**План работы комплаенс-офицера на 2023 учетный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование проводимых мероприятии | Срок исполнения |
| 1 | Проведение заседании комиссии по комплаенс-контролю и обеспечению качества | В течении года |
| 2 | Проведение служебных расследовании на основе жалоб и иных обращении, поступивших в письменной форме, информации в СМИ о фактах коррупции и нарушении, совершенных работниками предприятия | В течении года |
| 3 | Антикоррупционный мониторинг деятельности Предприятия | В течении года |
| 4 | Проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности предприятия | 1,2,3,4 квартал 2023 года |
| 5 | Проведение и анализ результатов анкетирования работников Предприятия по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства, исключения конфликтов интересов, правил и принципов добропорядочности | В течении года |
| 6 | Публикация в социальных сетях информации о проводимой работе комплаенс-офицера, о противодействии коррупции в Предприятии и другая разъяснительно-профилактическая информация | В течении года |
| 7 | Мониторинг комплаенс-рисков, выявление наиболее значимых для Предприятия комплаенс-рисков | В течении года |
| 8 | Анализ и разработка предложении по снижению комплаенс-рисков | 1 раз в полугодие |
| 9 | Комплаенс-тренинги, в том числе мероприятия по реализации антикоррупционной политики Предприятия по укреплению нормативной грамотности сотрудников и руководства, формированию и соблюдению принципов доьропорядочности и антикоррупционной культуры | Ежеквартально |
| 10 | Разработка и размещение материалов антикоррупционного характера на стендах вофисе сайте и аккаунтах предприятия | В течении года |
| 11 | Проведение оперативных совещании руководителей подразделения по вопросам противодействия коррупции и соблюдения правил этики Предприятия | Еженедельно |
| 12 | Обеспечение выполнения мероприятии, направленных на предтвращение выявление и урегулирование конфликтов интересов, нарушении законодательства, противодействие коррупции, формирование и соблюдение принципов добропорядочности и антикоррупционной культуры | В течении года |
| 13 | Организация обучения персонала по требованиям международного антикоррупционного стандарта ИСО 37001-16 «Система менеджмента противодействия коррупции» | 4 квартал 2023 года |
| 14 | Проведение работы по внедрению в деятельность предприятия международного антикоррупционного стандарта «Системы менеджмента противодействия коррупции» | До конца 2023 года |
| 15 | Участие в совещаниях Управления по вопросам этики и профилактики коррупционных рисков | Еженедельно |
| 16 | Взаимодействие с уполномоченным органом по противодействию коррупции по вопросам формирования добропорядочности и антикоррупционной культуры | В течении года |
| 17 | Курирование внутренней системы внедрения нормативных требовании в области соблюдения правовых норм при рассмотрении договорных документации, деловой переписки и управления рисками | В течении года |
| 18 | Предоставление информации и отчетов, запрашиваемых уполномоченным органом и другими ведомствами | В течении года |
| 19 | Подготовка и информирование руководства о выявленных коррупционных рисках, фактах, случаях управления рисками и внутреннего контроля, имеющихся угроз и предложении по их предупреждению | В течении года |

Комплаенс-офицер Т. Каримов