*4 Қосымша*

**Азаматтық бастамаларды"**

**қолдау орталығы " КЕАҚ**

**директорлар кеңесінің**

**шешімімен**

**«БЕКІТІЛДІ»**

**«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 жыл**

**хаттама №\_\_\_\_\_**

**2022 жылға арналған «Азаматтық бастамаларды қолдау орталығы» КЕАҚ**

**Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралар жоспары**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **р/б№** | **Жоспар** | **Іс-шараның атауы** | **Орындау мерзімі** | **Жауапты қызметкер** | **Күтілетін нәтиже** |
| **1. Осуществление анализа коррупционных рисков** | | | | | |
| 1. | Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне жыл сайынғы ішкі талдау жүргізу | Жұмыс тобын құру | 2022 жылғы 16 сәуірге дейін | ОҚП | Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау |
| Ішкі талдау жүргізу | 2022 жылғы 15 сәуірден 31 мамырға дейін | Жұмыс тобы |
| Ішкі талдау нәтижелері бойынша талдамалық анықтама жасау | 2022 жылғы 10 маусымға дейін | жұмыс тобының жетекшісі |
| 2. | Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің картасын жасау | Анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалау және тәуекелдер картасын жасау | 2022 жылғы 10 маусымға дейін | жұмыс тобының жетекшісі | Ықтимал тәуекелдерді бағалау критерийлері |
| 3. | Қоғамда келіп түсетін сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне байланысты шағымдарды/өтініштерді қарау | Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне байланысты шағымдарға/өтініштерге ден қою жоспарына сәйкес | түсуіне қарай | комплаенс-офицер/комиссия немесе жауапты орындаушы | Сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік |
| **2. Мониторинг** | | | | | |
| 4. | Бақылау аудитін жүргізу | Қадағалау аудитін жүргізуге, ИСО сертификатын берген ұйыммен шарт жасасу | қыркүйек-қазан  2022 жылғы | ОҚП | Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қауіпсіздік менеджменті жүйесінің сертификатын жыл сайын растау |
| Бақылау аудитін жүргізу | 2022 жылғы қараша | «СERT International» s.r.o. |
| 5. | Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау нәтижесінде анықталған ұсынымдарды орындау мониторингі | Ұсынымдардың орындалуын бақылау | тоқсан сайын есепті кезеңнен кейінгі айдың 5-күніне дейін | комплаенс-офицер | Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін төмендету |
| Басқарма Төрағасына ден қою шараларын қабылдау үшін ұсынымдарды орындамау фактілерін енгізу | орындау мерзімі өткеннен кейін | комплаенс-офицер |
| Орындалған ұсынымдар жинағы | орындалуына қарай | комплаенс-офицер |
| **3.** **Әдіснамасы** | | | | | |
| 6. | 2022 жылға арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын бекіту | Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты әзірлеу | 2022 жылғы сәуір-мамыр | комплаенс-офицер | Қызметкерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы сауаттылығын арттыру есебінен сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін барынша азайту |
| Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын бекіту | 2022 жылғы 10 маусымға дейін | Корпоративтік хатшы / комплаенс-офицер |
| Қызметкерлерді сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатымен таныстыру | 2022 жылғы 10 маусымға дейін | комплаенс-офицер |
| Қоғамның интернет - ресурсында орналастыру | 2022 жылғы 10 маусымға дейін | комплаенс-офицер / баспасөз хатшысы |
| 7. | 2022 жылға арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралар жоспарын бекіту | Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралар жоспарын әзірлеу | 2022 жылғы сәуір-мамыр | комплаенс-офицер | Қойылған жоспарларды уақытылы орындау |
| Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралар жоспарын бекіту | 2022 жылғы 10 маусымға дейін | Корпоративтік хатшы |
| 8. | Қызметкерлер үшін 2022 жылға арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулықты бекіту туралы | Қызметкерлер үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулықты әзірлеу | 2022 жылғы сәуір-мамыр | комплаенс-офицер | Қызметкерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы сауаттылығын арттыру есебінен сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін барынша азайту |
| Қызметкерлерге арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулықты бекіту | 2022 жылғы 10 маусымға дейін | Корпоративтік хатшы |
| Қызметкерлерді сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулықпен таныстыру | 2022 жылғы 10 маусымға дейін | комплаенс-офицер |
| Қоғамның интернет - ресурсында орналастыру | 2022 жылғы 10 маусымға дейін | комплаенс-офицер / баспасөз хатшысы |
| 9. | 2022 жылға арналған мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу Саясатын бекіту | Мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясатын әзірлеу | 2022 жылғы сәуір-мамыр | комплаенс-офицер | Қызметкерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы сауаттылығын арттыру есебінен сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін барынша азайту |
| Мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясатын бекіту | 2022 жылғы 10 маусымға дейін | Корпоративтік хатшы |
| Қызметкерлерді сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулықпен таныстыру | 2022 жылғы 10 маусымға дейін | комплаенс-офицер |
| Қоғамның интернет - ресурсында орналастыру | 2022 жылғы 10 маусымға дейін | комплаенс-офицер / баспасөз хатшысы |
| 10. | Қоғам жасасатын азаматтық-құқықтық шарттарға, оның ішінде сатып алу туралы шарттарға шарт тараптарының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама, іскерлік этика және парасаттылық нормаларын, адал бәсекелестік қағидаттарын міндетті сақтауын көздейтін ережелерді енгізу | Шарт тараптарының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама, іскерлік этика және парасаттылық нормаларын, адал бәсекелестік қағидаттарын міндетті сақтауын көздейтін ережелердің міндетті болуы туралы тармақты Қоғамның қызметін реттейтін Қоғамның барлық азаматтық-құқықтық шарттарына енгізу | тұрақты | ОҚП, ЖБД, ДжЫД | Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің алдын алу |
| **4. Оқыту** | | | | | |
| 11. | Қызметкерлердің 20% - ын ISO 37001 стандартына оқытуды ұйымдастыру | Жұмыскерлерді ISO 37001 стандарттарына оқытуды жүргізуге ұйыммен шарт жасасу | 2022 жылғы 1 тамызға дейін | ОҚП | Оқудан өткені туралы сертификат алу |
| Қызметкерлерді ISO 37001 стандарттарына оқытудан өту | 2022 жылғы 1 тамызға дейін | Қызметкерлердің 20% (оның ішінде комплаенс-офицер) |
| 12. | Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнама талаптарын сақтау мәселелері бойынша қызметкерлер үшін ақпараттық-түсіндіру іс-шараларын өткізу | Оқу материалын әзірлеу | тұрақты | комплаенс- офицер | Қызметкерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы сауаттылығын арттыру |
| Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша семинарлар, оқытулар және басқа да іс-шаралар өткізу | ай сайын | комплаенс-офицер / сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің өкілі |
| Қызметкерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың, қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатының қолданыстағы талаптары туралы білімін тексеру бойынша іс - шаралар өткізу | 4 тоқсан | комплаенс-офицер |
| **5. Өзара әрекеттесуқ** | | | | | |
| 13. | Азаматтарды қабылдау | Комплаенс-офицердің құзыреті шеңберінде өтініштер қабылдау | тұрақты | комплаенс-офицер | Азаматтардың ашықтығы мен сенімі |
| 14. | Құрылымдық бөлімшелерге кеңес беру | Комплаенс-офицердің құзыреті шеңберінде құрылымдық бөлімшелерге консультация беру | тұрақты | комплаенс-офицер | Қоғам қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық тәртібіне төзбеушілігін қалыптастыру |
| **6. Есептілік** | | | | | |
| 15. | Қоғамның интернет-ресурсының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі арнайы бөлімінің жұмыс істеуін қамтамасыз ету | Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы қабылданып жатқан шаралар туралы ішкі нормативтік құжаттарды жаңарту және орналастыру. | тұрақты | комплаенс-офицер / баспасөз хатшысы | Жедел ақпаратты қамтамасыз ету |
| 16. | Директорлар кеңесіне есепті кезеңде сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет туралы есеп | Қоғамда сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша өткізілген іс-шаралар туралы ақпарат беру | тоқсан сайын есепті тоқсаннан кейінгі бірінші айдың 25-күніне дейін; жыл сайын (4-тоқсандағы ақпаратты қоса алғанда) есепті жылдан кейінгі екінші айдың 25-күніне дейін | комплаенс-офицер | Басқару органының хабардар болуы, комплаенс қызметі қызметінің тиімділігін арттыру бойынша ұсынымдар |
| 17. | «Easy Project» Жобалық басқарудың ақпараттық жүйесіне материалдар ұсыну | «Easy Project» Жобалық басқарудың ақпараттық жүйесіне материалдарды беру | түсуіне қарай | комплаенс-офицер | №4 ТБН жобаларын іске асыруды орындау |

*\* Ескертпе:*

*Іс-шаралар жоспарына өзгерістер енгізілуі мүмкін, сондай-ақ акционер, директорлар кеңесінің төрағасы мен мүшелері, Басқарма қарауға ұсынған қосымша тапсырмалар, сұрақтар енгізілуі мүмкін.*

*ОҚП -операциялық қызмет департаменті*

*ЖБД -жобаларды басқару департаменті*

*ДжЫД -даму және ынтымақтастық департаменті*