги, не осуществляет разрешительных функций и не выполняет контрольные функции.

1. Выявление коррупционных рисков во внутренних документах Банка

В соответствии с Положением о Департаменте по управлению человеческими ресурсами и организационной деятельности АО "Отбасы банк, утвержденной решением Правления Банка (протокол № 113) от 23 июня 2024 года (далее – Положение), Подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Трудовым кодексом Республики Казахстан, Законами Республики Казахстан "О жилищных сбережениях в Республике Казахстан", "О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан", "О гражданской защите", "О мобилизационной подготовке и мобилизации", "О воинской службе и статусе военнослужащих", Уставом Банка, и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, решениями Единственного акционера, Совета директоров, Правления Банка, приказами (распоряжениями) и иными внутренними документами Банка, указаниями руководства Банка, а также Положением. Структура и штатное расписание Департамента утверждается Правлением Банка. Организацию работы и оперативное руководство деятельностью Департамента осуществляет Директор Департамента, назначаемый и освобождаемый от должности соответствующим приказом по Банку, который непосредственно подчиняется курирующему члену Правления.

Основными задачами Департамента являются:

- 1) выработка и проведение кадровой политики для реализации целей и задач Банка;
- 2) формирование и поддержание штата работников, отвечающего квалификационным требованиям Банка, его целям и задачам;

- 3) организация развития профессиональной компетенции работников Банка;
- 4) организация эффективной системы мотивации персонала Банка;
- 5) развитие и поддержка корпоративной культуры и корпоративного духа в Банке;
- 6) разработка и осуществление комплекса правовых, социально-экономических, организационно-технических санитарно-эпидемиологических, реабилитационных, лечебно-профилактических мероприятий по созданию и обеспечению безопасных и здоровых условий труда и предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- 7) организация и координирование работы по безопасности и охране труда в структурных подразделениях Банка и осуществление внутреннего контроля по безопасности и охране труда, за соблюдением работниками требований нормативных правовых актов по безопасности и охране труда;
- 8) осуществление мероприятий по защите работающего персонала, объектов Банка (филиалов) от воздействия современных средств поражения и чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- 9) создание и поддержание в готовности формирований Гражданской обороны и обеспечение их комплектованием обученными специалистами и необходимой техникой, средствами для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;
- 10) организация оповещения работников об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций, создания и поддержания в постоянной готовности локальных систем оповещения, средств коллективной и индивидуальной защиты;
- 11) осуществление мероприятий по обеспечению противопожарного состояния объектов Банка;
- 12) ведение воинского учета работников Банка;
- 13) достоверное, своевременное, правильное оформление и предоставление актов Банка в подразделение бухгалтерского учета;
- 14) организация контроля за соблюдением требований трудового законодательства Республики Казахстан, внутреннего трудового распорядка Банка, трудовой дисциплины, стандартов внешнего вида и других нарушений со стороны Работников/Сотрудников/Консультантов Банка;
- 15) создание необходимых материально-технических условий для эффективного функционирования подразделений Банка;
- 16) осуществление контроля за рациональным использованием материалов и средств, выделяемых для хозяйственных целей.
- 17) соблюдение отдельных видов нормативов и иных лимитов административных расходов Банка, утвержденных решениями Совета директоров Банка;
- 18) обеспечение единого порядка документирования, организации работы с документами;
- 19) организация процесса по использованию электронно-цифровой подписи (далее – ЭЦП) в Банке.

В состав Департамента входят:

- 1) Директор Департамента;
- 2) Заместитель директора;
- 3) Специалист 1 категории по безопасности и охране труда;
- 4) Управление обучения и кадрового потенциала;
- 5) Управление кадрового администрирования и вознаграждения;
- 6) Управление административной деятельностью;
- 7) Сектор канцелярии.

Управления возглавляются начальниками, организующими работу Управлений и несущими ответственность за выполнение возложенных на Управления функций.

В целях выявления коррупционных рисков проанализированы следующие внутренние документы Банка, регламентирующие деятельность Подразделения:

- Правила отбора кандидатов на занятие вакантных должностей подразделения внутреннего аудита, Главного комплаенс-контролера и Корпоративного секретаря, подотчетных и/или подчиненных Совету директоров АО "Отбасы банк", утвержденные решением Совета директоров АО "Отбасы банк" (протокол № 6) от 28 мая 2021 года

- Правила о внутренней политике по оплате труда, начислению денежных вознаграждений, а также других видов материального поощрения руководящих работников АО "Отбасы банк", утвержденные решением Совета директоров АО "Жилстройсбербанк Казахстана" (протокол № 11) от 07 октября 2019 года.

- Политика по оплате труда работников АО "Жилстройсбербанк Казахстана", утвержденная решением Совета директоров АО "Жилстройсбербанк Казахстана" от (протокол № 10) от 30 сентября 2020 года.

- Правила морального поощрения работников и подразделений АО "Отбасы банк", утвержденные решением Правления АО "Жилстройсбербанк Казахстана" (протокол № 125) от 22 октября 2020 года.

- Положение о Департаменте по управлению человеческими ресурсами и организационной деятельностью АО "Отбасы банк", утвержденное решением Правления АО "Отбасы банк" (протокол № 113) от 23 июня 2023 года.

- Правила оказания социальной поддержки работникам АО "Отбасы банк", утвержденные решением Правления АО "Жилстройсбербанк Казахстана" (протокол № 27) от 12 марта 2020 года.

- Правила оплаты труда и премирования работников АО "Отбасы банк", утвержденные решением Правления АО "Жилстройсбербанк Казахстана" (протокол №31) от 28 июня 2018 года.

- Правила оплаты труда и премирования, оценки эффективности деятельности и оказания социальной поддержки работников подразделения внутреннего аудита, главного комплаенс-контролера и корпоративного секретаря, подотчетных Совету директоров АО "Отбасы банк", утвержденные решением Совета директоров АО "Жилстройсбербанк Казахстана" (протокол № 3) от 11 марта 2019 года.

- Правила оценки должностей АО "Отбасы банк", утвержденные решением Правления АО "Жилстройсбербанк Казахстана" (протокол №31) от 28 июня 2018 года.

- Правила оценки эффективности деятельности работников АО "Отбасы банк", утвержденные решением Правления АО "Жилстройсбербанк Казахстана" (протокол №31) от 28 июня 2018 года.

- Правила трудовых отношений и внутреннего трудового распорядка в АО "Отбасы банк", утвержденные решением Правления АО "Жилстройсбербанк Казахстана" (протокол №50) от 06 сентября 2018 года

- Должностные инструкции работников Подразделения.

В рамках анализа внутренних документов выявлены отдельные нормы, потенциально создающие возможность реализации коррупционных рисков (в 5-ти внутренних документах).

2. Выявление коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности Подразделения.

2.1. Общие сведения

Анализ коррупционных рисков в области организационно-управленческой деятельности Подразделения показал следующее.

Порядок подбора, отбора, приема на вакантные позиции Банка, прекращения/расторжения трудового договора, дисциплины труда в Банке и иные вопросы регулирования трудовых отношений регламентируются Правилами трудовых отношений и внутреннего трудового распорядка в АО "Отбасы банк", утвержденными Решением Правления Банка (протокол № 50) от 06 сентября 2018 года (далее – Правила).

В Подразделении за проверяемый период (с 01 января 2023 года по 30 июня 2024 года):

- расторгнуты трудовые договора с 4 работниками (по соглашению сторон);
- принято 3 работника (в том числе, заместитель директора – руководитель управления);
- переводов из других подразделений Банка в Подразделения за период, охваченный анализом, не было.

Изучено 4 личных дела работников Подразделения (согласно штатному расписанию), принятых на вакантные должности в 2023 году и первом полугодии 2024 года.

2.2. Соответствие квалификационным требованиям

Проверка на соответствие Квалификационным требованиям к должностям АО "Отбасы банк", утвержденным приказом по Банку № 44 от 02 февраля 2021 года (с изменениями по состоянию на 28 августа 2024 года) (далее – Квалификационные требования) показало следующее:

- Квалификационные требования предъявляемые к должностям Подразделения не соответствуют текущей организационной структуре Подразделения. Согласно Положения в состав Департамента входят:

- 1) Директор Департамента;
- 2) Заместитель директора;
- 3) Специалист 1 категории по безопасности и охране труда;
- 4) Управление обучения и кадрового потенциала;
- 5) Управление кадрового администрирования и вознаграждения;
- 6) Управление административной деятельностью;
- 7) Сектор канцелярии.

В соответствии с Квалификационными требованиями Подразделение именуется Департаментом по работе с персоналом в составе:

- 1) Директор Департамента;
- 2) Специалист 1 категории по безопасности и охране труда;
- 3) Управление оценки и развития персонала Начальник, специалист 1 категории, специалист 1 категории (дистанционное обучение);
- 4) Управление учета и мотивации персонала (Начальник, специалист 1 категории/Региональный менеджер по персоналу);

Отсутствуют квалификационные требования на должность заместителя директора Подразделения. Административное подразделение, в состав которого входит Управление канцелярии, выделено в отдельный Административный департамент.

При этом, Начальник Управления кадрового администрирования и вознаграждения принят в соответствии с квалификационными требованиями Начальника Управления оценки и развития персонала.

При принятии Заместителя директора – Начальник Управления обучения и кадрового потенциала, в соответствии с решением Комитета по кадровым вопросам Банка (протокол № 12) от 23 августа 2023 года, применены квалификационные требования Директора Департамента.

Проверка на соответствие примененным квалификационным требованиям показала отсутствие, среди принятых в проверяемый период работников, не соответствующих квалификационным требованиям, с учетом выше указанной информации.

Таким образом, по результатам анализа требуется актуализация Квалификационных требований в соответствии с должностями, закрепленными Положением.

2.3. Тестирование кандидатов на вакантные позиции

Проверка на предмет наличия достаточного порогового значения баллов по результатам профессионального тестирования кандидатов на вакантные позиции Подразделения показала, что за проверяемый период фактов приема работников с пороговым значением менее 80% не выявлено.

Объективность результатов тестирования обеспечивается стандартностью условий, временем проведения и содержанием профессиональных тестов. Результаты тестирования носят конфиденциальный характер, доступ к ним разрешен только работникам ответственного подразделения, участвующим в процессе отбора кандидатов. Дальнейшее рассмотрение кандидатуры, претендующей на вакантную должность, осуществляется в случае прохождения порогового значения профессионального тестирования не менее 80% правильных ответов от общего количества вопросов тестирования.

Таким образом, по результатам анализа установленного порядка профессионального тестирования вновь принимаемых работников Подразделения, фактов нарушений и приема работников с результатами ниже порогового значения баллов не выявлено.

2.4. Внутренние переводы

В период охваченный анализом, внутренних переводов в Подразделении не производилось.

Таким образом, по результатам проведенного анализа фактов нарушений установленного порядка внутренних переводов, повышения работников Подразделения в должности не выявлено.

2.5. Дисциплинарные взыскания

В период, охваченный анализом, в отношении 3 (трех) работников Подразделения применены дисциплинарные взыскания (2 выговора, 1 замечание), 1 (одно) дисциплинарное взыскание снято досрочно на основании служебной записки с согласительной резолюцией Председателя Правления Банка и приказа № 08-д-2 от 03 января 2024 года.

Согласно пункту 173 Правил трудовых отношений и внутреннего трудового распорядка в АО "Отбасы банк", утвержденных решением Правления Банка (протокол №50) от 06 сентября 2018 года, дисциплинарные взыскания действуют в течение следующих сроков:

- 1) замечание – 30 (тридцать) календарных дней со дня наложения;
- 2) выговор – 60 (шестьдесят) календарных дней со дня наложения;
- 3) строгий выговор – 90 (девяносто) календарных дней со дня наложения.

Дисциплинарное взыскание может быть снято досрочно по инициативе Банка, просьбе работника или его непосредственного руководителя, ходатайству представителя работников путем издания приказа Банка.

Для досрочного снятия дисциплинарного взыскания заявление (ходатайство), написанное в произвольной форме на имя уполномоченного лица, подается в ответственное подразделение с обоснованием причин досрочного снятия дисциплинарного взыскания.

В связи с неполной регламентацией процедуры снятия ранее наложенного дисциплинарного взыскания, в рамках анализа внутренних документов Банка даны соответствующие рекомендации.

2.6. Наличие фактов прямого подчинения родственников

Проверка на предмет наличия непосредственной подчиненности должностям, занимаемым близкими родственниками, супругом (супругой) и (или) свойственниками, а также непосредственной подчиненности близких родственников, супруга (супругу) и (или) свойственников, показала следующее.

Согласно Правилам, при приеме на работу кандидаты заполняют Личный листок по учету персонала. Пункт 22-1 указанного листка предусматривает предоставление кандидатом сведений о супруге, близких родственниках и свойственниках, состоящих в трудовых отношениях с Банком.

Изучение личных дел и штатной расстановки Подразделения на предмет наличия прямой подчиненности должностям, занимаемым близкими родственниками, супругом (супругой) и (или) свойственниками, а также непосредственной подчиненности близких родственников, супруга (супругу) и (или) свойственников, в том числе, путем сличения

анкетных данных и родственных связей, показало, что факты наличия близких родственников в подразделении не установлены.

В процессе проверки личных дел работников Подразделения изучены данные подразделения безопасности Банка, изложенные в заключениях по проверке кандидатов на наличие негативной информации о личности, благонадежности и репутации, а также сведений о конфликте интересов, предполагающем, в том числе, прямую и непосредственную подчиненность лицу, состоящему в родственной связи с кандидатом.

Дополнительно затребованы и изучены результаты служебных расследований подразделения безопасности в рамках которых фигурировали работники Подразделения.

Таким образом, по результатам данного анализа фактов непосредственной подчиненности должностям, занимаемым близкими родственниками, супругом (супругой) и (или) свойственниками, а также непосредственной подчиненности близких родственников, супруга (супругу) и (или) свойственников среди работников Подразделения не выявлено. Других сведений негативного характера о неблагонадежности и репутации работников Подразделения, а также сведений о конфликте интересов не выявлено.

2.7. Аттестация работников

Проверка на предмет обязательной плановой аттестации работников Банка как юридического лица, более пятидесяти процентов акций (долей участия) которых прямо принадлежат акционерному обществу "Национальный управляющий холдинг "Байтерек" на праве собственности или доверительного управления, показала, что Банком соблюдается требование Правил проведения аттестации работников АО "Отбасы банк", утвержденных решением Правления Банка (протокол №16) от 19 апреля 2018 года с периодичностью не чаще 1 раза в 3 года.

Так, за проверяемый период проведена аттестация 13 работников Подразделения.

Работники, принятых в период охваченный анализом, в соответствии с внутренними документами, аттестацию не проходили.

Таким образом, по результатам данного анализа фактов несоблюдения сроков проведения плановой аттестации работников Подразделения либо осуществления трудовой деятельности лицами, не прошедшими проверку уровня соответствия работников занимаемым должностям, не выявлено.

2.8. Принятие работниками обязательств

Проверка наличия и соблюдения работниками Подразделения обязательств перед Банком, принятых в период охваченный анализом, показала, что личные дела всех работников Подразделения содержат собственноручно подписанные и обязательные для соблюдения всеми работниками Банка документы, а именно: Обязательства о соблюдении требований информационной безопасности; Обязательства о неразглашении сведений, составляющих коммерческую тайну, и иных сведений конфиденциального характера; Обязательства о соблюдении действий, ограничивающих риск возникновения конфликта интересов.

Кроме того, директором Департамента по управлению человеческими ресурсами и организационной деятельностью и заместителем директора Департамента по управлению человеческими ресурсами и организационной деятельностью, являющимися лицами, приравненным к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, в соответствии с требованиями антикоррупционного законодательства и Правилам противодействия коррупции в АО "Отбасы банк", подписаны Соглашения на принятие антикоррупционных ограничений.

2.9. Обучение по вопросам противодействия коррупции

В целях формирования антикоррупционной культуры, разъяснения норм законодательства, требований внутренних документов, в Банке проводится обучение работников по вопросам противодействия коррупции, в сроки, установленные планом

обучения Банка. Подразделение безопасности в рамках проведения инструктажа при приеме на работу доводит требования внутренних документов по противодействию коррупции до сведения работников при приеме на работу в Банк и лиц, имеющих намерение заключить с Банком договор возмездного оказания услуг.

В ходе внутреннего анализа установлено, что 3 работника Подразделения, принятые в период, охваченный анализом, были приняты после назначения и проведения обязательного обучения по теме "Противодействие коррупции в АО "Отбасы банк" за 2023 год, которое проводилось в период с 30 октября 2023 года по 30 ноября 2023 года (сроки запуска основного курса обучения). Работник, принятый до назначения указанного обучения, набрал 90 баллов

В целом, из 23 работников Подразделения, действующих на момент назначения обучения, все 23 работника успешно прошли обучение.

Таким образом, по результатам анализа факт не прохождения обязательного обучения по вопросам противодействия коррупции не выявлен.

2.10. Анализ обращений

В соответствии с мерами организации противодействия коррупции в Банке внедрена Горячая линия по вопросам коррупции. Горячая линия представляет собой средства конфиденциального получения сигналов о подозрениях, нарушениях и фактах коррупции.

Горячая линия Банка состоит из следующих каналов связи, доступных для использования всеми работниками Банка, а также для третьих лиц, желающих обратить внимание руководства Банка на известные им намерения, подозрения или случаи коррупции.

Согласно пункту 36-1 Правил противодействия мошенничеству в АО "Отбасы банк", утвержденных решением Правления Банка (протокол № 125) от 30 июля 2021 года (далее – Правила противодействия мошенничеству) ответственность за организацию и надлежащее функционирование данных каналов связи получения сигналов лежит на подразделении безопасности.

В соответствии с пунктом 36-6 Правил противодействия мошенничеству, по итогам проверки полученной информации (уточнения данных, сбора материала и т.п.) подразделение безопасности незамедлительно готовит соответствующую информацию и предоставляет ее Председателю Правления Банка либо лицу, его замещающему, с предложением о необходимости или отсутствии необходимости проведения служебной проверки или расследования, а также в подразделение комплаенс-контроля - в случае выявления фактов нарушений, содержащих признаки коррупционного правонарушения.

За период, охваченный анализом в Управление комплаенс-контроля от Департамента безопасности информация о фактах нарушений, содержащих признаки коррупционного правонарушения в отношении работников Подразделения, не поступали.

В соответствии с информацией Департамента ситуационного мониторинга, за 2023 год и 6 месяцев 2024 года по результатам рассмотрения обращения и жалобы клиентов Банка не выявил нарушения со стороны работников Подразделения

По результатам анализа коррупционные риски не усматриваются.

2.11. Освоение и распределение бюджетных и финансовых средств

Департаментом внутреннего аудита Банка проведены следующие аудиты, затрагивающие деятельность Подразделения:

1. Управление персоналом (персонал, заработная плата) за период с 01 февраля 2022 года по 01 февраля 2023 года (аудит проверок с 06 февраля по 30 марта 2023 года).

2. Аудит соблюдения лимитов административных расходов за период с 01 января 2023 года по 31 декабря 2023 года (аудит проведен с 03 января по 05 февраля 2024 года).

3. Мониторинг достижения ключевых показателей деятельности (КПД) Правления за период с 01 января 2022 года по 31 декабря 2022 года (аудит проведен с 03 апреля по 28 апреля 2023 года).

4. Аудит соблюдения лимитов административных расходов за период с 01 января по 31 декабря 2022 года (аудит проведен с 04 января по 03 февраля 2023 года).

5. Мониторинг достижения ключевых показателей деятельности (КПД) Правления, за период с -1 января по 31 декабря 2023 года (аудит проведен с 01 апреля по 30 апреля 2024 года).

По итогам аудита критических обнаружений не выявлено. По результатам анализа выявленных в ходе аудита замечаний, коррупционные риски не усматриваются.

2.12. Заключение договоров с физическими и юридическими лицами

Согласно пункту 15 Правил противодействия коррупции в АО "Отбасы банк", утвержденных Решением Правления банка (протокол № 80) от 25 мая 2021 года, согласно принципу должной осмотрительности, необходимо проводить проверку благонадежности и толерантности к коррупции лиц, с которыми Банк вступает во взаимодействие, а также наличия аффилированности контрагентов Банка с Банком и его должностными лицами, путем:

- осуществления проверки контрагентов и кандидатов на вакантные должности, а также лиц, привлекаемых Банком на оказание услуг (выполнения работ и поставки товаров) по договорам возмездного оказания услуг (выполнения работ и поставки товаров) перед принятием решения о начале или продолжении деловых отношений на предмет их благонадежности, и предотвращения конфликта интересов;

- включения в соглашения (договоры) условий, способствующих противодействию коррупции.

В рамках анализа проанализированы следующие соглашения на предмет наличия антикоррупционной оговорки:

1) Договор добровольного медицинского страхования Серия №BSL/DMS/BSL/НН-00002/2023/ЕЕР2302018/00 от 03 февраля 2023 года;

2) Договор добровольного медицинского страхования Серия №BSL/DMS/BSL/НН-00001/2024/030740001404ЕЕР2402012/00 от февраля 2023 года;

По результатам анализа вышеуказанных договоров установлено наличие в договорах антикоррупционной оговорки.

2.13. Разработка и эксплуатация информационных систем:

Работники Подразделения, в рамках реализации функционала по вопросам кадрового администрирования и вознаграждения, являются пользователями автоматизированной банковской системы "Colvir", а также программного обеспечения "BPM" с соответствующим доступами.

Подразделением разработка информационных систем не осуществлялась.

Соответствующие права работников Подразделения регламентированы в матрицах доступов к автоматизированной банковской системе "Colvir", а также к программному обеспечению "BPM".

По результатам анализа замечаний не выявлено.

2.14. Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам

В соответствии с Типовыми правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года №12, при проведении внутреннего анализа коррупционных рисков составляется аналитическая справка, которая содержит перечень должностей, подверженных коррупционным рискам, определенных по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков по форме согласно приложению 1 к Типовым правилам.

По итогам внутреннего анализа коррупционных рисков Подразделения составлен Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам, определенных по итогам

внутреннего анализа коррупционных рисков Подразделения (приложение № 1 к настоящей аналитической справке).

3. Заключительная часть.

По итогам проведения внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Подразделения было выявлено:

1. наличие во внутренних документах (в 5-ти внутренних документах) отдельных норм, потенциально создающих коррупционные риски, по которым даны рекомендации (приложение № 2 к настоящей аналитической справке);

2. требуется актуализация Квалификационных требований работников Департамента по управлению человеческими ресурсами и организационной деятельностью АО "Отбасы банк".

По результатам внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Банка РЕШЕНО:

1. Управлению комплаенс-контроля:

– в течение 10 рабочих дней, со дня подписания аналитической справки, утвердить План мероприятий по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, выявленных по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков Департамента по управлению человеческими ресурсами и организационной деятельности АО "Отбасы банк" по вопросам кадрового администрирования и вознаграждения (далее – План мероприятий);

- в течение 3 рабочих дней, со дня утверждения Плана мероприятий, разместить на интернет-ресурсе Банка Аналитическую справку по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков Департамента по управлению человеческими ресурсами и организационной деятельности АО "Отбасы банк" по вопросам кадрового администрирования и вознаграждения, и План мероприятий;

– в течение 5 рабочих дней, со дня утверждения, направить План мероприятий в работу ответственным подразделениям Банка;

– обеспечить проведение мониторинга исполнения плана мероприятий с предоставлением информации об исполнении на ежеквартальной основе в рамках управленческой отчетности;

– обеспечить не реже одного раза в 6 месяцев размещение на интернет-ресурсе Банка информации об исполнении рекомендаций, внесенных по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков.

Председатель Правления Банка



Ибрагимова Л.Е.

Согласовано

Главный комплаенс-контролер



Хлыстова О.Н.

Начальник
Управления комплаенс-контроля



Ардабаев Е.А.

Директор
Департамента по управлению человеческими ресурсами
и организационной деятельностью



Айткулов А.И.

"25" сентября 2024 года

**Перечень должностей,
подверженных коррупционным рискам, определенных по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков
Департамента по управлению человеческими ресурсами и организационной деятельности АО "Отбасы банк» по вопросам
кадрового администрирования и вознаграждения**

| Должность подверженная коррупционному риску | Должностные полномочия, содержащие коррупционные риски | Коррупционные риски | Уровень коррупционных рисков |
|--|---|---|------------------------------------|
| Директор Департамента по управлению человеческими ресурсами и организационной деятельностью | Согласно пункту 4 Положения о Департаменте по управлению человеческими ресурсами и организационной деятельностью АО "Отбасы банк", утвержденного решением Правления Банка (протокол № 113) от 23 июня 2023 года, в своей деятельности работники Департамента непосредственно подчиняются директору Департамента. В соответствии с подпунктом 2) пункта 17 Положения Заместитель директора Департамента в период отсутствия директора Департамента осуществляет общее руководство деятельностью Департамента и несет ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций. | Возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в ходе реализации функции по управлению административной деятельностью, риски, связанные с превышением/злоупотреблением должностными полномочиями. | Низкий* |
| Заместитель Директора Департамента по управлению человеческими ресурсами и организационной деятельностью | В соответствии с подпунктом 4) статьи 1 Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 410-V "О противодействии коррупции" и подпунктом 11) пункта 6 Правил противодействия коррупции в АО "Отбасы банк", руководитель Департаменте по управлению человеческими ресурсами и организационной деятельностью признается лицом, приравненным к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций. | | Низкий* |

* На дату проведения анализа:

- отсутствие выявленных фактов совершения коррупционных правонарушений

Примечание: Указанный перечень не является исчерпывающим и может быть пересмотрен в рамках проводимых в дальнейшем внутренних анализов коррупционных рисков.

Приложение № 2 к Аналитической справке

По результатам анализа внутренних документов Подразделения даны следующие **РЕКОМЕНДАЦИИ**:

1. Правила морального поощрения работников и подразделений АО "Отбасы банк", утвержденные решением Правления АО "Жилстройсбербанк Казахстана" (протокол № 125) от 22 октября 2020 года:

- 1.1. Исключить из Правил морального поощрения работников и подразделений АО "Отбасы банк" нормы, предусматривающие предоставление работникам Банка подарков;
- 1.2. Исключить из Правил морального поощрения работников и подразделений АО "Отбасы банк" нормы, предусматривающие предоставление лицам, приравненным к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций подарков или услуг (в том числе их оплаты) (примеры: Личный подарок от Председателя Правления, Совместная тренировка с членом Правления по согласованию с членом Правления (если предполагается оплата услуг тренажерного зала).

2. Правила оказания социальной поддержки работникам АО "Отбасы банк", утвержденные решением Правления АО "Жилстройсбербанк Казахстана" (протокол № 27) от 12 марта 2020 года:

- 2.1. Регламентировать в Правилах оказания социальной поддержки работникам АО "Отбасы банк" срок принятия Комитетом по кадровым вопросам решения об оказании содействия работнику Банка в решении жилищных вопросов (пункт 41).
- 2.2. Внести в Правила оказания социальной поддержки работникам АО "Отбасы банк" изменения в части корректировки порядка подачи заявления на выплату материальной помощи в связи со смертью работника через ПО ВРМ (пункт 32).

3. Правила оплаты труда и премирования работников АО "Отбасы банк", утвержденные решением Правления АО "Жилстройсбербанк Казахстана" (протокол №31) от 28 июня 2018 года:

- 3.1. Закрепить в Правилах оплаты труда и премирования работников АО "Отбасы банк" размер доплаты за совмещение должностей, расширение зоны обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, без возможности изменения его размера на усмотрение работников Банка (пункты 37-39).

4. Правила оценки эффективности деятельности работников АО "Отбасы банк", утвержденные решением Правления АО "Жилстройсбербанк Казахстана" (протокол №31) от 28 июня 2018 года:

4.1. Провести работу по инициированию изменений в Правила оценки эффективности деятельности работников АО "Отбасы банк" в части переизложения формулировки, требующей предоставления "справки с текущего места работы" другого работодателя не позднее 3 (трех) рабочих дней до прекращения трудового договора (пункт 40).

5. Правила трудовых отношений и внутреннего трудового распорядка в АО "Отбасы банк", утвержденные решением Правления АО "Жилстройсбербанк Казахстана" (протокол №50) от 06 сентября 2018 года (далее –Правила):

5.1. Регламентировать в Правилах порядок и сроки внесения изменений в квалификационные требования Банка;

5.2. Регламентировать в Правилах порядок и сроки внесения изменений в перечень тестовых вопросов профессионального тестирования;

5.3. Определить в Правилах четкие критерии определения в каких случаях тестирование проводится электронно либо письменно (на бумажном носителе);

5.4. Исключить в пункте 16 Правил два минимальных срока, требуемого для поиска кандидатов;

5.5. Внести изменения в пункт 14 Правил в части закрепления исчерпывающего ответа на возможность приема внутренних кандидатов без конкурсного отбора;

5.6. В пункте 17 Правил определить сроки и порядок представления кандидатами в ответственное подразделение резюме (нарочно, через почту (не указан электронный адрес));

5.7. Регламентировать в Правилах четкий порядок снятия дисциплинарного взыскания, в том числе:

- кто уполномочен принимать решение о досрочном снятии дисциплинарного взыскания. При этом, решение о снятии дисциплинарного взыскания должно приниматься коллегиальным органом, принявшим решение о его наложении- в какие сроки должно быть рассмотрено и принято решение о досрочном снятии дисциплинарного взыскания;

- закрепить основания для принятия положительного решения о досрочном снятии дисциплинарного взыскания;

5.8. Регламентировать в Правилах требования пункта 1 статьи 24-2 Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 410-V "О противодействии коррупции" при рассмотрении вопросов применения дисциплинарных взысканий;

- 5.9. Пункт 86 Правил (оформление личных дел вновь принятых работников Банка) дополнить пунктом подписания и приобщения в личное дело соответствующего работника согласия на принятие антикоррупционных ограничений (приложение № 4 к Правилам противодействия коррупции АО "Отбасы банк");
- 5.10. Регламентировать в Правилах порядок обращения работников к работодателю по возникающим трудовым вопросам и спорам, а также сроки и порядок рассмотрения и предоставления ответа на обращение работника;
- 5.11. Регламентировать в Правилах запрет на предоставление рекомендаций при устройстве на работу в отношении супруга (супруги), близких родственников (пункт 15);
- 5.12. Внести в пятый абзац пункта 33-1 Правил (оплата сбора при получении разрешения на привлечение иностранной рабочей силы в Республику Казахстан) редакционную правку в целях однозначного толкования смысла нормы;
- 5.13. Исключить дублирование норм в абзаце шестом и седьмом пункта 77 Правил;
- 5.14. В пункт 79 Правил внести корректировки в целях однозначного понимания, в каком виде направляется обходной лист работника в ответственное подразделение (оригинал или копия).