

## آیین‌نامه راهبردی مدیریت و صیانت از تعارض منافع در استانداری بوشهر

### فصل اول: مبانی، اهداف و گستره شمول

#### مقدمه :

این آیین‌نامه، سند بنیادین استانداری بوشهر در حوزه سلامت اداری است و به منظور استیفای اصول قانون اساسی، تحقق اهداف قانون مدیریت خدمات کشوری و صیانت از سیاست‌های کلی نظام ابلاغی مقام معظم رهبری در خصوص ارتقای سلامت، مبارزه با فساد و حاکمیت شرکتی تدوین شده است. هدف، ایجاد نظام حاکمیتی است که ضمن پیشگیری از بروز موقعیت‌های تضاد ماهوی میان منافع شخصی و منافع عامه، پاسخگویی و اعتماد عمومی را در کلیه سطوح دستگاه تقویت نماید.

#### ماده ۱- هدف غایی :

هدف، استقرار و عملیاتی‌سازی یک نظام جامع و هوشمند برای شناسایی فعال، تحلیل ریسک، پیشگیری، مدیریت قاطع و رفع اصولی موقعیت‌های تعارض منافع در تمامی اجزاء استانداری بوشهر و واحدهای سازمانی ذیل آن است.

#### ماده ۲- دامنه شمول (تعهد فراگیر):

این آیین‌نامه شامل کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی ذیل است:

۱. کارکنان رسمی، پیمانی، قراردادی، مأمور و بازنشسته (در مواردی که همچنان منفعی از رابطه قبلی وجود دارد).
۲. مدیران عالی، میانی و پایه در ستاداستانداری، فرمانداری‌ها، بخشدارها.
۳. اعضای شوراهای اسلامی، شهرداران و دهیاران تحت نظارت یا شمول ضوابط استانداری بوشهر.

#### ماده ۳- تعاریف بنیادین:

۱. تعارض منافع : شرایطی است که در آن منافع شخصی، خانوادگی، گروهی یا سیاسی یک فرد، قضاوت مستقل، بی‌طرفی و تصمیم‌گیری امانت‌دارانه وی در انجام وظایف سازمانی را به خطر اندازد یا تحت‌الشعاع قرار دهد.
۲. منافع شخصی (ذاتی): شامل هرگونه نفع مادی، مالی، شغلی، سیاسی، اطلاعاتی یا غیرمادی است که به‌طور مستقیم یا غیرمستقیم (از طریق بستگان درجه یک یا دو) برای شخص حاصل شود.

۳. **مقام تصمیم‌گیرنده:** هر شخص حقیقی که بر اساس ساختار سازمانی، دارای اختیار صدور مجوز، تخصیص بودجه، انتصاب، نظارت یا انعقاد قرارداد باشد.

۴. **سامانه سجام:** مخفف سامانه جامع مدیریت تعارض منافع که مرجع رسمی ثبت خوداظهاری‌ها و داده‌های نظارتی است.

## **فصل دوم: کانون‌های ریسک و مصادیق حیاتی**

### **ماده ۴ - حوزه‌های عمرانی و اقتصادی (ریسک مالی بالا):**

۱. مشارکت مستقیم یا غیرمستقیم کارکنان دارای پروانه نظام مهندسی در پروژه‌های مشمول نظارت یا تأیید استانداری بوشهر (از جمله شهرداری‌ها و دهیاری‌ها).

۲. حضور کارکنان دستگاه در هیئت‌مدیره شرکت‌های پیمانکاری، مشاوره‌ای یا تأمین‌کننده تجهیزات طرف قرارداد با دستگاه.

۳. تصمیم‌گیری در مورد مناقصه‌ها، مزایده‌ها یا واگذاری‌های املاک عمومی در حالی که مقام تصمیم‌گیرنده دارای نفع مالی یا خویشاوندی با برنده باشد.

۴. تبادل یا انتقال رانت اطلاعاتی ناشی از دسترسی به اطلاعات محرمانه اقتصادی یا مالی (پیش از انتشار عمومی).

### **ماده ۵ - حوزه‌های مدیریتی و سیاسی (ریسک اعمال نفوذ):**

۱. اعمال نفوذ در انتصابات (فرمانداران، بخشداران، مدیران کل) با هدف تأمین منافع جناحی، شخصی یا خویشاوندی، به‌ویژه در نبود فرآیند الکترونیکی شفاف انتصاب.

۲. استفاده از جایگاه سازمانی برای ترویج منافع حزبی یا گروهی در فرآیندهای حساس مانند تقسیمات کشوری و انتخابات.

۳. جانبداری یا تبعیض در تخصیص اعتبارات، تسهیلات یا اختیارات به واحدهای استانی یا شهرستان‌ها بر اساس وفاداری سیاسی یا روابط شخصی.

### **ماده ۶ - حوزه‌های فناوری اطلاعات و قراردادهای حقوقی:**

۱. انعقاد قراردادهای فناوری اطلاعات با شرکت‌هایی که سهام‌داری یا مدیریت آن متعلق به کارکنان یا بستگان درجه یک آنان باشد.

۲. قصور عامدانه یا سه‌لایه در تنظیم لوایح حقوقی یا قراردادهای به دلیل وجود منافع مشترک با طرف مقابل (تضاد در مسئولیت امانت‌دارانه).

۳. ارجاع امور حقوقی یا کارشناسی به وکلا یا مشاورانی که دارای رابطه مالی یا سببی با کارکنان واحد حقوقی هستند.

۴. استفاده شخصی یا غیرمجاز از داده‌ها و اطلاعات محرمانه سامانه‌های اداری و مردمی.

## **فصل سوم: راهبردهای پیشگیری و مدیریت (نظام کنترل)**

### **ماده ۷ – الزام به خوداظهاری و ثبت منافع:**

۱. کلیه مشمولان (ماده ۲) موظفانند در بدو استخدام/انتصاب و بصورت سالانه، منافع شخصی (مالی، شغلی، عضویت در شرکت‌ها و ارتباطات خویشاوندی) خود و بستگان درجه یک را بدون استثناء در سامانه سجام ثبت نمایند

۲. عدم تکمیل دقیق یا کتمان اطلاعات، به منزله تخلف محرز محسوب می‌شود.

### **ماده ۸ – سازوکار نظارتی و کمیته راهبری:**

۱. «کمیته راهبری مدیریت تعارض منافع» در مرکز مدیریت عملکرد، بازرسی، امور حقوقی و ارتباطات مردمی استانداری بوشهر تشکیل می‌شود.

۲. این کمیته مسئول راهبری، تحلیل ریسک‌های جدید، ارزیابی اثربخشی اقدامات کنترلی و پاسخگویی به ابهامات است.

۳. نتایج بررسی‌ها و گزارش عملکرد سالانه کمیته باید به امضای ناظر ارشد استانداری بوشهر رسیده و جهت استحضار و تصمیم‌گیری به دفتر استاندار ارسال گردد.

### **ماده ۹ – پایش هوشمند و گزارش‌دهی فعال:**

۱. استفاده از سامانه‌های هوشمند (نظیر شفافیت قراردادها و پایش انتصابات) جهت ردیابی خودکار و مرحله به مرحله فرآیندها به منظور کاهش خطای انسانی و اعمال نفوذ.

۲. الزام به گزارش‌دهی دوره‌ای (شش‌ماهه) تمامی واحدها به کمیته راهبری، مطابق با ساختار گزارش پایش و عملکرد (پیوست ۳).

## ماده ۱۰ - نظام صیانت از افشاگران (گزارشگران):

کارکنان و شهروندانی که موارد مشکوک به تعارض منافع را بر اساس حسن نیت گزارش می‌کنند، تحت حمایت کامل قانونی، تضمین محرمانگی هویت و صیانت از موقعیت شغلی قرار خواهند گرفت.

## ماده ۱۱ - آموزش مستمر و اخلاق حرفه‌ای:

برنامه‌های آموزشی سالانه و تدوین منشور اخلاق حرفه‌ای ویژه مدیران، در راستای تقویت حساسیت و مسئولیت‌پذیری در قبال تعارض منافع، الزامی است و در ارزیابی‌های شغلی لحاظ می‌شود.

## فصل چهارم: ضمانت اجرا و احکام پایانی

### ماده ۱۲ - ضمانت اجرایی قاطع:

در صورت احراز وقوع تعارض منافع و تخلف از این آیین‌نامه، متناسب با شدت ریسک و پیامد آن، اقدامات زیر بدون مسامحه اعمال خواهد شد:

۱. تذکر کتبی همراه با درج در پرونده پرسنلی.
۲. سلب مسئولیت فوری از مقام مربوط و انتقال یا تغییر شغل.
۳. تعلیق از خدمت تا زمان تکمیل بررسی‌ها و صدور رأی قطعی.
۴. ارجاع پرونده به هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری برای اعمال مجازات‌های پیش‌بینی‌شده در قانون مدیریت خدمات کشوری.
۵. اعلام به مراجع قضایی ذی‌صلاح در صورت وقوع جرم.
۶. اقدام برای استرداد کلیه منافع مادی و نامشروع حاصل از وقوع تعارض منافع، از طریق مراجع قانونی و قضایی ذی‌صلاح.

### ماده ۱۳ - گزارش‌دهی به نهادهای بالادستی:

مرکز مدیریت عملکرد و بازرسی موظف است، ارزیابی‌های دوره‌ای و نتایج تحلیل آماری وضعیت تعارض منافع را جهت تصمیم‌گیری در سطح کلان، به معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی و سایر نهادهای نظارتی ارسال نماید.

### ماده ۱۴ - بازنگری و تاریخ اجرا:

این آیین‌نامه از تاریخ ابلاغ استاندارد لازم‌الاجراست و کلیه دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌های قبلی که با مفاد آن در تعارض باشد، ملغی می‌گردد. کمیته راهبری موظف است این آیین‌نامه را سالانه بر اساس گزارش تحلیل ریسک موقعیت‌ها (پیوست ۲) به‌روزرسانی کند.

پیوست‌های اجرایی (به عنوان اسناد پشتیبان آیین‌نامه)

پیوست‌های زیر جزئی از فرآیند اجرا بوده و ماهیت ابلاغی دارند

پیوست ۱: فرم خوداظهاری منافع شخصی و سازمانی (شامل بخش‌های مربوط به اطلاعات فردی، منافع مالی، عضویت در شرکت‌ها و ارتباطات خویشاوندی).

پیوست ۲: چک‌لیست ارزیابی ریسک موقعیت‌های تعارض منافع (الزامی برای تمامی واحدها، شامل ارزیابی ۲۰ سنجه بر اساس مقیاس‌های احتمال و شدت وقوع).

پیوست ۳: ساختار گزارش دوره‌ای پایش و عملکرد (الزامی برای گزارش‌دهی شش‌ماهه و ارزیابی وضعیت انطباق و اقدامات اصلاحی).

پیوست ۴: فهرست مصادیق پریسک استناداری (شامل ۱۰ موقعیت اصلی و حیاتی، به تفکیک حوزه‌های اداری، مالی، عمرانی و سیاسی).

پیوست ۵: جدول ردیابی اقدامات اصلاحی (برای پایش اجرای توصیه‌های کمیته راهبری).

## پیوست ۱: فرم خوداظهاری منافع شخصی و سازمانی

موضوع: اجرای دستورالعمل مدیریت تعارض منافع دستگاه اجرایی :ت استاندارد بوشهر اریخ تکمیل :  
.....دوره ارزیابی :از ..... تا.....

### ۱. مشخصات فردی

| ردیف | عنوان                                          | توضیحات |
|------|------------------------------------------------|---------|
| 1    | نام و نام خانوادگی                             |         |
| 2    | کد ملی                                         |         |
| 3    | سمت سازمانی                                    |         |
| 4    | واحد / اداره کل                                |         |
| 5    | نوع استخدام (رسمی / پیمانی / قراردادی / مأمور) |         |
| 6    | شماره تماس اداری                               |         |
| 7    | ایمیل سازمانی                                  |         |

## ۲. موقعیت‌های تعارض منافع احتمالی

لطفاً در صورت وجود هر یک از موارد زیر، گزینه مربوطه را علامت بزنید و در ستون توضیحات، جزئیات را بنویسید:

| ردیف | شرح موقعیت تعارض منافع                                                                                           | وجود دارد                | ندارد                    | توضیحات تکمیلی |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------|
| 1    | اشتغال هم‌زمان در بخش خصوصی مرتبط با وظایف سازمانی                                                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                |
| 2    | داشتن سهام یا منافع مالی در شرکت‌های طرف قرارداد با استانداری بوشهر                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                |
| 3    | تصمیم‌گیری یا نظارت در خصوص بستگان نزدیک (درون سازمان یا پیمانکاران)                                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                |
| 4    | پذیرش هدایا، امتیازات یا تخفیف‌های خاص از ذی‌نفعان                                                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                |
| 5    | استفاده شخصی از اطلاعات محرمانه سازمانی                                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                |
| 6    | مشارکت در فرآیند مناقصه، مزایده یا ارزیابی پیمانکاران                                                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                |
| 7    | اعمال نفوذ در انتصابات یا جذب نیروهای انسانی                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                |
| ۸    | اشتغال در شرکت‌های خصوصی طرف قرارداد با استانداری بوشهر (طی دو سال گذشته)                                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                |
| ۹    | داشتن اطلاعات محرمانه از فعالیت‌های آتی دستگاه (مانند تغییرات تقسیمات کشوری یا تخصیص بودجه) و استفاده شخصی از آن | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                |
| ۱۰   | سایر موارد (توضیح داده شود)                                                                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                |

**تعهدنامه:** اینجانب صحت کلیه موارد فوق را تأیید نموده و متعهد می‌گردم هرگونه تغییر را در مهلت مقرر گزارش نمایم و آگاه هستم کتمان اطلاعات، تخلف عمدی و محرز تلقی می‌شود.



پیوست ۲: چک لیست ارزیابی ریسک موقعیت های تعارض منافع

دستگاه اجرایی : استانداری بوشهر

واحد/استان : .....

دوره ارزیابی :از ..... تا ..... تاریخ تکمیل..... :

بخش ۱ – اطلاعات عمومی

| ردیف | عنوان                   | توضیحات |
|------|-------------------------|---------|
| 1    | نام تکمیل کننده چک لیست |         |
| 2    | سمت سازمانی             |         |
| 3    | واحد اجرایی / اداره کل  |         |
| 4    | مدیر مافوق مستقیم       |         |

بخش ۲ - شناسایی موقعیت‌های بالقوه تعارض منافع

| ردیف | نوع موقعیت تعارض منافع                                   | وجود دارد                | ندارد                    | توضیح / محل وقوع | واحد درگیر |
|------|----------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------|------------|
| 1    | اشتغال هم‌زمان کارمند یا مدیر در بخش خصوصی مرتبط         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                  |            |
| 2    | منافع مالی در قراردادهای پیمان‌ها یا شرکت‌های طرف معامله | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                  |            |
| 3    | تصمیم‌گیری درباره بستگان یا خویشاوندان                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                  |            |
| 4    | پذیرش هدایا یا امتیازات از اشخاص ذی‌نفع                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                  |            |
| 5    | دسترسی یا استفاده غیرمجاز از اطلاعات محرمانه             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                  |            |
| 6    | اعمال نفوذ در انتصابات یا فرایندهای استخدام              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                  |            |
| 7    | مشارکت در مناقصات یا ارزیابی پیمانکاران                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                  |            |
| 8    | تأخیر در اجرای وظایف با هدف منافع شخصی                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                  |            |
| 9    | ارتباط با اشخاص یا نهادهای بیرونی ذی‌نفع                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                  |            |

### بخش ۳ - ارزیابی ریسک

| ردیف | موقعیت<br>تعارض<br>منافع | احتمال<br>وقوع (۱-)<br>(۵) | شدت<br>پیامد<br>(۱-۵)<br>(شدت) | سطح<br>ذاتی (احتمال ×<br>شدت) | سطح ریسک<br>(کم / متوسط / زیاد)<br>بحرانی) | اقدام<br>کنترلی<br>موجود | نیاز به اقدام<br>جدید؟<br>(بله / خیر) |
|------|--------------------------|----------------------------|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------|
| ۱    |                          |                            |                                |                               |                                            |                          |                                       |
| ۲    |                          |                            |                                |                               |                                            |                          |                                       |
| ۳    |                          |                            |                                |                               |                                            |                          |                                       |
| ۴    |                          |                            |                                |                               |                                            |                          |                                       |
| ۵    |                          |                            |                                |                               |                                            |                          |                                       |
| ۶    |                          |                            |                                |                               |                                            |                          |                                       |
| ۷    |                          |                            |                                |                               |                                            |                          |                                       |

توضیح مقیاس‌ها: تذکر: در این جدول، حداقل ۱۰ موقعیت پرسیک واحد اجرایی خود را وارد نمایید. ۲۰  
سنجه کلی بر اساس دستورالعمل اجرایی در واحدهای تخصصی بررسی می‌شود.

بخش ۴ - اقدامات کنترلی و اصلاحی

| ردیف | موقعیت<br>پریسک<br>شناسایی شده | اقدام کنترلی<br>پیشنهادی | واحد<br>مسئول اجرا | زمان بندی | وضعیت (در<br>حال انجام /<br>تکمیل شده) |
|------|--------------------------------|--------------------------|--------------------|-----------|----------------------------------------|
| 1    |                                |                          |                    |           |                                        |
|      |                                |                          |                    |           |                                        |

پیوست ۳: ساختار گزارش دوره‌ای پایش و عملکرد مدیریت تعارض منافع

۳. وضعیت اجرای دستورالعمل

| ردیف | عنوان شاخص                                    | وضعیت فعلی | تغییر نسبت به دوره قبل | شواهد مستند |
|------|-----------------------------------------------|------------|------------------------|-------------|
| 1    | میزان اطلاع‌رسانی دستورالعمل به کارکنان       |            |                        |             |
| 2    | درصد واحدهای دارای مسئول پاسخگویی تعارض منافع |            |                        |             |
| 3    | میزان خوداظهاری انجام‌شده توسط کارکنان        |            |                        |             |
| 4    | تعداد موارد بررسی‌شده تعارض منافع             |            |                        |             |
| 5    | تعداد اقدامات اصلاحی انجام‌شده                |            |                        |             |
| 6    | موارد انطباق با دستورالعمل ملی                |            |                        |             |

۶. پیشنهادهای اصلاحی (بر اساس اولویت)

۱. اولویت فوری/کوتاه‌مدت: تکمیل پایگاه داده ملی منافع شخصی مدیران.
۲. اولویت میان‌مدت: اجرای نظام گزارش‌گری محرمانه برای کارکنان.
۳. اولویت بلندمدت: ایجاد داشبورد پایش الکترونیک تعارض منافع.
۴. اولویت مستمر: گسترش آموزش‌های دوره‌ای در سطوح مدیریتی و به‌روزرسانی سالانه دستورالعمل مبتنی بر ریسک.

#### ۴. مصادیق پرسیک شناسایی شده و تحلیل ریسک

| ردیف | عنوان پرسیک                             | موقعیت حوزه سازمانی            | احتمال وقوع | شدت پیامد | سطح ریسک | اقدامات کنترلی جاری       | پیشنهاد اصلاحی                      |
|------|-----------------------------------------|--------------------------------|-------------|-----------|----------|---------------------------|-------------------------------------|
| 1    | اشتغال کارمندان در بخش خصوصی مرتبط      | حوزه فنی و مهندسی - شهرداری‌ها | 4           | 5         | بحرانی   | خوداظهاری و تعهدنامه      | استعلام از سازمان تأمین اجتماعی     |
| 2    | منافع شخصی در قراردادهای تدارکاتی       | دفتر مالی و پشتیبانی           | 3           | 4         | زیاد     | چرخش مسئولان مناقصه       | کنترل متقاطع و ثبت الکترونیک مناقصه |
| 3    | تصمیم‌گیری در انتصاب بستگان             | حوزه منابع انسانی              | 4           | 3         | زیاد     | کنترل توسط کمیته انتصابات | پایگاه داده خویشاوندی               |
| 4    | پذیرش هدایا و امتیازات از پیمانکاران    | حوزه نظارت و بازرسی            | 2           | 5         | زیاد     | ابلاغ ممنوعیت هدیه        | سازوکار گزارش محرمانه               |
| 5    | سوءاستفاده از اطلاعات محرمانه در مجوزها | حوزه صدور مجوزها               | 3           | 5         | بحرانی   | سطح‌بندی دسترسی           | ثبت سوابق دیجیتال دسترسی            |

#### ۵. جمع‌بندی وضعیت کلی

- تعداد کل موقعیت‌های شناسایی شده: .....
- تعداد موقعیت‌های پرسیک: .....
- درصد اقدامات کنترلی اجرا شده: %: .....
- وضعیت کلی مدیریت ریسک □: مطلوب □ نیازمند بهبود □ بحرانی □

## ۶. پیشنهادهای اصلاحی

۱. تکمیل پایگاه داده ملی منافع شخصی مدیران.
۲. اجرای نظام گزارش‌گری محرمانه برای کارکنان.
۳. گسترش آموزش‌های دوره‌ای در سطوح مدیریتی.
۴. ایجاد داشبورد پایش الکترونیک تعارض منافع.
۵. به‌روزرسانی سالانه دستورالعمل مبتنی بر ریسک.

پیوست ۴: فهرست مصادیق پریسک استانداری بوشهر: (براساس بررسی عملکرد دستگاه و واحدهای استانی)

| ردیف | حوزه پریسک                                 | عنوان مصداق                                                                  |
|------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | امور فنی و عمران استانداری‌ها و شهرداری‌ها | اشتغال هم‌زمان در شرکت‌های مشاوره‌ای یا پیمانکاری مرتبط با پروژه‌های عمرانی  |
| 2    | حوزه منابع انسانی و اداری                  | انتصاب بستگان درجه‌یک در پست‌های مدیریتی یا کارشناسی ارشد                    |
| 3    | امور مالی، تدارکات و بازرگانی              | تصمیم‌گیری در مناقصه‌هایی که منافع شخصی یا آشنایی قبلی وجود دارد             |
| 4    | حوزه مالی و نظارت                          | پذیرش هدیه، دعوت یا امتیاز از پیمانکاران یا ذی‌نفعان                         |
| 5    | دفتر صدور مجوز، اتباع، امور شهری           | صدور مجوز برای اشخاص یا شرکت‌هایی که ارتباط خانوادگی یا مالی با کارمند دارند |
| 6    | حوزه سیاسی، امنیتی و فناوری اطلاعات        | دسترسی یا افشای اطلاعات محرمانه در طرح‌های امنیتی، اقتصادی یا انتخابات       |
| 7    | دفتر بازرسی                                | مداخله غیرمجاز در فرآیند بازرسی یا ارزیابی عملکرد                            |
| 8    | معاونت برنامه‌ریزی و توسعه مدیریت          | تبعیض در تخصیص اعتبارات بین استان‌ها یا شهرستان‌ها                           |
| 9    | دفتر امور شوراها و شهرداری‌ها              | اشتغال هم‌زمان کارمندان در شوراها یا شرکت‌های خدماتی تحت نظارت دستگاه        |
| 10   | حوزه سیاسی و اداری                         | تضاد منافع در تصمیم‌گیری‌های انتخاباتی یا انتصاب فرمانداران                  |

پیوست ۵: جدول ردیابی اقدامات اصلاحی

| ردیف | موقعیت پریسک<br>(برگرفته از پیوست ۴) | اقدام<br>کنترلی /<br>اصلاحی | واحد<br>مسئول<br>اجرا | زمان بندی<br>(تاریخ<br>نهایی) | وضعیت<br>انجام (در<br>دست<br>اقدام /<br>تکمیل<br>شده) | مستندات کنترلی<br>(شماره ابلاغ /<br>صور تجلسه) |
|------|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 1    |                                      |                             |                       |                               |                                                       |                                                |
| 2    |                                      |                             |                       |                               |                                                       |                                                |
| 3    |                                      |                             |                       |                               |                                                       |                                                |
| 4    |                                      |                             |                       |                               |                                                       |                                                |
| 5    |                                      |                             |                       |                               |                                                       |                                                |