

Приложение № 1
к приказу Генерального директора
(Председателя Правления)
ТОО ««Разведка и добыча QazaqGaz»
№ 42 от 11 апреля 2023 года

**План мероприятий
по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, выявленных
по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков в ТОО «Разведка и добыча QazaqGaz»**

| № | Рекомендация | Мероприятие | Форма завершения мероприятия | исполнители | Сроки исполнения мероприятия | Информация об исполнении |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------|
| 1 | 1. Действующее Положение о Правлении ТОО "Разведка и добыча QazaqGaz» было утверждено в 2014 году и требует актуализации. Также необходимо актуализировать Положения о структурных подразделениях Товарищества в связи с ребрендингом и изменениями организационно штатной структуры. | 1. Актуализация положения о правлении. 2. Актуализация положений о СП. | 1. Решение уполномоченного органа об утверждении/ внесении изменений в ВНА. 2. Решение уполномоченного органа об утверждении/ внесении изменений в ВНА. | 1. Служба правового обеспечения управления активами и рисками. 2. Все СП. | 1. 2 – 3 квартал 2023 года 2. в течении года | |

| | | | | | | |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--|
| | | | | | | |
| 2.1 | 2. Провести анализ внутренних документов, связанных с управлением персоналом на соответствие международным методикам в сфере противодействия коррупции. | Проведение анализа документов, связанных с управлением персоналом на соответствие международным методикам в сфере противодействия коррупции (ISO 37001-2016 Система менеджмента противодействия коррупции». | СЗ на имя Генерального директора (председателя правления) с предложениями об актуализации внутренних документов (при наличии) | Служба по управлению персоналом Комплаенс-офицер | 3 квартал 2023 года | |
| 2.2 | 3. Предусмотреть процедуру проверки аффилированности должностных лиц и отсутствия конфликта интересов Товарищества с лицами, рассматриваемыми в качестве кандидатов на работу, а также назначаемыми на руководящие должности в Товариществе. | 1.Проведение анализа механизма принятия на должность и внесение при необходимости соответствующих поправок. 2.Проведение проверки на аффилированность и | 1.Решение уполномоченного органа (при необходимости внесения поправок). 2. заключение комплаенс-официера | 1. Служба по управлению персоналом Комплаенс-офицер 2.Комплаенс-офицер | 1. 2-3 квартал 2023 года 2.постоянно | |

| | | | | | | |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------|--|
| | | отсутствие конфликта интересов | | | | |
| 2.3. | 4. При приеме на работу, запрашивать у кандидатов подтверждение об отсутствии фактов привлечения к ответственности за совершение коррупционных правонарушений. | Запрос у кандидатов подтверждение об отсутствии фактов привлечения к ответственности за совершение коррупционных правонарушений. | Наличие справок в личных делах работников | Служба по управлению персоналом | постоянно | |
| 2.4. | 5. Изучить полномочия по выданным доверенностям и в должностных инструкциях руководящих работников Товарищества на предмет выполнения «управленческих функций». | Изучение полномочий по выданным доверенностям и в должностных инструкциях руководящих работников Товарищества на предмет выполнения «управленческих функций» | Приказ об определении перечня лиц, приравненных к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций | Комплаенс-офицер | постоянно | |
| 2.5. | 6. Определить перечень лиц, приравненных к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций. | Определение перечня лиц, приравненных к лицам, уполномоченным на выполнение | Приказ об определении перечня лиц, приравненных к лицам, уполномоченным на выполнение | Комплаенс-офицер | 2 квартал 2023 года | |

| | | | | | | |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------|--|
| | | государственных функции | государственных функции | | | |
| 2.6. | 7. Включить в календарный план обучения проведение комплаенс-тренингов для работников с освещением положений законодательства Республики Казахстан по вопросам противодействия коррупции в формате аудиторией и/или онлайн тренингов. | Включение в план работ комплаенс-офицера обучения проведение комплаенс-тренингов для работников с освещением положений законодательства Республики Казахстан по вопросам противодействия коррупции в формате аудиторией и/или онлайн тренингов. | Утвержденный план работ, протокол обучения. | Комплаенс-офицер Служба по управлению персоналом | не реже одного раза в квартал | |
| 2.7. | 8. Включить в адаптационный тренинг для вновь принятых работников информацию по функции комплаенс. | Включение в адаптационный тренинг для вновь принятых работников информацию по функции комплаенс. | Презентация/информация для вновь принятых работников о функции комплаенс | Комплаенс-офицер Служба по управлению персоналом | 2 квартал 2023 года | |
| 2.8. | 9. Обеспечить письменное подтверждение всеми работниками об ознакомлении с Кодексом | Обеспечение письменного подтверждения всеми работниками об | Наличие письменных подтверждений | Служба по управлению персоналом | 2-3 квартал 2023 года | |

| | | | | | | |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--|
| | деловой этики/кодексом поведения и обязательства по его соблюдению. | ознакомлении с Кодексом деловой этики/кодексом поведения и обязательства по его соблюдению. | | | В случае актуализации документа, в течение 1 месяца с даты утверждения | |
| 2.9. | 10. Актуализировать Кодекс деловой этики/кодекс поведения, в том числе в части дополнения корпоративными ценностями по развитию антикоррупционной культуры. | Актуализация Кодекса деловой этики/кодекс поведения, в том числе в части дополнения корпоративными ценностями по развитию антикоррупционной культуры. | Решение уполномоченного органа об утверждении/ внесении изменений в ВНА | Служба по управлению персоналом Комплаенс-офицер | 3 квартал 2023 года | |
| 2.10 | 11. Актуализировать Правила подготовки молодых специалистов, исключив нормы, способствующие созданию коррупционных рисков. | Актуализация Правил подготовки молодых специалистов, исключив нормы, способствующие созданию | Решение уполномоченного органа об утверждении/ внесении изменений в ВНА | Служба по управлению персоналом Комплаенс-офицер | 2 квартал 2023 года | |

| | | | | | | |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------|--|
| | | коррупционных рисков. | | | | |
| 2.11 | 12.Обеспечить принятие антикоррупционных ограничений всеми лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций. | Обеспечение принятия антикоррупционных ограничений всеми лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций. | Наличие согласия о принятии антикоррупционных ограничений в личных делах | Служба по управлению персоналом | постоянно | |
| 2.12 | 13.Обеспечить предоставление деклараций об активах и обязательствах в уполномоченный орган лицами, кандидатами и их супругами на должность, связанную с осуществлением управленческих функций в Товариществе. | Обеспечение предоставления деклараций об активах и обязательствах в уполномоченный орган лицами, кандидатами и их супругами на должность, связанную с осуществлением управленческих функций в Товариществе. | Наличие уведомлений налоговых органов о принятии налоговых деклараций в личных делах | Служба по управлению персоналом | постоянно | |
| 2.13 | 14.Проводить периодический мониторинг соблюдения | Проведение периодического | Отчет комплаенс-офицера | Комплаенс-офицер | Постоянно, на | |

| | | | | | | |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--|
| | требований Закона «О противодействии коррупции» и утвержденных комплаенс политик в Товариществе. | мониторинга соблюдения требований Закона «О противодействии коррупции» и утвержденных комплаенс политик в Товариществе | Наблюдательному совету | | ежеквартальной основе | |
| 2.14 | 15. Обеспечить направление в уполномоченный государственный орган о выявленных фактах совершения коррупционных правонарушений. | В случае выявления направление в уполномоченный государственный орган о выявленных фактах совершения коррупционных правонарушений | Письмо в правоохранительные органы | Генеральный директор (Председатель Правления) Служба правового обеспечения управления активами и рисками Комплаенс-офицер | При наличии фактов совершения коррупционных правонарушений | |
| 3.1. | 16. Провести анализ внутренних документов по бизнес-процессам и наиболее рисковым вспомогательным процедурам на соответствие международным методикам в сфере противодействия | Проведение анализа внутренних документов по бизнес-процессам и наиболее рисковым вспомогательным процедурам на | Отчет комплаенс-офицера Наблюдательному совету | Комплаенс-офицер, СП | 2-4 квартал 2023 года | |

| | | | | | | |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--|
| | коррупции, в срок до конца 2023 года. | соответствие международным методикам в сфере противодействия коррупции, в срок до конца 2023 года. | | | | |
| 3.2. | 17. Сформировать перечень лиц, приравненных к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций и обеспечить принятие антикоррупционных ограничений. | Формирование перечня лиц, приравненных к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций и обеспечение принятие антикоррупционных ограничений. | 1.Приказ об определении перечня лиц, приравненных к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций 2.Наличие согласия о принятии антикоррупционных ограничений в личных делах | 1.Комплаенс-офицер 2.Служба по управлению персоналом | 1. 2 квартал 2023 года 2. постоянно | |
| 3.3. | 18. Проводить проверки на аффилированность и наличие конфликта интересов кандидатов на должности с организационно-распределительными и административно- | Проведение проверки на аффилированность и наличие конфликта интересов кандидатов на должности с организационно-распределительными и административно- | Заключение комплаенс-офицера | Комплаенс-офицер | Постоянно (при рассмотрении и вопроса о назначении на должность) | |

| | | | | | | |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--|
| | хозяйственными полномочиями. | хозяйственными полномочиями. | | | | |
| 4.1. | 19. Для снижения коррупционного риска злоупотребления, при подготовке документов на оплату особое внимание обращать на правильность наименования товара, работы, услуги, цены, количества и стоимости, суммы НДС, а также соответствие перечня, сроков, стоимости оказанных услуг предмету договора и/или приложению (технической спецификации). | При проведении оплаты ТРУ проверка правильности наименования товара, работы, услуги, цены, количества и стоимости, суммы НДС, а также соответствие перечня, сроков, стоимости оказанных услуг предмету договора и/или приложению (технической спецификации). | Надлежаще и правильно оформленные документы на оплату | Заместители Председателя Правления, руководитель филиала «Амангельды», Бухгалтерия, СП, уполномоченные лица, участвующие в процессе приемки и оплаты ТРУ | постоянно | |
| 4.2. | 20. В программе 1С доступ к счетам учета денежных средств на текущих и депозитных счетах предоставлять только уполномоченным работникам | Ограничение доступа к счетам учета денежных средств на текущих и депозитных счетах | Утверждение перечня работников, имеющих право доступа к счетам учета денежных средств на текущих и депозитных счетах | Бухгалтерия | 2 квартал 2023 года | |
| 4.3. | 21. В целях снижения коррупционных рисков при образовании дебиторской | Разработка Инструкции или Регламента по | Решение уполномоченного | Бухгалтерия Служба правового | 3 квартал 2023 года | |

| | | | | | | |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------|--|
| | <p>задолженности рассмотреть целесообразность разработки Инструкции или Регламента по работе/взысканию дебиторской задолженности, предусмотреть классификацию ДЗ на краткосрочную (текущая), сомнительную, безнадежную в соответствии с МФСО. Определить владельца процесса.</p> | <p>работе/взысканию дебиторской задолженности, проведению классификацию ДЗ на краткосрочную (текущая), сомнительную, безнадежную в соответствии с МФСО. Определение владельца процесса.</p> | <p>органа об утверждении/ внесении изменений в ВНА</p> | <p>обеспечения управления активами и рисками.</p> | | |
| 5.1. | <p>22.В целях предупреждения коррупционных рисков активнее применять Контрольные процедуры со стороны ОБПиЭА, предусмотренные Учетной политикой и внутренними нормативными документами.</p> | <p>Применение контрольных процедур со стороны ОБПиЭА, предусмотренных Учетной политикой и внутренними нормативными документами.</p> | <p>Надлежаще и правильно оформленные документы, согласованные ОБПиЭА, разработка/актуализация правил бюджетирования или нормативных актов, предусматривающих дополнительные</p> | <p>Отдел бюджетного планирования и экономического анализа</p> | <p>постоянно</p> | |

| | | | | | | |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--|
| | | | меры контроля (при необходимости) | | | |
| 5.2. | 23.Внедрение функции бюджетного контроля. | Актуализация правил бюджетирования, включая описание функции бюджетного контроля | Решение уполномоченного органа об утверждении/ внесении изменений в ВНА/изменение должностной инструкции | Отдел бюджетного планирования и экономического анализа | 2 квартал 2023 года | |
| 5.3. | 24. Создание самостоятельной службы маркетинга. | Рассмотрение вопроса о создании службы маркетинга | Подготовка материалов касательно необходимости создания службы маркетинга либо рассмотрение возможности возложения данных функции на действующее СП/работника | Генеральный директор (Председатель правления) Служба по управлению персоналом | 4 квартал 2023 года | |
| 5.4. | 25.Создание самостоятельной службы внутреннего контроля и управления рисками. | Рассмотрение вопроса о создании службы внутреннего контроля и управления рисками | Подготовка материалов касательно создания службы внутреннего | Генеральный директор (Председатель правления) | 4 квартал 2023 года | |

| | | | | | | |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|
| | | | контроля и управления рисками либо рассмотрение возможности возложения данных функций на действующее СП/работника | Служба по управлению персоналом | | |
| 6 | 26. Доводить до сведения всего персонала, что каждый работник имеет право указать и сообщить о допущенном явном нарушении техники безопасности, производственной, пожарной безопасности, охраны труда, охраны окружающей среды с правом на остановку работ. Проводить соответствующую информационную и разъяснительную работу | Доведение до сведения персонала, что каждый работник имеет право указать и сообщить о допущенном явном нарушении техники безопасности, производственной, пожарной безопасности, охраны труда, охраны окружающей среды с правом на остановку работ. Проведение соответствующей информационной и разъяснительной работу | Проведение информационной и разъяснительной работы. | Отдел промышленной безопасности, охраны труда, охраны окружающей среды и ИСМ | постоянно | |

| | | | | | | |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------|--|
| 7.1 | 27. Внедрить независимую систему маркетинга, внутреннего контроля и управления рисками. | см. п.5.3., 5.4. | см. п.5.3., 5.4. | см. п.5.3., 5.4. | | |
| 7.2. | 28. Обеспечить контроль соблюдения обоснованности и достоверности расчетов стоимости при составлении проектно-сметной документации на проектные и строительные работы. | Осуществление контроля соблюдения обоснованности и достоверности расчетов стоимости при составлении проектно-сметной документации на строительные работы. | Надлежаще и правильно оформленные документы | Производственный-технический отдел Отдел геологии и разведки | Постоянно | |
| 7.3. | 29. Разработать внутренний Регламент составления технического проекта и сметы расчета стоимости при составлении проектно-сметной документации на проектные и строительные работы | Разработка нормативного документа Порядок разработки, согласования, утверждения и состав проектной документации на строительство объектов | Решение уполномоченного органа/лица об утверждении ВНА | Производственный-технический отдел Отдел геологии и разведки | 4 квартал 2023 года | |
| 8.1. | 30. Внедрить независимую систему маркетинга, внутреннего контроля и управления рисками. | см. п.5.3., 5.4. | см. п.5.3., 5.4. | см. п.5.3., 5.4. | см. п.5.3., 5.4. | |

| | | | | | | |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------|--|
| 8.2. | 31. Обеспечить контроль соблюдения обоснованности и достоверности расчетов стоимости при составлении проектно-сметной документации на проектные и строительные работы. | См.7.2. | См.7.2. | См.7.2 | См.7.2 | |
| 8.3. | 32.Разработать внутренний Регламент составления технического проекта и сметы расчета стоимости при составлении проектно-сметной документации на проектные и строительные работы | См.7.3. | См.7.3. | См.7.3. | См.7.3. | |
| 8.4. | 33.По закупке услуг и работ у ТОО «_____»: 33.1. Главному геологу провести технологическую оценку обоснованности и эффективности закупленных услуг у ТОО «_____» за период с ---- по -----гг. 33.2. Службе координации закупок проверить соответствие закупочных процедур установленным | 1. Проведение технологической оценки обоснованности и эффективности закупленных услуг у ТОО «-----» за период с ___5 по ___гг. 2. осуществление проверки соответствия закупочных процедур | Справка по результатам | 1.Главный геолог 2.Служба координации закупок 3. Комплаенс-контролер | 3 квартал 2023 года | |

| | | | | | | |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------|--|
| | Правилам и Порядку осуществления закупок. 33.3 Комплаенс-офицеру провести комплаенс-проверку закупок услуг/работ поставщика ТОО «_____» за период _____ гг. на наличие/отсутствие коррупционного правонарушения. | установленным Правилам и Порядку осуществления закупок. 3. осуществление комплаенс-проверки закупок услуг/работ поставщика ТОО «_____» за период _____. на наличие/отсутствие коррупционного правонарушения. | | | | |
| 9.1. | 34. Разработать внутренний нормативный документ, регулирующий порядок информационной безопасности. | Разработка Политики информационной безопасности. | Решение уполномоченного органа об утверждении/ внесении изменений в ВНА | Главный специалист по ИТ | 3 квартал 2023 года | |
| 10.1 | 35. Необходим урегулированный процесс взаимодействия между структурными подразделения РД QG и АО "НК "QazaqGaz" при организации процедур закупок (направить предложения по улучшению | Анализ и подготовка предложений по повышению эффективности процесса взаимодействия между структурными подразделения РД QG | Письмо в АО «НК «QazaqGaz» (при необходимости) | Служба координации закупок | 2-3 квартал 2023 года | |

| | | | | | | |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--|
| | закупочных процедур в ЦА QazaqGaz). | и АО "НК "QazaqGaz" при организации процедур закупок | | | | |
| 10.2 | 36. В связи с принятием новых нормативных документов по закупкам Фонда необходимо разработать новый Порядок осуществления закупок товаров, работ и услуг в ТОО «Разведка и добыча QazaqGaz». | Разработка Порядка осуществления закупок товаров, работ и услуг в ТОО «Разведка и добыча QazaqGaz». | Решение уполномоченного органа об утверждении/ внесении изменений в ВНА | Служба координации закупок | 3 квартал 2023 года | |
| 10.3 | 37. Усилить меры контроля за исполнением обязательств поставщиками ТРУ, более тщательно и детально проверять объемы выполненных работ, поставленных товаров, услуг. При несоответствии требованиям техспецификации, не подписывать АВР до полного и качественного исполнения. | Усиление мер контроля за исполнением обязательств поставщиками ТРУ, тщательная и детально проверка объемов выполненных работ, поставленных товаров, услуг. При несоответствии требованиям техспецификации, не подписывать акта | 1. Надлежащим образом оформленные, проверенные документы на оплату 2. Разработка Порядка осуществления закупок товаров, работ и услуг в ТОО «Разведка и добыча QazaqGaz». | Заместители Председателя Правления, руководитель филиала «Амангельды», СП, уполномоченные лица, участвующие в приемке ТРУ | 1. постоянно 2. 3 квартал 2023 года | |

| | | | | | | |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | выполненных услуг/работ до полного и качественного исполнения | | 2. Служба координации закупок | | |
| 10.4 | 38.Проводить обучающие семинары по применению нормативных документов в закупочной деятельности. | Проведение обучающих семинаров по применению нормативных документов в закупочной деятельности. | Обучающий семинар | Служба координации закупок | ежеквартально | |
| 11.1 | 39.Предусмотреть маркетинговое исследование и оценку рисков разрабатываемых проектов специализированным подразделением, после соответствующих экспертиз/заключений проекты вносить на утверждение Правления и Наблюдательного совета. | Предусмотреть маркетинговое исследование и оценку рисков разрабатываемых проектов специализированным подразделением, после соответствующих экспертиз/заключений проекты вносить на утверждение Правления и Наблюдательного совета. | | <i>При условии создания самостоятельно службы маркетинга и управления рисками</i> | <i>При условии создания самостоятельной службы маркетинга и управления рисками</i> | |

| | | | | | | |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--|
| 11.2 | 40.Проводить комплаенс-проверку на благонадежность, аффилированность, наличие международных санкций и связи потенциальных участников закупок и поставщиков через комплаенс-службу. | Проведение комплаенс-проверку на благонадежность, аффилированность, наличие международных санкций и связи потенциальных участников закупок и поставщиков через комплаенс-офицера в случаях и порядке, установленном внутренними актами | 1. разработка порядка комплаенс- проверки 2. заключение комплаенс-офицера | Комплаенс-офицер | 3 квартал 2023 постоянно | |
| 12. | 41. При консорциальных и инвестиционных сделках исключать коррупционные риски, учитывая корпоративные экономические интересы. | При консорциальных и инвестиционных сделках исключение коррупционных рисков, учет корпоративных экономических интересов . | В соответствии с процедурами, установленными внутренними актами Товарищества | Генеральный директор (Председатель Правления), Заместители Председателя Правления, СП, участвующие в процессе заключения сделок | постоянно | |

| | | | | | | |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--|
| 13. | 42. Эффективно использовать активы Товарищества, дополнительные средства от использования собственных основных средств направлять на доходы Товарищества. | Эффективное использование активов Товарищества, направление дополнительных средств от использования собственных основных средств на доходы Товарищества | В соответствии с процедурами, установленными внутренними актами Товарищества | Генеральный директор (Председатель Правления), Заместители Председателя Правления, СП | постоянно | |
| 14 | 43. Исключить коррупционные риски при закупках работ. | Исключение коррупционных рисков при закупках ТРУ путем разработки механизмов, снижающих коррупционные риски в Порядке осуществления закупок | Решение уполномоченного органа об утверждении/ внесении изменений в ВНА (порядок | Служба координации закупок, комплаенс-офицер, | постоянно | |
| 15 | 44. Принять меры по недопущению и исключению коррупционных рисков при закупке услуг питания. | Принятие мер по недопущению и исключению коррупционных рисков при закупке услуг питания | Заключение договора в строгом соответствии нормам законодательства и актам АО «Самрук-Қазына» | Курирующий член правления, Служба координации закупок, СП, участвующие в | <i>при проведении процедур закупок</i> | |

| | | | | | | |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--|
| | | | | процессе закупок | | |
| 16 | | | Согласно уголовному процессуальному кодексу РК | Служба правового обеспечения управления активами и рисками. | в соответствии с процессуальными сроками | |
| 17 | 47. Создать рубрику compliance на корпоративном сайте Товарищества. | Наполнение рубрики compliance на корпоративном сайте Товарищества. | Наполнение рубрики compliance на корпоративном сайте Товарищества. | Комплаенс-офицер Главный специалист по ИТ | постоянно | |
| 18 | 48. Ответственному подразделению по управлению рисками включить в Регистр рисков Товарищества коррупционные риски/риск-факторы | Включение в Регистр рисков Товарищества коррупционные риски/риск-факторы | Отражение в Регистре рисков Товарищества коррупционных рисков | Главный специалист по управлению рисками Комплаенс-офицер | постоянно | |