

«Утверждаю»

**ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА
КОРРЕКТИРУЮЩИЕ ДЕЙСТВИЯ**

Содержание

1 Назначение и область применения.....	3
2 Нормативные ссылки.....	3
3 Термины и определения	3
4 Сокращения и обозначения.....	3
5 Ответственность и полномочия.....	3
6 Требования.....	4
6.1 Общие положения	4
6.2 Выявление фактических (потенциальных) несоответствий	4
6.3 Порядок разработки и реализации корректирующих действий	4
6.4 Порядок разработки и реализации рисковх ситуаций	6
7 Записи.....	7
8 Пересмотр, внесение изменений, хранение и рассылка.....	7
Приложения.....	8
Лист регистрации изменений.....	9
Лист ознакомления	10

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящая документированная процедура устанавливает единые требования к порядку разработки, реализации и документирования корректирующих действий, а также к методам контроля и оценки их результативности в системе менеджмента противодействия коррупции (далее - СМПК) Компании в соответствии с требованиями стандарта ISO 37001:2016.

1.2 Настоящая документированная процедура является внутренним нормативным документом и ее требования распространяются на все структурные подразделения компании.

2 Нормативные ссылки

2.1 В настоящей документированной процедуре приведены ссылки на следующие нормативные документы:

ISO 37001:2016	Системы менеджмента противодействия коррупции. Требования и руководство по применению;
.....	Внутренние регламенты и политики организации по борьбе с коррупцией.

3 Термины и определения

3.1 В настоящей документированной процедуре применяются термины и соответствующие им определения в соответствии со стандартами СМПК компании, приведенных в п.2.1.

4 Сокращения и обозначения

4.1 В настоящей документированной процедуре применены сокращения и обозначения в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1. Сокращения и обозначения

№ п/п	Обозначения и сокращения	Полное название приведенных обозначений и сокращений
1	ISO	International Organization for Standardization
2	СМПК	Система менеджмента противодействия коррупции
3	ЗСП	Заинтересованное структурное подразделение
4	ВНД	Внутренний нормативный документ
5	ДП	Документированная процедура
6	ДИ	Должностная инструкция
7	ПИ	Производственная инструкция
8	ЗД	Заместитель директора
9	РЗСП	Руководители заинтересованных структурных подразделений
10	СП	Структурное подразделение
11	КД	Корректирующие действия

5 Ответственность и полномочия

5.1 Ответственность за разработку настоящей документированной процедуры в соответствии с требованиями документированной процедуры: «Общие требования к содержанию, изложению и оформлению внутренних регламентирующих документов компании» несут: комиссия по СМПК и ответственные должностные лица.

5.2 Ответственность за управление настоящей документированной процедурой в соответствии с требованиями документированной процедуры «Управление документированной информацией» несет ответственный по СМПК.