



**БҰЙРЫҚ**

**ПРИКАЗ**

24.06.2024 № 29

Астана қаласы

город Астана

**«Елорда даму» ЖШС қызметіндегі кейбір мәселелер туралы**

«Елорда даму» ЖШС (бұдан әрі – Серіктестік) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы № 410-V Заңын қамтамасыз ету және сақтау мақсатында **БҰЙЫРАМЫН:**

1. «Елорда даму» ЖШС қызметінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды жою жөніндегі Іс-шаралар жоспары бекітілсін.
2. «Елорда даму» ЖШС сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі іс-шаралардың Ішкі жоспары бекітілсін.
3. «Елорда даму» ЖШС қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері немесе ықтимал бұзушылықтары туралы хабардар ету тәртібі бекітілсін.
4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

Бас директордың м.а.

  
Е. Чайка

**О некоторых вопросах деятельности ТОО «Елорда даму»**

В целях обеспечения и соблюдения Закона республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 410-V «О противодействии коррупции» в ТОО «Елорда даму» (далее – Товарищество), **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить План мероприятий по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в деятельности ТОО «Елорда даму».
2. Утвердить Внутренний План мероприятий по вопросам противодействия коррупции ТОО «Елорда даму».
3. Утвердить Порядок информирования работниками ТОО «Елорда даму» о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. генерального директора

  
Е. Чайка

Бұрыштамалар/Визы

Джамбаулов Б.У.

Акильбеков Б.А.

Абенов А.А.

Кажкенов М.Т.

Касенова А.Б.

Тарату /Рассылка

Утвержден приказом  
И.о. генерального директора  
ТОО «Елорда даму»  
№ 29 от «27» 022024года

**Внутренний ПЛАН**  
**мероприятий по вопросам противодействия коррупции**  
**ТОО «Елорда даму»**

№	Наименование мероприятия	Дата проведения	Форма завершения	Ответственные исполнители
<b>Обучение и осведомленность</b>				
1.	Проведение встреч с работниками Товарищества, по разъяснению основных положений Закона РК «О противодействии коррупции», Политики противодействия коррупции, внутренней документации и др.	ежеквартально	встречи (протокол)	Юридический отдел, комплаенс-офисер
2.	Наполнение и актуализация информации на Интернет-ресурсе Товарищества	на постоянной основе	официальном интернет-ресурсе	Юридический отдел, комплаенс-офисер
3.	Разработка и распространение в Товариществе информацийных материалов о принимаемых превентивных мерах, этике поведения и т. д.	на постоянной основе	информационные материалы	Юридический отдел, комплаенс-офисер
<b>Анализ и мониторинг по устранению коррупционных рисков</b>				
4.	Проведение внутреннего анализа коррупционных рисков по направлениям выявления коррупционных рисков	не реже 1 раза в год	аналитическая справка	Юридический отдел, комплаенс-офисер

5.	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	Юридический отдел, комплаенс-офицер
<b>Мероприятия по линии отдела управления человеческими ресурсами</b>				
7.	Обеспечения соблюдения правил по ТК РК приема, перевода, увольнение сотрудников, в том числе в соответствии с действующим внутренним Регламентом Товарищества	ежеквартально	Информация	комплаенс-офицер
8.	Ознакомление вновь принятых/назначенных работников Товарищества с внутренними нормативными правовыми актами комплаенс-службы, регламентирующими вопросы противодействия коррупции	на постоянной основе	лист ознакомления внутренних нормативных правовых актов, регламентирующие вопросы противодействия коррупции	комплаенс-офицер
<b>Разработка и внедрения политик и процедур</b>				
9.	Разработка Порядка информирования работниками Товарищества о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства.	2 квартал	Порядок	Юридический отдел, комплаенс-офицер
<b>Подготовка и проведение мероприятий по внедрению антикоррупционного стандарта ISO 37001:2016</b>				
10.	Включение в план государственных закупок на 2026 год затрат по внедрению антикоррупционного стандарта ISO 37001:2016 и подача заявки на	2025 год	документация системы менеджмента противодействия	Юридический отдел, комплаенс-офицер (структурные подразделения)

	сертификационный аудит		коррупции, отчет о внедрении стандарта	
<b>Повышение квалификации</b>				
11.	Участия в форумах/конференциях по формированию добропорядочности в том числе по антикоррупционному стандарту и комплаенсу	в течение года	форумы/конференции, материалы и информация	Ответственные за антикоррупционную политику