



"Астана-Өрнек" ЖШС сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралардың ішкі жоспары

№	Іс-шараның атауы	Өткізу күні	Аяқтау нысаны	Жауапты орындаушылар
Оқыту және хабардар болу				
1.	Кәсіпорын қызметкерлерімен "сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" ҚР Заңының негізгі ережелерін, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын, СЖҚМЖ ішкі құжаттамасын және т. б. түсіндіру бойынша кездесулер өткізу.	тоқсан сайын	кездесулер (хаттама)	СЖҚМЖ жауапты (комплаенс-менеджер)
2.	Кәсіпорынның Интернет-ресурсында "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл" бөлімінде ЖМК бойынша ақпаратты толтыру және өзектендіру	тұрақты негізде	ресми интернет-ресурстағы бөлім	СЖҚМЖ жауапты (комплаенс-менеджер)
3.	Алдын алу шаралары, мінез-құлық этикасы және т. б. туралы ақпараттық материалдарды әзірлеу және кәсіпорынға тарату.	тұрақты негізде	ақпараттық материалдар (басшыға ақпарат)	СЖҚМЖ жауапты (комплаенс-менеджер)
4.	Кәсіпорын қызметкерлеріне этика, корпоративтік мәдениет және т. б. мәселелері бойынша тренингтер өткізу.	тұрақты негізде	Тренингтер (тренинг материалдары)	СЖҚМЖ жауапты (комплаенс-менеджер)

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою бойынша талдау және мониторинг				
5.	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау бағыттары бойынша сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу	жылына кемінде 1 рет	талдамалық анықтама	СЖҚМЖ (жұмыс тобы, құрылымдық бөлімшелер, комплаенс-менеджер) үшін жауаптылар
6.	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау нәтижелері және оларды жою бойынша қабылданған (қабылданатын) шаралар туралы ақпаратты кәсіпорынның интернет-ресурсында орналастыру	12 айда 1 рет	ресми интернет-ресурста орналастыру	СЖҚМЖ жауапты (комплаенс-менеджер)
7.	Адам ресурстарын басқару бөлімінің желісі бойынша іс-шаралар			
	Қызметкерлерді қабылдау, ауыстыру, жұмыстан шығару, оның ішінде кәсіпорынның қолданыстағы ішкі регламентіне сәйкес ҚР ЕК бойынша ережелердің сақталуын қамтамасыз ету	тоқсан сайын	Басшыға Ақпарат	АРББ, комплаенс-менеджер
8.	ЖМК саясаты мен рәсімдерін әзірлеу және енгізу			
	Сыйлықтар, қайырымдылықтар және т.б. туралы саясатты әзірлеу (демеушілік, меценаттық).	3 тоқсан	саясат	СЖҚМЖ жауапты (комплаенс-менеджер)
9.	Қызметтік тергеу жүргізу рәсімін әзірлеу	4 тоқсан	рәсім	СЖҚМЖ жауапты (комплаенс-менеджер)
Енгізу бойынша іс-шараларды дайындау және өткізу ISO 37001:2016 ЖМК сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты				

10.	ISO 37001:2016 сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартын енгізу жөніндегі органды таңдау және сертификаттық аудитке өтінім беру	2024 жыл	СЖҚМЖ құжаттамасы, стандартты енгізу туралы есеп	СЖҚМЖ (құрылымдық бөлімшелер, комплаенс-менеджер) үшін жауаптылар
11.	Стандартты енгізу барысында аудит нәтижелері бойынша анықталған сәйкессіздіктерді жою	2024 жыл	ақпарат	СЖҚМЖ (құрылымдық бөлімшелер, комплаенс-менеджер) үшін жауаптылар
Біліктілікті арттыру				
12.	ISO 37001/37301/31000 бойынша СМЖК жауапты сертификатталған курстардан өту	2024 жыл	курстар	Директор
13.	Парасаттылықты қалыптастыру жөніндегі форумдарға/конференцияларға, оның ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт және комплаенс бойынша қатысу	жыл бойы	форумдар / конференциялар, материалдар және ақпарат	СЖҚМЖ жауапты

Декодтау (аббревиатуралар):

СЖҚМЖ жауапты	-	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесі
----------------------	---	--

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-менеджер



Ахметова Г.А.