|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **«Бекітемін»****Кәсіпорын басшысы****ШЖҚ «№2 қалалық көпбейінді аурухана» МКК****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н. Тұрсынбаев** **"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 ж.** |
|  |  |  |

**ШЖҚ «№2 қалалық көпбейінді аурухана» МКК**

**2023 жылдың 4-тоқсанға арналған**

 **сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралар**

**ЖОСПАРЫ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Іс-шараның атауы** | **Өткізу күні** | **Аяқтау нысаны** | **Жауапты орындаушылар** |
|  | **Оқыту және хабардар болу** |
|  | ШЖҚ №2 қалалық көпбейінді аурухана МКК кездесулерін өткізу (*бұдан әрі - Кәсіпорын)* «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының негізгі ережелерін түсіндіру бойынша. | 4-тоқсан | кездесулер  | Жауапты комплаенс-офицер  |
|  | Кәсіпорынның Интернет-ресурсында «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл» бөлімінде СЖҚіҚМЖбойынша ақпаратты толтыру және өзектендіру | тұрақты негізде | ресми интернет-ресурстағы бөлім | Жауапты комплаенс-офицер  |
|  | Алдын алу шаралары, мінез-құлық этикасы және т. б. туралы ақпараттық материалдарды әзірлеу және тарату. | тұрақты негізде  | ақпараттық материалдар | Жауапты комплаенс-офицер  |
|  | Қызметкерлерге этика, корпоративтік мәдениет және т. б. мәселелері бойынша тренингтер өткізу. | тұрақты негізде  | тренингтер | Жауапты комплаенс-офицер  |
| **Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою бойынша талдау және мониторинг** |
|  | Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау бағыттары бойынша сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу | жылына кемінде 1 рет | талдамалық анықтама | Жауапты комплаенс-офицер  |
|  | Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау нәтижелері және оларды жою бойынша қабылданған (қабылданатын) шаралар туралы ақпаратты интернет-ресурста орналастыру | 12 айда 1 рет | ресми интернет-ресурста орналастыру | Жауапты комплаенс-офицер  |
|  | Қызметтегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау қорытындылары бойынша ұсынымдардың орындалуын мониторингтеу және бағалау | Талдамалық анықтамаға қол қойылған күннен бастап бір жыл ішінде | басшылыққа ақпарат | Жауапты комплаенс-офицер  |
| **СЖҚіҚМЖ саясаты мен рәсімдерін әзірлеу және енгізу** |
|  | Қызметкерлердің өтініштері үшін "жедел желі" тетігін енгізу және оның жұмыс істеуін қолдау | 4-тоқсан  | сенім телефонының жұмысы туралы ақпарат | Жауапты комплаенс-офицер  |
|  | Мүдделер қақтығысы туралы саясатты әзірлеу | 4-тоқсан  | саясат  | Жауапты комплаенс-офицер  |
|  | Сыйлықтар, қайырымдылықтар және т.б. туралы саясатты әзірлеу (демеушілік, меценаттық). | 4-тоқсан | саясат | Жауапты комплаенс-офицер  |
|  | Қызметтік тергеу жүргізу рәсімін әзірлеу | 4-тоқсан | рәсім | Жауапты комплаенс-офицер  |
| **СЖҚіҚМЖ сертификаттау аудитін дайындау және өткізу** |
|  | Аккредиттелген сертификаттау органын таңдау және сертификаттау аудитіне өтініш беру | 2023 жыл | СЖҚіҚМЖ-ныңқұжаттары | Жауапты комплаенс-офицер  |
|  | Сертификаттық аудитті ұйымдастыру және сүйемелдеу | 2023 жыл | аудит | Жауапты комплаенс-офицер |
|  | Аудит нәтижелері бойынша анықталған сәйкессіздіктерді жою | 2023 жыл | есеп | Жауапты комплаенс-офицер  |
|  | **Біліктілікті арттыру** |
| 15. | ISO 37001/37301/31000 бойынша СЖҚіҚМЖ- үшін жауапты сертификатталған курстардан өту | 2023 жыл | курстар | Директор  |
| 16. | Парасаттылықты қалыптастыру жөніндегі форумдарға/конференцияларға, оның ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт және комплаенс бойынша қатысу | жыл бойы | форумдар / конференциялар | Жауапты комплаенс-офицер  |

**Декодтау (аббревиатуралар):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Жауапты СЖҚіҚМЖ** (комплаенс-офицер) | **-** | Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджмент жүйесі |