

Утверждаю
 "04" октября 2024 года
 Председатель Правления АО "Отбасы банк"
 Ибрагимова Л.Е.

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

| № п/п | Рекомендация | Мероприятие | Форма завершения мероприятия | Исполнители | Срок исполнения мероприятия |
|---|--|--|------------------------------------|---|-----------------------------|
| 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 | Исключить из Правил морального поощрения работников и подразделений АО "Отбасы банк" нормы, предусматривающие предоставление работникам Банка подарков | Решение Правления АО "Отбасы банк" | Департамента по управлению человеческими ресурсами и организационной деятельности | 1 квартал 2025 года |
| 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 | 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 оплат услуг тренажерного зала). | членом Правления (если предполагается оплат 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 Правила 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). | Регламентировать в Правила 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). | Решение Правления АО "Отбасы банк" | Департамента по управлению человеческими ресурсами и организационной деятельности | 1 квартал 2025 года |
| 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) | 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). | 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). | Решение Правления АО "Отбасы банк" | Департамента по управлению человеческими ресурсами и организационной деятельности | 1 квартал 2025 года |
| 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 "справкой с текущего места работы" другого работодателя не позднее 3 (трех) рабочих дней до прекращения трудового договора (пункт 40). | Провести работу по инициированию изменений в Правила оценки эффективности деятельности работников АО "Отбасы банк" в части переизложения формулировки, требующей предоставления "справкой с текущего места работы" другого работодателя не позднее 3 (трех) рабочих дней до прекращения трудового договора (пункт 40). | Переписка с АО "НУХ "Байтерек" и/или решение Правления АО "Отбасы банк" | Департамента по управлению человеческими ресурсами и организационной деятельности | 1 квартал 2025 года |
| 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. | Регламентировать в Правилах порядок и сроки внесения изменений в квалификационные требования Банка. | Решение Правления АО "Отбасы банк" | Департамента по управлению человеческими ресурсами и организационной деятельности | 1 квартал 2025 года |
| 5.2 | Регламентировать в Правилах порядок и сроки внесения изменений в перечень тестовых вопросов профессионального тестирования. | 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) | 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. | 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 | 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)). | В пункте 17 Правил определить сроки и порядок представления кандидатами в ответственное подразделение резюме (нарочно, через почту (не указан электронный адрес)). | | | |
| 5.7 | <p>Регламентировать в Правилах четкий порядок снятия дисциплинарного взыскания, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. | <p>Регламентировать в Правилах четкий порядок снятия дисциплинарного взыскания, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. | 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 | 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"). | 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. | 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). | 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. | 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 | 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). | В пункт 79 Правил внести корректировки в целях однозначного понимания, в каком виде направляется обходной лист работника в ответственное подразделение (оригинал или копия). | | | |
| 6. | Актуализировать квалификационные требования, утвержденным приказом по Банку № 44 от 02 февраля 2021 года (с изменениями по состоянию на 28 августа 2024 года) по работникам Департамента по управлению человеческими ресурсами и | Актуализировать квалификационные требования, утвержденным приказом по Банку № 44 от 02 февраля 2021 года (с изменениями по состоянию на 28 августа 2024 года) по работникам Департамента по управлению человеческими ресурсами и | Внесение изменений в квалификационные требования, утвержденным приказом по | Департамента по управлению человеческими ресурсами и организационной деятельности | 1 квартал 2025 года |

| | | | | |
|---|---|------------------------------------|--|--|
| организационной деятельностью АО "Отбасы банк". | организационной деятельностью АО "Отбасы банк". | Банку № 44 от 02 февраля 2021 года | | |
|---|---|------------------------------------|--|--|

Согласовано:

Главный комплаенс-контролер



Хлыстова О.Н.

Начальник Управления
комплаенс-контроля



Ардабаев Е.А.

Директор Департамент по управлению человеческими
ресурсами и организационной деятельностью



Айткулов А.И.