

УТВЕРЖДЕНА
решением Правления



**Правила конкурсного отбора на вакантную должность
акционерного общества
«Социально-предпринимательская корпорация «Ертіс»**

Усть-Каменогорск
2025 год

Общие положения

Прием кандидатов на работу осуществляется на основании итогов конкурса.

1. Настоящие Правила конкурсного отбора кадров на вакантные должности (далее по тексту - Правила) определяют порядок отбора кандидатов для занятия вакантной должности на конкурсной основе в акционерном обществе «Социально-предпринимательская корпорация «Ертіс» (далее по тексту - Общество).

2. В Правилах применяются следующие основные понятия:

1) работники - работники Общества за исключением Председателя Совета Директоров, членов Совета Директоров и Председателя Правления;

3) конкурсный отбор - процедура оценки соответствия квалификационным требованиям к данной должности и профессионального уровня кандидата;

4) кандидат - лицо, подавшее резюме, соответствующее квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности, допущенное к участию в конкурсе.

3. Правила не распространяются на случаи изменения организационной структуры Общества, изменением наименования должности работника, не влекущие изменения условий труда и (или) трудового договора. Правила не распространяются на Председателя Правления Общества, назначение которого регулируется Положением о Правлении Общества.

4. Для проведения отбора кандидатов на занятие вакантных должностей в Обществе формируется конкурсная комиссия по отбору кадров на вакантные должности.

5. Конкурсный отбор кандидатов на вакантные должности проводится путем опубликования объявлений о проведении конкурсного отбора на корпоративном сайте Общества, онлайн сервисе «Enbek.kz» и проведение собеседования с конкурсной комиссией.

2. Определение потребности в квалифицированных специалистах для занятия вакантных должностей и условия проведения конкурсного отбора

6. Общую потребность в квалифицированных специалистах планирует департамент документационного обеспечения и управления персоналом (далее по тексту - ДДОиУП) совместно с руководителем аппарата-корпоративным секретарем.

7. Претендент не может быть принят на вакантную должность без прохождения конкурсного отбора, в том числе в качестве исполняющего обязанности, до проведения конкурсных процедур.

8. В течение пяти рабочих дней с момента образования вакантной должности ДДОиУП с согласия руководителя аппарата-корпоративного секретаря размещается на корпоративном сайте Общества и онлайн сервисе «Enbek.kz» объявление о проведении конкурса.

9. Требования на вакантную должность составляется на основании квалификационного справочника должностей Общества, должностных инструкций и содержит предпочтительные характеристики уровня образования, опыта работы, профессиональных знаний, умений и навыков претендентов на занятие вакантной должности.

10. Лица, желающие принять участие в конкурсе, в течение 10 календарных дней, исчисляемых после опубликования объявления о проведении конкурсного отбора на вакантную должность направляют на корпоративную электронную почту Общества указанное на корпоративном сайте резюме по форме, указанной в приложении 1 к настоящим Правилам, с приложениями копии удостоверения личности гражданина Республики Казахстан или паспорта гражданина Республики Казахстан, документа об образовании, подтверждающие документы о трудовой деятельности. Поступившие документы кандидатов регистрируются в системе электронного документооборота «Documentolog» Общества. Далее все поступившие резюме передаются ДДОиУП и комплаенс-офицеру для проведения комплаенс проверки в соответствии с Правилами взаимодействия с третьими лицами.

11. Далее, по истечении 10 календарных дней создается комиссия из числа работников Общества в количестве не менее пяти членов, в том числе одного члена, представляющего интересы общественности. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом Председателя Правления Общества.

По завершению срока предоставления кандидатами документов в течение двух рабочих дней комиссия проводит предварительный отбор резюме кандидатов на соответствие образования, квалификации и стажа работы на вакантную должность *(необходимо предоставить справку о несудимости, сведения о совершении лицом коррупционного преступления)*.

При положительном результате проверки, в течение двух рабочих дней Комиссией проводится собеседование с допущенным кандидатом либо допущенными кандидатами, составляется протокол собеседования с рекомендацией о приеме на работу либо об отказе.

3. Организация деятельности конкурсной комиссии при проведении конкурса

12. Для обеспечения открытости и прозрачности при проведении конкурса в состав конкурсной комиссии включаются:

- руководящие работники Общества, по курируемым отраслям;
- руководители структурных подразделений, где проводится конкурсный отбор на занятие вакантной должности;
- представитель общественности (по согласованию);
- комплаенс-офицер в качестве наблюдателя.

Конкурсная комиссия для отбора кандидатов на должности заместителей Председателя Правления, риск-менеджера, советника, руководителей структурных подразделений, менеджеров состоит из заместителей Председателя Правления, руководителя аппарата-корпоративного секретаря и директоров департаментов, члена представляющего интересы общественности (по согласованию), а также независимого наблюдателя комплаенс-офицера.

13. Работники подочетные Совету директоров Общества: корпоративный секретарь, комплаенс-офицер, аудитор принимаются на работу на основании решения Совета директоров Общества.

14. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют две трети ее состава.

15. Вопросы для потенциального претендента на вакантную должность утверждаются заблаговременно приказом Председателя Правления.

16. Подготовка заседаний конкурсной комиссии и ведение протоколов заседаний осуществляется секретарем конкурсной комиссии.

17. Секретарь конкурсной комиссии определяется из числа кадрового работника ДДОиУП. Секретарь конкурсной комиссии не является членом комиссии.

18. Решение конкурсной комиссии принимается путем оценки по пятибальной системе.

19. Положительным заключением конкурсной комиссии считается, если кандидат набирает высокий балл.

В случае, если при равном количестве баллов кандидатов, то комиссия проводит открытым способом голосования.

20. Решение конкурсной комиссии кандидату сообщается по окончании конкурса в течение одного рабочего дня после проведения конкурсных процедур секретарем конкурсной комиссии, на основании листа оценки по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

21. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, членами и секретарем комиссии.

Оригиналы подписанных протоколов заседания конкурсной комиссии хранятся у секретаря конкурсной комиссии.

4. Проведение собеседования и отбор кандидата при проведении конкурса

23. При проведении собеседования конкурсная комиссия, на основании представленных резюме и дополнительной информации оценивает кандидата либо кандидатов и осуществляет отбор на занятие вакантных должностей.

Оценка кандидата либо кандидатов во время собеседования осуществляется на основе утвержденных вопросов соответствующего направления в соответствии должностных обязанностей и обязательных вопросов на знание законов «О противодействии коррупциям», «Об акционерных обществах».

Всем кандидатам озвучиваются одинаковые вопросы.

24. На основании решения конкурсной комиссии об одобрении принятия кандидата Председателем Правления Общества выносится приказ о принятии на работу.

25. В соответствии с решением конкурсной комиссии с кандидатами заключается трудовой договор в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

26. Общество не возмещает расходы кандидатов (транспортные, проживание и т.д.), связанные с участием в конкурсном отборе.

27. При отсутствии кандидатов объявляется повторный конкурс.

28. Нарушение работниками Общества положений настоящих Правил влечет дисциплинарную ответственность, предусмотренную трудовым договором, внутренними документами Общества и действующим законодательством Республики Казахстан.

листах

А. Бердатужинова

