

«Согласовано»
Протоколом Наблюдательного совета
ТОО «Astana Venue Management»
от «14» февраля 2024 года № 1

«Утверждено»
приказом Генерального директора
ТОО «Astana Venue Management»
от «14» февраля 2024 года № 01-04/62-1

**Внутренний план
мероприятий по противодействию коррупции в ТОО «Astana Venue Management»**

№	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 и др.	ежеквартально	встречи (протокол)	комплаенс-офицер
2.	Наполнение и актуализация информации по противодействию коррупции в разделе «Противодействие коррупции» на Интернет-ресурсе предприятия	на постоянной основе	раздел на официальном интернет-ресурсе	комплаенс-офицер
3.	Разработка и распространение в предприятие информационных материалов о принимаемых превентивных мерах, этике поведения и т. д.	на постоянной основе	информационные материалы (информация руководителю)	комплаенс-офицер

Анализ и мониторинг по устранению коррупционных рисков				
4.	Проведение внутреннего анализа коррупционных рисков по направлениям выявления коррупционных рисков	не реже 1 раза в год	аналитическая справка	рабочая группа, структурные подразделения, комплаенс-офицер
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	комплаенс-офицер
Мероприятия по линии управления по работе с персоналом и документообороту				
6.	Обеспечения соблюдения правил по ТК РК приема, перевода, увольнение сотрудников, в том числе в соответствии с действующим внутренним Регламентом предприятия	ежеквартально	Информация Руководителю	УРПид, комплаенс-офицер
7.	Истребование сведений в отношении работников предприятия по учетам Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры (КПСиСУ ГП РК)	на постоянной основе	Информация Руководителю	УРПид, комплаенс-офицер
8.	Истребование сведений из образовательных организаций на работников предприятия по вопросам подлинности дипломов	на постоянной основе	Информация Руководителю	УРПид, комплаенс-офицер
9.	Пресечение фактов приема лиц числящихся по штатному расписанию, однако фактически отсутствующих на рабочем месте.	на постоянной основе	Информация Руководителю	УРПид, комплаенс-офицер

УРПид – Управление по работе с персоналом и документообороту

Антикоррупционный комплаенс-офицер

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Якупов'.

Якупов Д.А.