

ЗАТВЕРДЖЕНО:

На засіданні правління ПАТ «ОГХК»

Протокол №8 від 23 березня 2017 року

В.о. голови правління ПАТ «ОГХК»



О.В. Гладушко

**АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ОБ'ЄДНАНА ГІРНИЧО-ХІМІЧНА КОМПАНІЯ»**

**м. Київ
2017 рік**

Преамбула

Цією Антикорупційною програмою Публічне акціонерне товариство «Об'єднана гірничо-хімічна компанія (далі – Товариство) проголошує, що його працівники, посадові особи, та органи управління у своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, в тому числі органами державної влади, органами місцевого самоврядування керуються принципом нульової терпимості до будь-яких проявів корупції і вживатимуть всіх законних заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції та пов'язаним з нею діям.

I. Загальні положення

1. Антикорупційна програма є комплексом правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності Товариства та його філій.

2. Антикорупційна програма встановлює стандарти та вимоги не нижчі, ніж передбачені Законом України «Про запобігання корупції» (далі – Закон) та Типовою Антикорупційною програмою.

3. Терміни в Антикорупційній програмі вживаються у значеннях, наведених в Законі.

4. Антикорупційну програму затверджено рішенням правління Товариства після її обговорення з працівниками і посадовими особами Товариства.

5. Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб Товариства, а також для його ділових партнерів.

У електронному вигляді Антикорупційна програма розміщена на офіційному сайті Товариства: <http://umcc.com.ua/> у відповідному розділі.

II. Сфера застосування та коло осіб, відповідальних за реалізацію Антикорупційної програми

1. Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання усіма працівниками Товариства та філій, включаючи посадових осіб усіх органів управління Товариства.

2. Антикорупційна програма також застосовується Товариством та його філіями у правовідносинах із діловими партнерами, в тому числі органами державної влади та органами місцевого самоврядування.

3. Здійснення заходів щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми в межах своїх повноважень провадять:

- 1) керівники та інші посадові особи органів управління Товариства.
- 2) посадова особа Товариства (філії), відповідальна за реалізацію Антикорупційної програми (далі – Уповноважений), правовий статус якої визначається Законом і цією Антикорупційною програмою;
- 3) посадові особи Товариства та філій всіх рівнів, а також інші працівники

Товариства (далі – працівники).

III. Антикорупційні заходи у діяльності Товариства

1. Перелік антикорупційних заходів у діяльності Товариства

1. Товариство та його філії забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та достатніми для запобігання, виявлення і протидії корупції у своїй діяльності.

2. Антикорупційні заходи включають:

1) періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності Товариства та його філій;

2) антикорупційні стандарти і процедури.

3. Основними антикорупційними стандартами і процедурами Товариства та його філій є:

1) вступний інструктаж для нових працівників щодо змісту Антикорупційної програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції;

2) антикорупційна перевірка ділових партнерів;

3) положення щодо обов'язкового дотримання Антикорупційної програми в положеннях про структурні підрозділи, посадових інструкціях, правилах внутрішнього розпорядку, договорах Товариства (далі – антикорупційні застереження);

4) критерії обрання ділових партнерів Товариства;

5) обмеження щодо підтримки Товариством політичних партій, здійснення благодійної діяльності;

6) механізм повідомлення про виявлення ознак порушення Антикорупційної програми, ознак вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, а також конфіденційність таких повідомлень та захист викривачів;

7) здійснення Уповноваженим Товариства (філії) та працівниками Товариства (філії) функцій щодо запобігання корупції;

8) процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи внутрішнє розслідування і накладення дисциплінарних стягнень;

9) норми професійної етики та обов'язки і заборони для працівників;

10) механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів;

11) обмеження щодо подарунків;

12) нагляд і контроль за дотриманням вимог цієї Антикорупційної програми.

2. Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності Товариства

1. Товариство не менше одного разу на рік здійснює внутрішню оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності, включаючи філії.

2. Корупційним ризиком є обґрунтована ймовірність настання події корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення або порушення вимог Антикорупційної програми.

3. Оцінка корупційних ризиків на Товаристві та його філіях проводиться комісією з оцінки корупційних ризиків (далі – комісія).

Порядок діяльності та склад комісії, затверджується головою правління Товариства.

До складу комісії входять: Уповноважений (голова комісії), керівники структурних підрозділів Товариства, а також інші працівники, визначені головою правління за погодженням з Уповноваженим.

Порядок діяльності та склад комісії по філії, затверджується директором філії та погоджується головою правління Товариства.

До складу комісії входять: Уповноважений (голова комісії) по філії, керівники структурних підрозділів філії, а також інші працівники, визначені директором філії за погодженням із Уповноваженим Товариства.

Під час проведення оцінки корупційних ризиків за ініціативою Уповноваженого Товариства (філії), до роботи комісії без включення до її складу можуть залучатися інші працівники Товариства (філії), а також незалежні експерти чи спеціалісти.

Уповноважений, з метою недопущення конфлікту інтересів або необ'єктивності у роботі комісії, при розподілі функцій між членами комісії бере до уваги коло їх посадових обов'язків в Товаристві (філіях).

4. Метою діяльності комісії є запобігання, виявлення і усунення корупційних ризиків у діяльності керівників та інших посадових осіб органів управління Товариства (філії).

5. Корупційні ризики у діяльності Товариства, поділяються на внутрішні та зовнішні.

Внутрішні корупційні ризики ідентифікуються в організаційно-управлінських, фінансово-господарських, кадрових, юридичних процедурах діяльності Товариства та його філій.

Зовнішні корупційні ризики ідентифікуються у діяльності ділових партнерів, в тому числі органів державної влади, органів місцевого самоврядування, з якими Товариство та його філії перебувають у ділових правовідносинах.

6. За результатами ідентифікації корупційних ризиків здійснюється їхнє визначення та опис, класифікація за категоріями та видами у порядку, визначеному в порядку діяльності комісії.

7. За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності Товариства (філії) комісія готує письмовий звіт, що підписується членами комісії.

Звіт складається за формою і структурою, визначеною в порядку діяльності комісії.

Звіт за результатами оцінки корупційних ризиків подається на розгляд правління Товариства і повинен містити:

- 1) ідентифіковані корупційні ризики, а також причини, що їх породжують, та умови, що їм сприяють;
- 2) оцінку виявлених корупційних ризиків;
- 3) пропозиції щодо заходів із запобігання, усунення (зменшення) рівня виявлених корупційних ризиків.

Текст звіту надається для ознайомлення працівникам Товариства (філії).

8. Якщо під час заходів щодо оцінки корупційних ризиків Уповноважений Товариства (філії) виявить факт порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед головою правління (директором філії) питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом XV цієї Антикорупційної програми.

9. Товариство не рідше ніж один раз на три роки повинно проходити зовнішню оцінку корупційних ризиків, яку проводять організації, що надають аудиторські, юридичні чи консалтингові послуги або незалежні експерти.

10. За результатами опрацювання звіту внутрішньої та/або зовнішньої оцінки корупційних ризиків посадові особи усіх органів управління вживають необхідних заходів для запобігання, виявлення і протидії корупції у діяльності Товариства (філій), в тому числі шляхом зміни існуючих антикорупційних стандартів та процедур.

3. Інші антикорупційні заходи у діяльності Товариства

1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноваженим для нових працівників, а також інших осіб, які діють від імені Товариства (філій), проводиться обов'язковий вступний інструктаж із положень Закону, Антикорупційної програми та пов'язаних з нею документів.

2. Положення щодо обов'язковості дотримання Антикорупційної програми включаються до правил внутрішнього розпорядку Товариства (філій), положень про структурні підрозділи, посадових інструкцій та договорів, що укладаються Товариством та його філіями.

Примірні форми антикорупційних застережень розробляються Уповноваженим, з урахуванням сфер діяльності Товариства (філій).

3. Ділові партнери Товариства та його філій (агенти, посередники, консультанти, підрядники, субпідрядники, дистриб'ютори, орендарі, орендодавці, покупці, продавці тощо) обираються згідно з критеріями, які базуються на прозорості діяльності, конкурентності, якості товарів, робіт і послуг та надійності.

Товариство може визначити додаткові принципи відбору ділових партнерів, зважаючи на специфіку своєї діяльності.

4. Критерії і процедури відбору ділових партнерів для різних сфер діяльності Товариства та його філій по мірі необхідності затверджує Уповноважений за погодженням з правлінням.

5. Уповноважені Товариства та філій проводять антикорупційну перевірку наявних або потенційних ділових партнерів Товариства та його філій з метою оцінки наявності корупційних ризиків. При цьому Уповноважений Товариства (філії) перевіряє чи має діловий партнер репутацію суб'єкта, діяльність якого пов'язана з корупцією (навіть за відсутності відповідних судових рішень), та чи не буде даний діловий партнер використовуватися в якості посередника для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди.

Антикорупційна перевірка здійснюється відповідно до вимог Антикорупційної програми, а також стандартів для різних сфер діяльності Товариства, що розробляються та затверджуються Уповноваженим Товариства (філії). Матеріали перевірки зберігаються не менше ніж 5 років.

Товариство може визначити основні критерії проведення антикорупційної перевірки ділових партнерів, порядок її проведення тощо.

За результатами антикорупційної перевірки ділового партнера Товариства (філії) Уповноважений Товариства складає письмову рекомендацію голові правління, Уповноважений філії - керівнику відокремленого структурного підрозділу.

У разі негативної рекомендації Уповноваженого голова правління, керівник відокремленого структурного підрозділу для продовження або початку правовідносин із таким діловим партнером має ухвалити обґрунтоване рішення з цього питання.

6. Благодійна діяльність Товариства за загальним правилом має здійснюватися (у разі відсутності законодавчих та інших заборон) лише через благодійні організації відповідно до закону.

7. Здійснення благодійної діяльності Товариства не допускається якщо:

1) її здійснення є умовою укладення будь-якого правочину, ухвалення рішення органом державної влади, органом місцевого самоврядування або здійснюється в цілях отримання переваг у підприємницькій діяльності;

2) якщо діловий партнер або орган державної влади, орган місцевого самоврядування наполягає на здійсненні того чи іншого виду благодійної діяльності через певну благодійну організацію.

Уповноважений веде реєстр здійснених Товариством внесків на підтримку політичних партій та благодійної діяльності. Дані в такому реєстрі підлягають зберіганню не менше ніж 5 років.

Положення про порядок ведення вказаного реєстру затверджується головою правління за поданням Уповноваженого.

8. Для повідомлення працівниками Товариства (філій) про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, (далі – повідомлення) Уповноважений Товариства (філії) розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах в приміщенні Товариства (філії), а також на офіційному веб-сайті Товариства. Така інформація повинна містити:

номер телефону для здійснення повідомлень: (044) 229-02-47;

адреса електронної пошти для здійснення повідомлень:
anti_cor@umcc.com.ua

Уповноважений Товариства (філії) веде реєстр повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми або ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень. Порядок ведення відповідного реєстру затверджується головою правління за поданням Уповноваженого.

Строки і порядок розгляду Уповноваженим Товариства (філії) повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень встановлюється в положенні, затвердженому головою правління за поданням Уповноваженого.

IV. Норми професійної етики працівників Товариства

1. Працівники Товариства та його філій під час виконання своїх функціональних обов'язків зобов'язані неухильно дотримуватися загальновизнаних етичних норм поведінки.

2. Працівники Товариства та його філій толерантно і з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб, а також зобов'язуються не використовувати свої повноваження в інтересах політичних партій та/або політиків.

3. Працівники Товариства та його філій діють об'єктивно, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання.

4. Працівники Товариства та його філій сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують функціональні обов'язки, рішення та доручення органів і посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, а також не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна Товариства.

5. Працівники Товариства та його філій не розголошують і не використовують в інший спосіб конфіденційну інформацію, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх функціональних обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

6. Працівники Товариства та його філій незважаючи на особисті інтереси, утримуються від виконання рішень чи доручень керівництва Товариства (філій), якщо вони становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам або суперечать законодавству.

7. Працівники Товариства та його філій самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень.

У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які працівник Товариства (філії) вважає незаконними або такими, що становлять загрозу

охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, він повинен негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника або голову правління Товариства та Уповноваженого Товариства (філії).

V. Права і обов'язки працівників (крім Уповноваженого) Товариства

1. Посадові особи органів управління, працівники та інші особи, що діють від імені Товариства (філій), мають право:

- 1) надавати пропозиції щодо удосконалення Антикорупційної програми;
- 2) звертатися до Уповноваженого Товариства (філій) за консультаціями щодо виконання Антикорупційної програми та роз'ясненнями щодо її положень.

2. Посадові особи органів управління, працівники Товариства та його філій зобов'язані:

1) дотримуватися відповідних вимог Закону, цієї Антикорупційної програми та пов'язаних з нею внутрішніх документів, а також забезпечувати практичну реалізацію цієї Антикорупційної програми;

2) виконувати свої безпосередні обов'язки з врахуванням інтересів Товариства;

3) невідкладно інформувати Уповноваженого Товариства (філії), посадових осіб органів управління Товариства про випадки порушення вимог цієї Антикорупційної програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками Товариства (філій) або іншими фізичними або юридичними особами, з якими Товариство (філія) перебуває або планує перебувати у ділових відносинах;

4) невідкладно інформувати в порядку, визначеному Антикорупційною програмою, про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

5) утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Товариства;

6) не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Товариства та його філій.

3. Працівникам Товариства та його філій, а також посадовим особам органів управління забороняється:

1) використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;

2) використовувати будь-яке майно Товариства (філії) чи його кошти в приватних інтересах;

3) вимагати або отримувати будь-яку матеріальну або нематеріальну вигоду (для себе чи для близьких осіб) у зв'язку із здійсненням своїх посадових обов'язків, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та Товариством (філією);

4) організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами Товариства (філії), якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені відповідними правочинами;

5) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників Товариства та його філій з метою отримання будь-якої матеріальної або нематеріальної вигоди для себе чи для близьких осіб, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та Товариством (філією);

6) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників Товариства (філії), посадових осіб органів управління до порушення вимог Закону чи цієї Антикорупційної програми.

4. Після звільнення або іншого припинення співробітництва з Товариством (філією), особі забороняється розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію (конфіденційну), яка стала їй відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, договірних зобов'язань, крім випадків, встановлених законом.

5. Вимагання, прохання, одержання подарунків для себе чи третіх осіб від юридичних або фізичних осіб працівниками, посадовими особам органів управління Товариства та його філій (безпосередньо або через інших осіб) у зв'язку із виконанням своїх повноважень або своїм становищем та пов'язаними з цим можливостями не допускається.

Працівники Товариства та його філій, посадові особи органів управління Товариства можуть приймати подарунки, які відповідають загальноновизнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунки у вигляді сувенірної продукції, пригощення їжею та напоями, запрошення на розважальні заходи, відшкодування транспортних витрат та проживання в готелі), крім випадків, передбачених у пункті 5 цього розділу Антикорупційної програми, якщо вартість таких подарунків не перевищує один прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановлений на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року в якому прийнято подарунки.

Передбачене цим пунктом обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, які:

- 1) даруються близькими особами;
- 2) одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

У разі виявлення подарунка щодо якого існує заборона у його одержанні у службовому приміщенні, а також у разі надходження пропозиції подарунка працівники Товариства та його філій, посадові особи органів управління Товариства зобов'язані невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, вжити таких заходів:

- 1) відмовитися від пропозиції;
- 2) за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;

3) залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа працівників Товариства (філій);

4) письмово повідомити про пропозицію Уповноваженого Товариства (філії) та безпосереднього керівника (за наявності) або голову правління Товариства (директора філії).

Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок, та Уповноваженим Товариства (філії) або її безпосереднім керівником чи головою правління Товариства (директором філії).

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє особа, яка є посадовою особою органів управління Товариства, головою правління (директором філії) або Уповноваженим Товариства (філії), акт про виявлення такого майна підписує ця особа або особа, уповноважена на виконання обов'язків голови правління Товариства у разі його відсутності.

6. Працівники Товариства та його філій, голова правління Товариства (директор філії), а також особи, які діють від імені Товариства (філії) утримуються від пропозиції подарунків державним службовцям, народним депутатам України, депутатам місцевих рад, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам, їх працівникам або представникам, а також від будь-якої іншої поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Товариства.

Подарунки можуть бути дозволені у випадках, коли вони відповідають загальновизнаним уявленням про гостинність і їх вартість не перевищує встановлені законом розміри.

Загальну політику Товариства (філій) щодо пропозицій подарунків від імені Товариства в рамках загальновизнаних уявлень про гостинність визначає голова правління, із врахуванням вимог закону.

7. Про кожен факт пропозиції подарунку або отримання подарунку в рамках загальновизнаних уявлень про гостинність, працівники, посадові особи органів управління Товариства протягом одного робочого дня письмово повідомляють Уповноваженого Товариства (філії) за встановленою формою.

Подарунки, одержані керівником (директором філії) або працівниками Товариства (філії), як подарунки державним підприємствам, є відповідно державною власністю і передаються органу, підприємству, установі чи організації у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

VI. Права і обов'язки Уповноваженого

1. Уповноважений Товариства (філії) призначається наказом голови правління Товариства (директора філії) відповідно до законодавства про працю та установчих документів Товариства (філії).

2. Уповноваженим Товариства (філії) може бути фізична особа, яка здатна за своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки.

3. Не може бути призначена на посаду Уповноваженого Товариства (філії) особа за наявності обставин, визначених частиною третьою статті 64 Закону.

4. Несумісною з діяльністю Уповноваженого Товариства (філії) є робота на посадах, зазначених у пункті 1 частини першої статті 3 Закону, а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю Товариства.

У разі виникнення обставин несумісності Уповноважений Товариства (філії) у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це голову правління Товариства (директора філії) особи з одночасним поданням заяви про розірвання трудового договору за власною ініціативою.

5. Уповноважений Товариства (філії) може бути звільнений з посади достроково у випадках, передбачених частиною п'ятою статті 64 Закону.

6. Про звільнення особи з посади Уповноваженого Товариства голова правління Товариства повідомляє Національне агентство з питань запобігання корупції протягом двох робочих днів та забезпечує невідкладне подання нової кандидатури на вказану посаду.

7. Головним завданням Уповноваженого Товариства (філії) є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції на Товаристві (філії).

8. Уповноважений Товариства (філії) реалізує свої права і обов'язки безпосередньо. До виконання своїх функцій Уповноважений Товариства (філії) може залучати (за згодою голови правління) інших працівників Товариства (філії).

9. Здійснення Уповноваженим Товариства (філії) своїх функцій у Товаристві (філії) є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого Товариства (філії) з боку працівників, посадових осіб органів управління, ділових партнерів Товариства (філії), а також інших осіб забороняється.

Забороняється покладення на Уповноваженого Товариства (філії) обов'язків, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених Законом і цією Антикорупційною програмою, чи обмежують виконання ним повноважень.

10. Посадові особи органів управління Товариства зобов'язані:

1) забезпечити Уповноваженому Товариства (філії) належні матеріальні та організаційні умови праці;

2) сприяти виконанню Уповноваженим Товариства (філії) функцій, передбачених Законом та Антикорупційною програмою;

3) оперативно реагувати на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого Товариства (філії), надані ним в межах реалізації цієї Антикорупційної програми;

4) за ініціативи Уповноваженого Товариства (філії) надсилати запити до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Уповноваженого Товариства (філії) завдань.

11. Уповноважений Товариства (філії) для виконання покладених на нього завдань зобов'язаний:

- 1) виконувати свої функції об'єктивно і неупереджено;
- 2) організовувати підготовку внутрішніх документів Товариства (філії) з питань формування та реалізації цієї Антикорупційної програми;
- 3) розробляти і подавати на затвердження правління Товариства нормативні акти Товариства з питань, передбачених цією Антикорупційною програмою;
- 4) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням працівниками Товариства (філії), посадовими особами органів управління Товариства Закону і цієї Антикорупційної програми;
- 5) проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених цією Антикорупційною програмою;
- 6) забезпечувати підготовку звіту про стан виконання цієї Антикорупційної програми;
- 7) забезпечувати здійснення співпраці з особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- 8) забезпечувати підготовку та подання голові правління Товариства (директору філії) пропозицій щодо плану проведення перевірок дотримання вимог цієї Антикорупційної програми;
- 9) брати участь у проведенні перевірок та внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з Антикорупційною програмою;
- 10) брати участь в проведенні періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності Товариства (філії);
- 11) забезпечувати формування і ведення:
 - реєстру працівників Товариства (філії), притягнутих до відповідальності за порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
 - реєстру здійснених Товариством (філією) внесків на підтримку політичних партій та благодійної діяльності;
 - реєстру проведених згідно з Антикорупційною програмою антикорупційних перевірок Товариства (філії);
 - реєстру проведених згідно з Антикорупційною програмою внутрішніх розслідувань та перевірок Товариства (філії);
 - реєстру повідомлень про конфлікт інтересів Товариства (філії) та про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- 12) організовувати і проводити антикорупційну перевірку ділових партнерів Товариства (філії);

13) забезпечувати конфіденційність та захист працівників, які повідомили про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;

14) надавати посадовим особам органів управління, працівникам Товариства роз'яснення та консультації, пов'язані із застосуванням цієї Антикорупційної програми;

15) забезпечувати інформування громадськості про здійснювані Товариством та його філіями заходи із запобігання корупції;

16) брати участь у співпраці з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами, неурядовими та /або міжнародними організаціями з питань запобігання корупції;

17) організовувати проведення заходів з підвищення кваліфікації працівників Товариства (філій) з питань, пов'язаних із запобіганням корупції;

18) брати участь у процедурах добору персоналу Товариства (філій);

19) забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами Товариства (філій) щодо підготовки, забезпечення реалізації та контролю за здійсненням заходів щодо реалізації цієї Антикорупційної програми;

20) здійснювати інші обов'язки, передбачені Законом, цією Антикорупційною програмою, трудовим договором.

12. Уповноважений Товариства (філії) для виконання покладених на нього завдань має право:

1) отримувати від працівників Товариства (філії), посадових осіб органів управління Товариства письмові та усні пояснення з питань, що стосуються покладених на нього повноважень (в тому числі під час проведення періодичної оцінки корупційних ризиків, антикорупційних перевірок ділових партнерів, перевірок, внутрішніх розслідувань та експертизи);

2) отримувати від підрозділів Товариства (філії) інформацію та матеріали (завірені копії фінансових, бухгалтерських та юридичних документів, внутрішньої переписки) стосовно діяльності Товариства (філії), в тому числі документи, які стосуються проведення (або участі) закупівель товарів, робіт або послуг, конкурсах тощо.

У разі необхідності Уповноваженому Товариства (філії) надається доступ до оригіналів документів, копії яких йому були передані. У випадках недоцільності виготовлення значної кількості копій документів, Уповноваженому за рішенням керівника підрозділу можуть передаватися оригінали відповідних документів, які підлягають поверненню ним протягом 5 робочих днів з моменту завершення проведення ним заходу, для якого вони витребовувалися;

3) отримувати проекти фінансових, організаційно-розпорядчих документів, договорів для проведення їх перевірки на предмет наявності корупційних ризиків;

4) отримувати доступ до складських приміщень, виробничих приміщень Товариства, проведення в них контрольних заходів;

5) отримувати доступ до наявних у Товариства електронних засобів зберігання і обробки даних, та, у разі необхідності, вимагати оформлення відповідних даних на засвідченому паперовому носії;

6) залучати до виконання своїх функцій за згодою голови правління працівників Товариства;

7) ініціювати направлення запитів до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій всіх форм власності для отримання від них інформації та матеріалів, пов'язаних з діяльністю Товариства;

8) ініціювати питання про притягнення працівників, посадових осіб органів управління Товариства до відповідальності, в тому числі звільнення з займаних посад відповідно до закону;

9) звертатися до посадових осіб органів управління Товариства з питань реалізації своїх повноважень та виконання обов'язків згідно з положеннями Антикорупційною програми;

10) здійснювати інші права, передбачені Законом, Антикорупційною програмою, трудовим договором та посадовою інструкцією.

VII. Порядок звітування Уповноваженого перед Наглядовою радою та правлінням Товариства

1. Уповноважений Товариства (філії) не рідше ніж один раз на рік в терміни та у порядку, визначені Наглядовою радою або правлінням Товариства, готує звіт про результати виконання цієї Антикорупційної програми (далі – Звіт).

Уповноважений Товариства забезпечує підготовку зведеного Звіту.

2. Звіт повинен включати інформацію щодо:

1) стану виконання заходів, визначених Антикорупційною програмою;

2) результатів впровадження заходів, визначених Антикорупційною програмою;

3) виявлених порушень вимог Закону, Антикорупційної програми та заходів, вжитих для усунення таких порушень;

4) кількості та результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань;

5) фактів перешкоджання належному виконанню Уповноваженим Товариства (філії) своїх функцій, встановлення для нього необґрунтованих обмежень, випадків втручання у його діяльність з боку третіх осіб.

6) наявних пропозицій і рекомендацій.

3. У разі необхідності зміст наданого Звіту додатково обговорюється Уповноваженим Товариства з правлінням Товариства.

4. Загальні результати виконання Антикорупційної програми, зазначені у підпунктах 1, 2 пункту 2 цього розділу Антикорупційної програми, розміщуються у загальному відкритому доступі у паперовій та/або електронній формі.

VIII. Порядок здійснення нагляду, контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів

1. Уповноважений Товариства (філії) здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням працівниками Товариства (філії), посадовими особами органів управління Товариства цієї Антикорупційної програми.

2. Нагляд і контроль за дотриманням Антикорупційної програми здійснюється Уповноваженим Товариства (філії) у наступних формах:

1) розгляд і реагування на повідомлення про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

2) здійснення планових та позапланових перевірок діяльності працівників Товариства (філії) щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми;

3) проведення експертизи організаційно-розпорядчих, юридичних, виробничих та фінансових документів, а також їх проектів.

3. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням Антикорупційної програми Уповноважений Товариства (філії) виявить ознаки порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед головою правління (директором філії) питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом XV Антикорупційної програми.

4. Уповноважений Товариства (філії) забезпечує організацію здійснення оцінки результатів впровадження заходів, передбачених Антикорупційною програмою.

Для здійснення оцінки Уповноважений Товариства (філії) має право отримувати у письмовій формі відповідну інформацію від працівників Товариства (філії), посадових осіб органів управління Товариства про результати реалізації відповідних заходів.

Результати оцінки узагальнюються Уповноваженим Товариства (філії) у письмовому звіті, який він складає не рідше ніж раз на шість місяців і передає голові правління (директору філії). Оцінка проводиться за критеріями, визначеними Уповноваженим.

IX. Умови конфіденційності інформування Уповноваженого працівниками про факти порушень антикорупційних вимог

1. Працівникам Товариства (філії) гарантується конфіденційність їх повідомлень посадовим особам органів управління Товариства або Уповноваженому Товариства (філії) про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень, в діяльності інших працівників Товариства (філії) та повідомлень

про факти підбурення працівників Товариства (філії) до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

2. Повідомлення про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, а також повідомлення про факти підбурення працівників Товариства (філії) до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути здійснені в усній чи письмовій формі, за допомогою каналів зв'язку, визначених у Антикорупційній програмі. Повідомлення також можуть здійснюватися працівниками та посадовими особами ділових партнерів Товариства (філії).

Голова правління (директор філії) забезпечує цілодобову роботу вказаних каналів зв'язку та їхній захист від зовнішнього втручання і витоку інформації.

3. Подання завідомо неправдивих повідомлень не допускається.

4. Повідомлення працівників Товариства (філії) про виявлення ознак, вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень, можуть бути анонімними.

Анонімне повідомлення про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень може бути розглянуто лише у випадку, коли наведена у ньому інформація стосується конкретного працівника Товариства (філії) або ділових партнерів Товариства (філії) та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

5. Перевірку інформації, викладеної в повідомленні, здійснює Уповноважений Товариства (філії), а якщо повідомлення стосується дій самого Уповноваженого Товариства (філії) – працівник, визначений головою правління.

6. Будь-які дані, що дають можливість ідентифікувати особу, яка повідомила Уповноваженого Товариства (філії) про факти підбурення до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або про виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення працівниками чи іншими особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, належать до конфіденційної інформації та охороняються згідно з законом.

Уповноважений Товариства (філії) та особи, залучені ним до перевірки викладеної у повідомленні інформації, не в праві її розголошувати.

Особа, винна у розголошенні конфіденційної інформації, несе відповідальність згідно з законом.

Х. Процедури захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення

1. Голова правління (директор філії) та/або Уповноважений Товариства (філії) в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту осіб, які надають допомогу в запобіганні, виявленні та протидії корупції на Товаристві (філії).

2. Інформація про працівника, який повідомив про ознаки порушення вимог Антикорупційної програми, виявлення ознак, корупційного або пов'язаного з

корупцією правопорушення (далі – викривач) не може бути розголошена, крім випадків, встановлених законом.

3. Викривача не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку голови правління іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ним про порушення вимог антикорупційного законодавства та/або вимог Антикорупційної програми.

4. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача голова правління (директор філії), Уповноважений Товариства (філії) за заявою такого працівника або за власною ініціативою, повинен невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

5. Заходи для захисту викривача визначаються головою правління спільно з Уповноваженим і впроваджуються за умови письмової згоди працівника.

XI. Врегулювання конфлікту інтересів в діяльності працівників Товариства

1. Працівники Товариства та його філій зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомляти про це свого безпосереднього керівника, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у посадових осіб органів управління Товариства, голови правління (директора філії) вони письмово повідомляють про це Уповноваженого Товариства та членів Наглядової ради.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Уповноваженого Товариства (філії), він письмово повідомляє про це голову правління.

2. Безпосередній керівник особи протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівника.

Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглого йому працівника, зобов'язаний вжити передбачених законом заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (у тому числі у разі самостійного виявлення наявного конфлікту інтересів у підлеглої йому особи без здійснення нею відповідного повідомлення).

3. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою одного з нижченаведених заходів:

- 1) усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті;
- 2) застосування зовнішнього контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень;
- 3) обмеження у доступі працівника до певної інформації;
- 4) перегляду обсягу функціональних обов'язків працівника;
- 5) переведення працівника на іншу посаду;
- 6) звільнення працівника.

Порядок застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів та його особливості для різних категорій працівників Товариства встановлюється Уповноваженим.

4. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності посадових осіб органів управління Товариства приймається Наглядовою радою.

5. Працівники Товариства (філії) можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів безпосередньому керівнику та Уповноваженому Товариства (філії). Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

ХІІ. Порядок надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим

1. При наявності питань щодо тлумачення окремих положень Антикорупційної програми працівники Товариства (філій), посадові особи органів управління Товариства, можуть звернутися до Уповноваженого Товариства (філії) за отриманням усного чи письмового роз'яснення.

2. Суть звернення щодо надання роз'яснення чи консультації викладається безпосередньо Уповноваженому Товариства (філії) шляхом направлення на його ім'я службової записки чи надіслання на його електронну адресу письмового звернення у довільній формі.

3. Уповноважений Товариства (філії) надає роз'яснення за зверненням – у строки встановлені законодавством.

Уповноважений Товариства (філії) може продовжити строк розгляду звернення, але не більше ніж на 5 робочих днів, про що письмово інформує особу, яка звернулась за роз'ясненням.

4. Якщо під час надання роз'яснення Уповноважений Товариства (філії) виявить ознаки порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед головою правління питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом XV Антикорупційної програми.

ХІІІ. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання та виявлення корупції в Товаристві

1. Підвищення кваліфікації працівників Товариства (філії) у сфері запобігання та виявлення корупції здійснюється з метою надання базових знань з питань антикорупційного законодавства, підвищення рівня виконання вимог Антикорупційної програми, формування антикорупційної культури, а також виховання нетерпимості до корупції.

2. Підвищення кваліфікації здійснюється відповідно до затвердженого головою правління Товариства (директором філії) тематичного плану-графіку на кожне півріччя, який готується Уповноваженим Товариства (філії).

Підвищення кваліфікації повинно передбачати як заходи для всіх працівників Товариства (філії), так і окремі заходи для посадових осіб органів управління Товариства.

Тематика та форма заходів (семінари, лекції, практикуми, тренінги, вебінари тощо) із підвищення кваліфікації визначається Уповноваженим Товариства (філії) з урахуванням:

- 1) пропозицій посадових осіб органів управління Товариства, голови правління (директора філії), керівників структурних підрозділів;
- 2) результатів оцінки впровадження заходів Антикорупційної програми;
- 3) результатів періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності Товариства (філії);
- 4) результатів внутрішніх розслідувань;

3. Облік проведених заходів із підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції, а також облік присутніх на заходах здійснюється Уповноваженим Товариства (філії).

ХІV. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників, які порушують положення Антикорупційної програми

1. У разі наявності інформації, що свідчить про ознаки порушення працівниками Товариства та його філій вимог цієї Антикорупційної програми здійснюються такі заходи:

- 1) призначається у встановленому розділом ХV Антикорупційної програми порядку внутрішнє розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;
- 2) за наявності достатніх підстав за результатами внутрішнього розслідування голова правління (директор філії) накладає дисциплінарне стягнення відповідно до закону.

2. Дисциплінарні стягнення накладаються головою правління (директором філії) на працівників Товариства (філії), відповідно до норм законодавства про працю.

XV. Порядок проведення внутрішніх розслідувань

1. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення Антикорупційної програми працівником Товариства (філії) або ознак вчинення працівником Товариства (філії) корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, Уповноважений Товариства (філії) повідомляє про це голову правління (директора філії), який вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу Антикорупційної програми.

У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми головою правління (директором філії) або ознак вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення Уповноважений Товариства (філії) повідомляє про наглядову раду, яка вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу Антикорупційної програми.

У разі надходження повідомлення або виявлення фактів про вчинення Уповноваженим Товариства (філії) корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми, голова правління повідомляє про це наглядову раду, і вживає заходи, передбачені пунктом 2 цього розділу Антикорупційної програми.

2. За умов, передбачених пунктом 1 цього розділу Антикорупційної програми голова правління (директор філії) зобов'язані вжити наступних заходів:

1) негайно ініціювати проведення внутрішнього розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення Антикорупційної програми або корупційне чи пов'язане з корупцією правопорушення;

2) за результатами проведення внутрішнього розслідування застосувати дисциплінарне стягнення до винних осіб, якщо для цього є підстави;

3) за результатами внутрішнього розслідування визначити способи усунення причин і наслідків порушення, якщо таке мало місце, а також забезпечити заходи щодо запобігання таким діям у майбутньому;

4) у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, за вчинення якого передбачено адміністративну або кримінальну відповідальність, інформувати у десятиденний строк про це спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

3. Внутрішнє розслідування проводиться лише у випадках, коли надана або виявлена інформація стосується конкретних осіб та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

Внутрішнє розслідування призначається головою правління (директором філії) і здійснюється комісією. Порядок проведення внутрішніх розслідувань, які здійснюються відповідно до Антикорупційної програми, затверджується головою правління.

До складу комісії обов'язково включається Уповноважений Товариства (філії) за винятком випадків, коли розслідування призначається за наслідками виявлення фактів чи отримання інформації про вчинення Уповноваженим

Товариства (філії) корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми.

Термін проведення розслідування – встановлюється законодавством.

Матеріали проведених внутрішніх розслідувань зберігаються в архіві Уповноваженого не менше 5 років.

У разі, якщо за результатами внутрішнього розслідування на Уповноваженого накладається дисциплінарне стягнення, про це письмово повідомляється Національне агентство з питань запобігання корупції у дводенний строк з дати його накладення.

XVI. Порядок внесення змін до Антикорупційної програми

1. Голова правління Товариства (директор філії) забезпечують організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення Антикорупційної програми.

2. Зміст Антикорупційної програми може бути переглянутий за результатами:

- 1) звіту про оцінки корупційних ризиків у діяльності Товариства (філії);
- 2) здійснення нагляду і контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів;
- 3) аналізу практики виконання Уповноваженим Товариства (філії) своїх посадових обов'язків;
- 4) проведення Уповноваженим Товариства (філії) анкетування, обговорення та консультацій із працівниками Товариства (філії), посадовими особами органів управління Товариства, а також з діловими партнерами Товариства щодо удосконалення Антикорупційної програми.

3. Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми може бути Уповноважений Товариства (філії), посадові особи органів управління Товариства, працівники Товариства.

4. Пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми подаються Уповноваженому Товариства, який їх вивчає та систематизує. Раз на рік Уповноважений Товариства надає голові правління узагальнений звіт пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, які надійшли, та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

5. Голова правління, отримавши від Уповноваженого узагальнений звіт пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення трудовим колективом.

У випадках термінового внесенні певних змін до Антикорупційної програми, голова правління у найкоротший строк, але не пізніше 10 днів з моменту надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідного обговорення.

6. В результаті схвалення пропозицій працівниками (трудовим колективом) Товариства, правління своїм рішенням затверджує відповідні зміни до Антикорупційної програми, які стають її невід'ємною частиною.