Приложение №1

к Аналитической справке по результатам анализа

коррупционных рисков в структурных подразделениях АО

«Управляющая Компания специальной экономической зоны

«Jibek Joly» за 2024 год

**РЕГИСТР**

**потенциальных коррупционных рисков в АО «Управляющая Компания**

**специальной экономической зоны «Jibek Joly» за 2024 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **структурное подразделение** | **Наименование внутреннего нормативного документа**  | **Потенциальные коррупционные риски** | **предложение** |
| 1 | Правление | Положение о Правлении АО «УК СЭЗ «Jibek Joly» (утверждено решением СД 24.06.24г. протокол №04/24) | п.9 «председатель Правления вправе вносить на рассмотрение СД предложение по кандидату, рекомендуемому к избранию на одну и ту же должность в Правлении, не более двух раз» **противоречит** п.14, согласно которому «председатель и иные члены Правления могут избираться в состав Правления неограниченное количество раз, если иное не установлено решением общего собрания акционеров» | Обеспечить идентичность формулировок  |
|  |  |  | Раздел 4. п.20 «решения Правления, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными к исполнению структурными подразделениями и работниками Общества, за исключением работников Службы внутреннего аудита и Корпоративного секретаря Общества». | Дополнить должность - комплаенс-офицера  |
|  |  |  | Раздел 5.п.25 п.п.7 Член Правления обязан «не разглашать конфиденциальную информацию об Обществе …и в течении **3 (трех) лет** после прекращения полномочий члена Правления», тогда как, п.п.5 п.99 раздела 86 Устава Общества, срок неразглашения информации установлен **до 5 (пяти) лет**.  | Срок установленный Положением Правления привести в соответствие со сроком установленным Уставом Общества |
|  |  |  | П.30 раздела 8 подраздела 8.1 «проведение заочных заседаний Правления Общества не допускается, если иное не установлено уставом». **Гл.14 Устава общества проведение заочных заседаний не предусмотрено**. **При этом , в положении о Правлении, процедуре проведения заочного голосования, посвящен целый раздел 9.**  | Необходимо привести в соответствие с Уставом Общества |
| 2 |  | Должностная Инструкция председателя Правления (утверждена приказом и.о. председателя №20-2-П от 18.07.24г.) | П.14 «обеспечивает членов Совета директоров Общества оценкой экономической эффективности **их деятельности** при рассмотрении бюджетов, бизнес плана, плана развития» |  |
|  |  |  | П.25 «в отношении работников Общества принимает меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, за исключением членов Правления, работников внутреннего аудита и корпоративного секретаря» | Необходимо дополнить - комплаенс-офицера |
|  |  |  | П.26 определяет системы оплаты труда, устанавливает размеры должностных окладов, решает вопросы премирования работников Общества, за исключением членов Правления, работников внутреннего аудита и корпоративного секретаря» | Необходимо дополнить - комплаенс-офицера |
| 3 |  | Должностная Инструкция заместителя председателя Правления (утверждена приказом и.о. председателя №41-П от 08.11.24г.) | П.1.5 **Ожидаемые результаты должности** «строительство новых взаимосвязанных химических и агропромышленных комплексов; объединение нового химического и агропромышленного производства на территории СЭЗ и региональной системы производства сырья» | УК строительством объектов не занимается |
| 4 | Комплаенс-офицер | Положение о комплаенс-офицере АО «УК СЭЗ «Jibek Joly» (утверждено решением СД №04/23 09.06.23г.)  | Гл.1 п.2 «комплаенс-офицер является ответственным лицом АО УК СЭЗ «Химический парк Тараз». При этом ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной компланс-службы, определяется с учетом потенциального конфликта интересов». | В связи с переименованием Общества необходимо внести изменения в наименование и по тексту АО «УК СЭЗ «Jibek Joly».Функции антикоррупционной комплаенс-службы определяется в соответствии с п.3 ст.16 Закона РК «О противодействии коррупции», а также Типовым Положением об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденного Приказом Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) №112 от 31.03.2023г.  |
|  |  |  | П.5 и п.п.7 п.31 «в своей деятельности комплаенс-офицер руководствуется… решением **Единственного акционера**». | Согласно реестру держателей ценных бумаг акционерами Общества являются:- ГУ «Комитет государственного имущества и приватизации МФ РК»;- КГУ «Управление финансов Акимата Жамбылской области»;- ТОО «Samruk-Kazyna Ondey». |
| 5 | Служба внутреннего аудита | Должностная Инструкция внутреннего аудитора (утверждена приказом и.о. председателя №20-2-П от 18.07.24г.) | Раздел 1.8 – основные области ответственности. Формирование годового аудиторского плана «ежегодно, не позднее 1 ноября, внутренний аудитор и **комплаенс-офицер** должны начать разработку проекта годового аудиторского плана на будущий год…»  | Слово комплаенс-офицер подлежит исключению |
| 6 | Корпоративный секретарь | Должностная Инструкция Корпоративного секретаря (утверждена приказом и.о. председателя №20-2-П от 18.07.24г.) | в разделе 1.8 общие области ответственности в п.п.1и 3 указано , что корпоративный секретарь «в рамках потребностей бизнеса на основе анализа внутренних, а также внешних событий и тенденций на рынке предоставляет рекомендации по снижению затрат, повышению доходности, оптимизации бизнес-процессов и систем в рамках своих компетенций с целью улучшения показателей деятельности по курируемому направлению и Компании в целом», а также «формулирует и осуществляет коммуникацию ключевых показателей деятельности подотчетных сотрудников, политик, положений и стратегических приоритетов развития бизнеса Компании, согласует назначения, определяет и подтверждает исполнение ключевых показателей, обеспечивает развитие сотрудников и создание продуктивного рабочего климата в управляемой команде с целью формирования и поддержания необходимых условий для постоянного повышения мотивации и производительности труда своих подчиненных», что не соответствуют компетенции корпоративного секретаря, более того, когда в подчинении работники не предусмотрены. |  |
| 7 | Служба по привлечению инвестиции и развития СЭЗ | Положение о Службе по привлечению инвестиции и развития СЭЗ АО «УК СЭЗ «Jibek Joly» (утверждено приказом и.о. председателя №20-1-П от 18.07.24г.) | Раздел 2 Основные задачи службы – п.2.14 «посредством организации авторского и технического надзора, контроль за выполнением строительными организациями договорных обязательств…». | Это не лицензионный вид деятельности?  |
|  |  |  | Раздел 3 Функции службы – п.3.5 «в соответствии с возложенными задачами Службы в пределах своих компетенции осуществляет взаимодействие с … компетентными органами иностранных государств, международными организациями по вопросам функционирования специальной экономической зоны и инвестиционной политики»  | Почему иностранные государства и международные организации рассматривают вопрос функционирования СЭЗ и вмешиваются в инвестиционную политику РК.  |
| 8 | Служба по оказанию инфраструктурных услуг | Положение Службы по оказанию инфраструктурных услуг АО «УК СЭЗ «Jibek Joly» (утверждено приказом и.о. председателя №20-1-П от 18.07.24г.) | Раздел 2 Основные задачи Службы - пункты 2.1-2.5 основными задачами являются «посредством организации авторского и технического надзора, контроль за выполнением строительными организациями договорных обязательств, ведение учета и отчетности по контролю строительно-монтажных работ, качества выполнения строительно-монтажных работ строительными организациями, контроль за своевременным вводом в эксплуатацию объектов, организация работы по устранению обнаруженных дефектов технической документации, не соответствие сметных расчетов»  | Служба не является разработчиком ПСД |
|  |  |  | Раздел 3 Функции Службы п.3.3 «требовать исполнения подрядчиком указаний авторского и технического надзора и принимает меры к подрядчику за неисполнение или несвоевременное и некачественное их исполнение», п.3.4 «приостанавливает производство работ при осуществлении их с отступлением от ПСД и нормативных требований, …» | Служба не является разработчиком ПСД |
|  |  |  | Раздел 3 Функции Службы п.3.7-3.9 «посредством организации авторского и технического надзора… | Служба не является разработчиком ПСД |
| 9 |  | Должностная Инструкция инженера ПТО Службы по оказанию инфраструктурных услуг (утверждено приказом и.о. председателя №20-1-П от 18.07.24г.) | Раздел 2 Детализированные должностные обязанности – п.2.3-2.6, 2.9-2.10 «проводить проверку ПСД, исполнительно-технической документации, разрабатывать, применяя средства автоматизации проектирования, проекты, чертежи, планы, разрабатывать, корректировать сметную документацию, разрабатывать технологические нормативы, инструкции…, определять показатели технического уровня проектируемых объектов» |  |
| 10 |  | Должностная Инструкция инженера по водоснабжению и водоотведению Службы по оказанию инфраструктурных услуг (утверждено приказом и.о. председателя №20-1-П от 18.07.24г.) | Раздел 2 Детализированные должностные обязанности – п.2.8-2.11 «участвовать в разработке технически обоснованных норм времени (выработки), линейных сетевых графиков, в отработке конструкции изделий на технологичность, рассчитывает нормативы материальных затрат (нормы расходы сырья, полуфабрикатов, материалов, инструментов, технологического топлива, энергии) экономическую эффективность проектируемых технологических процессов; разрабатывать технологические нормативы, инструкции, схемы сборки, маршрутные карты, карты технического уровня и качества продукции и другую технологическую документацию в связи с корректировкой технологических процессов и режимов производства; принимать участие в разработке управляющих программ (для оборудования с числовым программным управлением) в отладке разработанных программ, корректировке их в процессе доработки, составлении инструкции по работе с программами; определять показатели технического уровня проектируемых объектов техники и технологии» |  |
| 11 |  | Положение менеджера техники безопасности и охраны труда, охраны окружающей среды АО «УК СЭЗ «Jibek Joly» (утверждено приказом и.о. председателя №20-1-П от 18.07.24г.) | Раздел 3 Функции менеджера пункты 3.8-3.10 «участие в работе по разработке бизнес-процессов…в пределах компетенции департамента, участие в организации и проведении работы по осуществлению внутреннего контроля, участие в работе…, а также функции департамента в области осуществления мониторинга договоров…» |  |
| 12 |  | Должностная Инструкция менеджера техники безопасности и охраны труда, охраны окружающей среды (утверждено приказом и.о. председателя №20-1-П от 18.07.24г.) | - Раздел 2 Детализированные должностные обязанности – пункты 2.21 и 2.22 «участие в организации работы по планированию, идентификации, оценке, обработке, выработке мероприятий по управлению, мониторингу и контролю исполнения рисков, их документирование, разработка, обновление и актуализация рисков по курируемым бизнес-процессам; участие в работе по проведению непрерывного мониторинга корпоративной системы управления рисками и системы внутреннего контроля, для обеспечения их эффективного функционирования, а также функции департамента в области осуществления мониторинга договоров, в рамках операционной деятельности по формированию контрольных процедур на уровне бизнес-процессов»; | Функции не имеющие отношение к технике безопасности и охраны труда, охраны окружающей среды |
| 13 |  | Положение менеджера по безопасности, ГО и ЧС АО «УК СЭЗ «Jibek Joly» (утверждено приказом и.о. председателя №20-1-П от 18.07.24г.) | Раздел 3 функции менеджера п.3.1 «разработка и внедрение мероприятий… рационального использования природных ресурсов» |  |
|  |  |  | Раздел 3 Функции менеджера пункты 3.8-3.10 «участие в работе по разработке бизнес-процессов…, участие в организации и проведении работы по осуществлению внутреннего контроля, участие в работе…» |  |
|  |  |  | Раздел 3 Функции менеджера пункты 3.11- 3.15 являются функциями менеджера техники безопасности и охраны труда, охраны окружающей среды |  |
|  |  |  | Раздел 6 организация деятельности менеджера пункты 6.2 «штатная численность утверждается председателем Правления…с учетом структуры центрального аппарата Общества…» |  |
| 14 |  | Положение о службе учета и закупа АО «УК СЭЗ «Jibek Joly» (утверждено приказом и.о. председателя №20-1-П от 18.07.24г.) | Раздел 5 Ответственность работников Службы п.5.4 «работники Службы несут ответственность…, а также за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим законодательством РК» | Какие пределы на основании какого Закона |
| 15 |  | Положение Главного менеджера экономического планирования и анализа АО «УК СЭЗ «Jibek Joly» (утверждено приказом и.о. председателя №20-1-П от 18.07.24г.) | Раздел 3 Функции главного менеджера п.3.15 «участие в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению трудовой дисциплины, регулированию социально-трудовых отношений в Обществе, обеспечению сохранности имущества Общества» | Не свойственно обязанностям Главного менеджера экономического планирования и анализа |
|  |  |  | Раздел 3 Функции главного менеджера п.3.19-3.22 «организация оформлений необходимых документов для заключения договоров на закуп товара, работ и услуг, получение и хранение канцелярских принадлежностей, необходимых хозяйственных материалов, оборудования и инвентаря, обеспечение ими структурных подразделений, а также ведение учета их расходования и составление установленной отчетности в рамках компетенции; взаимодействие с контрагентами Общества, подготовка проектов договоров, меморандумов, контрактов, сделок по административно-хозяйственным вопросам; обеспечение контроля качества предоставляемых услуг и работ по аренде автотранспорта, охране зданий, уборке офисных помещений, технического обслуживания автотранспорта и специальной техники, холодильного и аналогичного оборудования, изготовлению полиграфической продукции, страхования автотранспорта; организация оформления необходимых документов для ежемесячных оплат за выполненные работы, оказанные услуги и поставленные товары;» | Не свойственно обязанностям Главного менеджера экономического планирования и анализа |
| 16 |  | Должностная Инструкция Главного менеджера экономического планирования и анализа (утверждено приказом и.о. председателя №20-1-П от 18.07.24г.) | Раздел 1.7Дополнительная информация о должности «Создании ТОО» | Не свойственно обязанностям Главного менеджера экономического планирования и анализа |
| 17 |  | Положение о правового, кадрового и административного обеспечения АО «УК СЭЗ «Jibek Joly» (утверждено приказом и.о. председателя №20-1-П от 18.07.24г.) | Раздел 3 Функции Службы п.3.1 п.п.5 «правовая экспертиза проектов решений органов Общества (Совета Директоров...)…, иных актов правового характера, представленных в Департамент на согласование;П.п.5.6 «принятие мер по изменению или отмене правовых актов, изданных с нарушением законодательства РК, актов Фонда, Товарищества…» | На сколько Служба правомочна проводить правовую экспертизу решений СД, изменять и отменять правовых акты АО «Фонд национального благосостояния «Самрук-Казына» и ТОО «Самрук-Казына Ондеу»  |
|  |  |  | Раздел 3 Функции Службы п.3.1 п.п.27 «по обращениям руководителей структурных подразделений Общества осуществление контроля за соблюдением в Обществе установленного законодательством порядка сертификации продукции, приемки товаров и продукции по количеству и качеству»  | Данные функции не свойственны к Службе правового, кадрового и административного обеспечения |
| 18 |  | Должностная Инструкция руководителя Службы правового, кадрового и административного обеспечения (утверждено приказом и.о. председателя №20-1-П от 18.07.24г.) | Раздел 1 **Общие положения п.1.9 Общие области ответственности п.п.1 выявление нарушений для улучшения** «руководитель службы осуществляет контроль и не допускает необоснованные и некачественные разработки документов, планов и отчетов , актов Фонда, Товарищества, Мин строительства и промышленности РК, внутренних документов Общества и других актов, регулирующих деятельность Службы, предоставленных (подготовленных) работниками Службы» | Могут ли работники Службы разрабатывать документы, планы и отчеты , акты Фонда, Товарищества, Мин строительства и промышленности РК? |
| 19 |  | Должностная Инструкция менеджера по правовым вопросам Службы правового, кадрового и административного обеспечения (утверждено приказом и.о. председателя №20-1-П от 18.07.24г.) | Раздел 2.1.11 Текучие вопросы связанные с деятельностью службы «Организация работы Правления Общества» | На секретаря заседания Правления не может быть возложена Организация работы. Это прерогатива Председателя Правления  |
|  |  |  | Раздел 3 Ответственность п.3.13 «в пределах своих компетенции взаимодействовать с государственными органами РК и иными компетентными органами иностранных государств, международными организациями» | С какими органами РК, иностранных государств и международными организациями? |
| 20 |  | Правила наложения дисциплинарных взысканий на работников АО «Химический парк Тараз» (далее-Правила), утверждённых решением Правления Общества от 09 июля 2013 года (протокол №8/13) | Согласно п.3 ст.65 Кодекса и п.п.22 п.3 Правил «за каждый дисциплинарный проступок к работнику Общества может быть применено только одно дисциплинарное взыскание».В нарушение этого, дисциплинарные взыскания в отношении главного менеджера по налогам и закупам (ныне руководитель Службы учета и закупа) Бихановой А.Е. на основании приказов за №04-П от 18.01.2024г. и №09-01/П от 29.02.2024г. дважды объявлен выговор. А также приказом №05-П от 18.01.2024г. наложено дисциплинарное взыскание в виде замечания на исполняющего обязанности внутреннего аудитора-комплаенс-офицера Дуйсембаева К.М., который согласно внутренним нормативным документам, находится в непосредственном подчинении Совета директоров | В связи с нарушением требований норм трудового законодательства и внутренних нормативных документов, отменить приказы о привлечении к дисциплинарной ответственности. |
| 21 |  |  | Во всех Положениях о структурных подразделениях и в должностных Инструкциях работников соблюдение норм антикоррупционного законодательства не прописаны. |  |

**Комплаенс – офицер Е.Омбаев**