



"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 (хағтама)	СЖҚМЖ жауапты (комплаенс-менеджер)
2.	Кәсіпорынның Интернет-ресурсында "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл" бөлімінде ЖМК бойынша ақпаратты толтыру және езектендіру	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)
Адам ресурстарын басқару бөлімінің желісі бойынша іс-шаралар			
7.	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
ЖМК саясаты мен рәсімдерін әзірлеу және енгізу			
8.	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 сертификациялық 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 сертифицикалған 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.



**Внутренний ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции ТОО «Астана-Орнек»**

№	Наименование мероприятия	Дата проведения	Форма завершения	Ответственные исполнители
Обучение и осведомленность				
1.	Проведение встреч с работниками предприятия, по разъяснению основных положений Закона РК «О противодействии коррупции», Политики противодействия коррупции, внутренней документации СМПК и др.	ежеквартально	встречи (протокол)	Ответственный за СМПК (комплаенс-менеджер)
2.	Наполнение и актуализация информации по СМПК в разделе «Противодействие коррупции» на Интернет-ресурсе предприятия	на постоянной основе	раздел на официальном интернет-ресурсе	Ответственный за СМПК (комплаенс-менеджер)
3.	Разработка и распространение в предприятие информационных материалов о принимаемых превентивных мерах, этике поведения и т. д.	на постоянной основе	информационные материалы (информация руководителю)	Ответственный за СМПК (комплаенс-менеджер)
4.	Проведение тренингов для работников предприятия по вопросам этики, корпоративной культуры и т. д.	на постоянной основе	Тренинги (материалы тренингов)	Ответственный за СМПК (комплаенс-менеджер)

Анализ и мониторинг по устранению коррупционных рисков				
5.	Проведение внутреннего анализа коррупционных рисков по направлениям выявления коррупционных рисков	анализа не реже 1 раза в год	аналитическая справка	Ответственные за СМПК (рабочая группа, структурные подразделения, комплаенс- менеджер)
6.	Размещение информации на интернет-ресурсе предприятия о результатах внутреннего анализа коррупционных рисков и принятых (принимаемых) мерах по их устранению	1 раз в 12 месяцев	размещение на официальном интернет-ресурсе	Ответственный за СМПК (комплаенс- менеджер)
Мероприятия по линии отдела управления человеческими ресурсами				
7.	Обеспечения соблюдения правил по ТК РК приема, перевода, увольнение сотрудников, в том числе в соответствии с действующим внутренним Регламентом предприятия	ежеквартально	Информация Руководителю	ОУЧР, комплаенс- менеджер
Разработка и внедрения политик и процедур СМПК				
8.	Разработка политики о подарках, пожертвований и т. д. (спонсорство, меценатство).	3 квартал	политика	Ответственный за СМПК (комплаенс- менеджер)
9.	Разработка процедуры проведения служебных расследований	4 квартал	процедура	Ответственный за СМПК (комплаенс- менеджер)
Подготовка и проведение мероприятий по внедрению антикоррупционного стандарта ISO 37001:2016 СМПК				

10.	Выбор органа по внедрению антикоррупционного стандарта ISO 37001:2016 и подача заявки на сертификационный аудит	2024 год	документация СМПК, отчет о внедрении стандарта	Ответственные за СМПК (структурные подразделения, (комплаенс-менеджер)
11.	Устранение несоответствий, выявленных по результатам аудита в ходе внедрения стандарта	2024 год	информация	Ответственные за СМПК (структурные подразделения, (комплаенс-менеджер)
Повышение квалификации				
12.	Прохождение сертифицированных курсов ответственного за СМПК по ISO 37001/37301/31000	2024 год	курсы	Директор предприятия
13.	Участия в форумах/конференциях по формированию добросовестности в том числе по антикоррупционному стандарту и комплаенсу	в течение года	форумы/конференции, материалы и информация	Ответственные за СМПК

Расшифровка (аббревиатур):

Ответственный за СМПК	-	Система менеджмента противодействию коррупции
ОУЧР		Отдел по управлению человеческими ресурсами

Антикоррупционный комплаенс-менеджер



Ахметова Г.А.