

ЗАТВЕРДЖЕНО
Генеральний директор
ТОВ «АЛЬФА МЕТРОНІК»



О.Г. Давиденко

М.П.

Наказ № 309-К від 26.12.2019 р.

Узгоджено з трудовим колективом

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «АЛЬФА МЕТРОНІК»

**м. Київ
2019**

ЗМІСТ

1. Преамбула.
2. Терміни та визначення.
3. Загальні положення.
4. Підготовка, обговорення та затвердження Антикорупційної програми.
5. Сфера застосування та коло осіб, на яких поширюються положення Антикорупційної програми.
6. Перелік антикорупційних заходів Товариства.
7. Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності Товариства.
8. Перелік антикорупційних стандартів і процедур у діяльності Товариства.
9. Опис окремих антикорупційних стандартів і процедур у діяльності Товариства.
10. Процедура інформування Уповноваженого працівниками про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів, а також порядок врегулювання виявленого конфлікту інтересів у діяльності Товариства.
11. Права і обов'язки генерального директора та працівників (крім уповноваженого) Товариства.
12. Права, обов'язки і гарантії Уповноваженого з антикорупційної діяльності Товариства.
13. Порядок звітування Уповноваженого.
14. Порядок здійснення нагляду, контролю за дотриманням антикорупційної програми, а також результатів здійснення передбачених нею заходів.
15. Умови конфіденційності інформування Уповноваженого працівниками про факти порушення антикорупційних вимог.
16. Процедури захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення.
17. Порядок надання працівникам роз'яснень та консультацій уповноваженим.
18. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників, які порушують положення програми.
19. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції.
20. Порядок проведення внутрішніх розслідувань.
21. Порядок вжиття заходів реагування щодо виявлених фактів корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень у зв'язку з діяльністю Товариства.
22. Норми професійної етики працівників Товариства.
23. Порядок внесення змін до Програми.

1. ПРЕАМБУЛА

1.1. Цією Антикорупційною програмою Товариство з обмеженою відповідальністю «АЛЬФА МЕТРОНІК» (далі – Товариство) проголошує, що його працівники, посадові особи, представники, керівництво і засновники (учасники), у своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, органами державної влади і місцевого самоврядування, правоохоронними і контролюючими органами, установами, організаціями, підприємствами, незалежно від форми власності, фізичними особами (громадянами України, іноземними громадянами, особами без громадянства) керуються принципом «нульової толерантності» до будь-яких проявів корупції і вживатимуть всіх передбачених законодавством заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції і пов'язаним з нею діям.

1.2. Товариство, через запровадження положень Антикорупційної програми, заявляє та підтверджує свою прихильність принципам та нормам міжнародного і українського антикорупційного законодавства.

1.3. При розробленні цієї Антикорупційної програми, були враховані вимоги положень чинного законодавства України, методичні рекомендації Національного агентства з питань запобігання корупції, а також успішний досвід розроблення і виконання Антикорупційних програм іншими юридичними особами.

1.4. Антикорупційна програма має знаходитись у відділі діловодства та контролю Товариства (оригінал), у генерального директора, в усіх структурних та функціональних підрозділах Товариства (враховані копії).

2. ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

2.1 В цій Антикорупційній програмі (надалі – Програма) Товариства наведені нижче терміни вживаються в розумінні Закону України «Про запобігання корупції», інших діючих нормативно-правових актів, в тому числі:

антикорупційне законодавство – Закон України «Про запобігання корупції», інші нормативно-правові акти з питань запобігання корупції, Антикорупційна програма Товариства, організаційно-розпорядчі або інші документи Товариства з питань запобігання корупції;

антикорупційна експертиза - діяльність із виявлення у внутрішніх нормативних актах Товариства, договорах, розпорядженнях, наказах, їх проектів, положень, які самостійно чи у поєднанні з іншими нормами та положеннями можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією;

антикорупційна програма - комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції в діяльності Товариства;

близькі особи - особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із працівником Товариства (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із суб'єктом не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також - незалежно від зазначених умов - чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб'єкта;

дискреційні повноваження – сукупність прав і обов'язків Товариства, його посадових осіб, що дають можливість на власний розсуд визначити повністю або частково зміст рішення або вибрати один з кількох варіантів прийняття рішень, передбачених проектом акта;

комерційна таємниця Товариства - відомості, пов'язані з виробництвом, технологічною інформацією, управлінням, фінансами та іншою діяльністю Товариства, що не є державною таємницею, розголошення (передача) яких може завдати шкоди інтересам та діловій репутації Товариства;

контрольно-наглядова діяльність – втручальні провадження, які полягають у встановленні (перевірці) відповідності певної діяльності (поведінки) вимогам закону, а у випадку виявлення порушень – у застосуванні стягнень. конфіденційна інформація Товариства - відомості професійного, ділового, виробничого, банківського, комерційного та іншого характеру, створені Товариством або отримані товариством на оплатній або безоплатній основі, або такі, які є предметом професійного, ділового, виробничого, банківського, фінансового та іншого інтересу Товариства, або такі, які будь-яким чином стосуються діяльності Товариства, що знаходяться у

володінні, користуванні і розпорядженні Товариства;

корупційне правопорушення - діяння, що містить ознаки корупції, вчинене працівником Товариства або іншими посадовими особами, за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

корупція - використання працівником Товариства наданих йому посадових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди працівнику підприємства (або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй посадових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей);

неправомірна вигода - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав;

посадові особи - працівники Товариства, до повноважень яких віднесено здійснення організаційно-розпорядчих та/або адміністративно-господарських функцій, в тому числі у разі здійснення таких функцій тимчасово або за спеціальним повноваженням, покладеним на відповідного працівника правомочним органом або правомочною особою;

потенційний конфлікт інтересів - наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої посадові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання;

подарунок - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової;

правопорушення, пов'язане з корупцією - діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені Законом України «Про запобігання корупції» вимоги, заборони та обмеження, вчинене працівником підприємства, за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

працівники Товариства – всі посадові особи та інші працівники Товариства, незалежно від займаної посади;

приватний інтерес - будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях;

пряме підпорядкування - відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від її керівника, в тому числі через вирішення (участь у вирішенні) питань прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень тощо, контролю за їх виконанням;

реальний конфлікт інтересів - суперечність між приватним інтересом особи та її посадовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції - органи прокуратури, органи внутрішніх справ України, Національне антикорупційне бюро України, Національне агентство з питань запобігання корупції (далі - Національне агентство);

уповноважена особа – посадова особа Товариства, уповноважена в установленому порядку на виконання функцій Уповноваженої особи згідно із Законом України «Про запобігання корупції» (Уповноважений з антикорупційної діяльності ТОВ «АЛЬФА МЕТРОНІК»).

3. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

3.1. Антикорупційна програма (далі – Програма) розроблена на основі та на виконання вимог ст.ст. 62, 63 Закону України «Про запобігання корупції» і визначає основні заходи, правила, стандарти і процедури щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності Товариства.

3.2. Програма прийнята з метою виконання обов'язку Товариства по затвердженню і застосуванню заходів попередження, виявлення і протидії корупції в інтересах суспільства та Товариства.

3.3. Антикорупційну програму затверджено рішенням (наказом) керівника Товариства після її обговорення з працівниками і посадовими особами Товариства.

3.4. Запроваджуючи цю Програму, Товариство ставить перед собою наступні завдання:

- мінімізувати ризики залучення Товариства, її керівників та працівників, незалежно від займаної посади, в корупційну діяльність;
- сформувати у контрагентів, працівників та інших осіб однакове розуміння політики Товариства про неприйняття корупції в будь-яких формах і проявах;
- узагальнити і роз'яснити основні вимоги антикорупційного законодавства, які можуть застосовуватися до Товариства та працівників;
- покласти в обов'язок працівників Товариства знати і дотримуватися принципів і вимог даної Антикорупційної програми, ключові норми застосовуваного антикорупційного законодавства, а також адекватні заходи для запобігання корупції.

3.5. Антикорупційні заходи та процедури, що передбачені цією Програмою, мають на меті приведення підприємницької діяльності Товариства у відповідність до норм антикорупційного законодавства та попередження її від негативних наслідків його порушення.

3.6. Програма встановлює стандарти та вимоги не нижчі, ніж передбачені Законами України “Про запобігання корупції”, “Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014-2017 роки”, Конвенцією ООН проти корупції №251-V ратифікованої ВРУ від 18.10.2010, Кримінальною конвенцією про боротьбу з корупцією (ETS 173) №252-V ратифікованої ВРУ від 18.10.2006, Цивільною конвенцією про боротьбу з корупцією “2476-IV від 16.03.2005; Постановою КМУ “Про затвердження Державної програми реалізації засад державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційної стратегії) на 2015-2017 роки”; Типовою антикорупційною програмою, затвердженою рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 02.03.2017 № 75 «Про затвердження Типової антикорупційної програми юридичної особи»; Методичними рекомендаціями щодо підготовки та реалізації антикорупційних програм юридичних осіб”, затвердженими Рішенням НАЗК від 22.09.2017 № 734; Методичними рекомендаціями щодо діяльності уповноважених підрозділів (уповноважених осіб) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженими Рішенням НАЗК від 13.07.2017 № 317, іншими нормативно-правовими актами, що регламентують діяльність юридичних осіб з питань запобігання та протидії корупції.

3.7. Товариство у своїй діяльності керується Конституцією та законами України; указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції України та законів України; Конвенціями, Міжнародними нормативно-правовими актами та міжнародними договорами (угодами), ратифікованими Україною, актами Кабінету Міністрів України; іншими актами законодавства, Антикорупційною програмою ТОВ «АЛЬФА МЕТРОНІК» та прийнятими внутрішніми нормативними актами, відповідно до вимог чинного законодавства України.

3.8. Строк дії цієї Програми: з моменту введення її в дію Наказом генерального директора Товариства до 25.12.2021 р.

3.9. В Товаристві, для реалізації антикорупційної програми і контролю за її виконанням призначається особа, відповідальна за реалізацію антикорупційної програми – Уповноважений з антикорупційної діяльності (далі - Уповноважений), правовий статус якої визначається Законом України «Про запобігання корупції», цією Програмою, та внутрішніми нормативними актами, прийнятими на її виконання.

3.10. Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб Товариства, а також для її ділових партнерів у електронній формі на веб-сайті Товариства.

3.11. Не пізніше ніж 10 грудня 2021 року, Уповноважений подає Проект Антикорупційної програми ТОВ “АЛЬФА МЕТРОНІК” на наступні два роки, або, при внесенні відповідних змін в законодавчі акти антикорупційного спрямування, в інший період часу, на затвердження генеральному директору.

3.12. Під час виконання Програми, Уповноважений досліджує проблемні аспекти як стан запровадження окремих її положень, та і виявляє її недоліки, що повинно бути враховано при внесенні змін до діючої Програми, а також при підготовки проекту Програми на наступні два роки. Виявлені зазначені проблеми та недоліки фіксуються Уповноваженим у відповідних Довідках та Звітах про стан виконання Програми.

3.13. Під час виконання Програми, Уповноважений повинен виявляти, фіксувати та аналізувати рівень витрачання ресурсів Товариства на проведення антикорупційних заходів, з

метою запобігання їх неефективному використанню та мінімізації в подальшому.

4. ПІДГОТОВКА, ОБГОВОРЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ ТОВАРИСТВА

4.1. Здійснення заходів з підготовки Програми, виконання процедур її обговорення та погодження, покладаються на Уповноваженого.

4.2. Підготовка Програми в Товаристві здійснюється за принципами:

- законності – Програма не повинна суперечити Конституції України і готується на основі Закону, антикорупційної стратегії та державної програми з її реалізації, а також з урахуванням положень інших нормативно-правових актів;

- участі зацікавлених сторін - розробка та вдосконалення програми здійснюється на основі участі усіх зацікавлених сторін та розгляду і максимального врахування їх пропозицій, що зменшує заперечення або опір виконанню програми;

- спільної відповідальності: антикорупційна програма слід застосовується на всіх рівнях і напрямках діяльності Товариства. Правила і принципи програми однакові для учасників (засновників), керівництва та працівників Товариства;

- прозорості – інформація (документи) про підготовку програми, в тому числі оцінку корупційних ризиків у діяльності Товариства, є відкритою інформацією, доступ до якої не може бути обмежено (крім випадків, визначених законом);

- доступності – будь-яка особа має право брати участь у підготовці Програми у встановленому законом порядку (шляхом надання пропозицій до її тексту, участі в роботі комісії з оцінки корупційних ризиків тощо);

- галузевої належності та всеохопленості – Програма Товариства повинна враховувати сферу його діяльності, передбачати заходи відповідно до усіх повноважень та функцій посадових осіб Товариства згідно із положеннями спеціальних нормативно-правових актів та внутрішніх нормативних актів, а також поширюватись на усю його організаційну структуру (включаючи Дирекцію, структурні та функціональні підрозділи);

- об'єктивності та неупередженості – Програма готується з урахуванням, насамперед, суспільних інтересів щодо налагодження в Товаристві ефективної системи запобігання та виявлення корупції, у зв'язку з чим дії та рішення його посадових осіб під час підготовки програми мають бути спрямовані виключно на досягнення цієї мети;

- актуальності – Програма повинна відповідати умовам сучасності та реальним корупційним викликам для Товариства;

- реальності – положення Програми повинні бути реальними для виконання;

- науковості – структура і логіка Програми повинні відповідати загальноприйнятним науковим та діловим вимогам;

- індивідуальності - Програма повинна врахувати особливості структури і характеру діяльності Товариства;

- конструктивності - Програма повинна містити інформацію загального характеру стосовно конкретних заходів та процедур, деталізація яких регламентується окремими внутрішніми нормативними актами Товариства;

- зрозумілості та чіткості: зміст Програми має бути легко зрозумілим;

- пріоритету довіри над контролем: вимоги Програми повинні створювати сприятливі умови для чесних і етичних працівників. Заходи запобігання та заохочення перебувають у балансі із заходами контролю та примусу;

- визначеності сфери застосування: Програма враховує внутрішні та зовнішні корупційні ризики;

- безперервності: створення Програми являється безперервним процесом в Товаристві, а не як одноразовим заходом. Програма регулярно переглядається з урахуванням змін зовнішніх та внутрішніх факторів;

- відповідності Типовій антикорупційній програмі - в Програмі повинні обов'язково враховуватися вимоги, що містяться в Типовій антикорупційній програмі юридичної особи, затвердженої Рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 02.03.2017 № 75.

4.3. Дотримуючись принципу захисту інтелектуальної власності, під час підготовки Програми можуть використовуватися окремі положення, текстові конструкції, визначення,

категорії та поняття, пункти, розділи, які залучені із нормативно-правових актів; методичних рекомендацій, розроблених державними установами; наукових статей, підручників і навчальних посібників, а також Антикорупційних програм інших юридичних осіб.

4.4. Програма затверджується генеральним директором Товариства та вводиться в дію Наказом Генерального директора, після її обговорення з працівниками, обов'язкового погодження з генеральним директором, керівниками відділу правого забезпечення і управління кадрів.

4.5. Після попереднього погодження Проекту Програми з відділом правового забезпечення Товариства, Уповноважений вживає заходи для ознайомлення з нею та подальшого обговорення з працівниками Товариства. Товариство забезпечує знайомлення Проекту Програми серед працівників з метою врахування основних зауважень і пропозицій з боку трудового колективу, зменшення заперечення та опору під час виконання Програми, а також підвищенні виконавчої дисципліни.

4.6. Форму, текст і порядок ознайомлення з Проектом Програми визначає Уповноважений.

4.7. Зауваження та пропозиції до Проекту Програми можуть бути передані Уповноваженому у формі письмового повідомлення на поштову адресу; повідомлення на електронну пошту; службової записки від підрозділів або окремих посадових осіб Товариства; внесення до Протоколу загальних зборів підрозділів Товариства; під час обговорення на нарадах, семінарах, круглих столах; під час особистого прийому Уповноваженого; під час проведення публічного обговорення (у випадку його проведення).

4.8. Строк ознайомлення з Проектом Програми та обговорення його положень - 5 робочих днів.

4.9. Проект Програми направляється до Національного агентства з питань запобігання корупції та Фонду державного майна України у разі отримання від зазначених організацій відповідних листів.

4.10. Разом з Наказом на введення в дію Програми, на затвердження генеральному директору Уповноваженим подається План з антикорупційної діяльності на наступний рік, а також Графік проведення навчання працівників з основних положень Програми Товариства.

4.11. План антикорупційних заходів та графік навчання на наступний рік подаються на затвердження, після ознайомлення з його пунктами керівників зацікавлених структурних та функціональних підрозділів Товариства, що визначені у якості виконавців.

4.12. Інші зацікавлені структурні та функціональні підрозділи Товариства можуть вносити до зазначених Плану та Графіку проведення навчання свої пропозиції доповнення, та зауваження, які фіксуються в службових записках на ім'я Уповноваженого.

4.13. Строк ознайомлення відповідних керівників підрозділів Товариства із зазначеним Планом та Графіком проведення навчань, внесення зауважень та пропозицій не повинен перевищувати 5 робочих днів.

4.14. Підготовка внутрішніх (локальних) нормативних актів Товариства, що спрямовані на забезпечення виконання цієї Програми та є її невід'ємною частиною, здійснюється Уповноваженим після їх обговорення з структурними та функціональними підрозділами Товариства, за формою та строкам, передбаченими для обговорення проекту Програми. Внутрішні нормативні акти, прийняті на виконання цієї Програми затверджуються та вводяться в дію Наказом Генерального директора Товариства.

4.15. Внутрішні нормативні акти Товариства, що прийняті на виконання положень Антикорупційної програми, входять до Антикорупційного пакету документів Товариства і є обов'язковими для виконання всіма його працівниками.

5. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ ТА КОЛО ОСІБ, НА ЯКИХ ПОШИРЮЮТЬСЯ ПОЛОЖЕННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

5.1. Програма є обов'язковою для виконання всіма працівниками Товариства, незалежно від займаної посади.

5.2. Всі працівники Товариства, зобов'язані дотримуватись норм антикорупційного законодавства, основними вимогами якого є заборона надання та/або одержання неправомірної вигоди, комерційного підкупу та посередництва у схилянні до протиправних дій.

5.3. Програма також застосовується Товариством у правовідносинах із діловими партнерами, органами державної влади та місцевого самоврядування, контролюючими та правоохоронними органами, підприємствами, організаціями, установами, незалежно від форм

власності, окремими фізичними особами.

5.4. Принципи та вимоги Програми поширюється також на осіб, які виконують роботи (поставляють товари, надають послуги, представляють інтереси Товариства) на підставі цивільно-правових та інших договорів, консультантів, будь-яких інших осіб, в тих випадках, коли відповідні зобов'язання закріплені у договорах з ними, в їх внутрішніх документах або прямо впливають із закону.

5.5. Положення Антикорупційної програми включаються до трудових договорів (контрактів), посадових інструкцій, правил внутрішнього трудового розпорядку Товариства, а також можуть включатися до договорів, які укладаються Товариством виходячи зі сфери її застосування.

5.6. Особа, яка вперше призначається на посаду в Товаристві, що віднесена до високого ступеню корупційного ризику, повинна пройти відповідний інструктаж з питань вимог Програми у Уповноваженого, про що робиться письмовий запис в Журналі проведення інструктажів з антикорупційної діяльності.

5.7. Примірник Програми, обов'язково повинен знаходитись в друкованому або електронному вигляді у кожному структурному та функціональному підрозділі Товариства.

5.8. При виявленні або документуванні ознак корупційного правопорушення в діях працівника відповідного підрозділу, за ініціативою Уповноваженого проводиться позапланове обговорення окремих положень Програми і нормативно-правових актів антикорупційного спрямування.

5.9. Уповноважений може безпосередньо проводити обговорення положень цієї Програми та нормативно-правових актів антикорупційного спрямування на загальних зборах або на нарадах функціональних або структурних підрозділів Товариства.

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

- 1) засновники (учасники) Товариства (далі - засновники (учасники));
- 2) керівник Товариства (далі - керівник);
- 3) посадова особа Товариства, відповідальна за реалізацію Антикорупційної програми (далі - Уповноважений), правовий статус якої визначається Законом і Антикорупційною програмою;
- 4) посадові особи Товариства всіх рівнів та інші працівники Товариства (далі - працівники).

6. ПЕРЕЛІК АНТИКОРУПЦІЙНИХ ЗАХОДІВ ТОВАРИСТВА

6.1. Товариство забезпечує розробку та запровадження заходів, які є необхідними та достатніми для запобігання і протидії корупції у своїй діяльності.

6.2. Антикорупційні заходи Товариства включають:

- 1) періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності Товариства;
- 2) впровадження антикорупційних стандартів і процедур у діяльності Товариства.

7. ПЕРІОДИЧНА ОЦІНКА КОРУПЦІЙНИХ РИЗИКІВ У ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА.

7.1. Товариство не менше одного разу на рік здійснює внутрішню оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності.

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

7.3. Оцінка корупційних ризиків проводиться з метою визначення конкретних виробничих процесів і господарських операцій в діяльності Товариства, при реалізації яких найбільш висока ймовірність вчинення працівниками корупційних правопорушень, як в цілях особистої вигоди, так і в цілях отримання вигоди Товариством.

7.4. Діяльності з ідентифікації і оцінки корупційних ризиків в Товаристві, а також надання пропозицій щодо нейтралізації або зменшення вірогідності настання таких ризиків, регламентується цією Програмою та деталізується Положеннями "Про Комісію з оцінки корупційних ризиків в ТОВ «АЛЬФА МЕТРОНІК».

7.4. Оцінка корупційних ризиків в Товаристві проводиться комісією з оцінки корупційних ризиків (далі - комісія).

7.5. Порядок діяльності та склад комісії затверджується генеральним директором Товариства.

7.6. До складу комісії входять не більше семи осіб, в тому числі Уповноважений (голова

комісії), керівники окремих структурних і функціональних підрозділів Товариства, а також інші працівники, визначені генеральним директором за погодженням з Уповноваженим. В обов'язковому порядку до складу комісії входять представники служби економічної безпеки, відділу правового забезпечення, управління кадрів, фінансового забезпечення (по одній особі).

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

7.8. 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.

7.9. Метою діяльності комісії є запобігання, виявлення і усунення корупційних ризиків у діяльності керівництва та працівників Товариства.

7.10. Корупційні ризики у діяльності Товариства поділяються на внутрішні та зовнішні.

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

7.12. Зовнішні корупційні ризики ідентифікуються у діяльності ділових партнерів, у тому числі органів державної влади, органів місцевого самоврядування, контролюючих і правоохоронних органів, з якими Товариство перебуває у ділових правовідносинах, а також контролюючих та правоохоронних органів, судів різного рівня, відношення яких з Товариством будуються у зв'язку з проведенням процесуальних дій та інших передбачених діючим законодавством України правових відносин.

7.13. За результатами ідентифікації корупційних ризиків комісією відповідно до порядку її діяльності здійснюються їхнє визначення та опис, класифікація за категоріями та видами.

7.14. За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності Товариства комісія готує письмовий звіт, що підписується членами комісії.

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

7.16. Звіт за результатами оцінки корупційних ризиків подається Виконавчому органу 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; 4) пропозиції щодо усунення, нейтралізації та недопущення, причин та умов, що сприяють корупційним ризикам.

7.17. Текст звіту надається для ознайомлення працівникам Товариства, а також оприлюднюється на офіційному веб-сайті Товариства.

7.18. Якщо під час заходів щодо оцінки корупційних ризиків Уповноважений виявить факт порушення Програми, вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед генеральним директором питання проведення внутрішнього розслідування.

7.19. За результатами опрацювання звіту внутрішньої оцінки корупційних ризиків Виконавчий орган Товариства вживають необхідних заходів для запобігання, виявлення і протидії корупції у діяльності Товариства, у тому числі шляхом зміни існуючих антикорупційних стандартів та процедур.

8. ПЕРЕЛІК АНТИКОРУПЦІЙНИХ СТАНДАРТІВ І ПРОЦЕДУР У ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

8.1. Товариство забезпечує розробку та запровадження заходів, які є необхідними та достатніми для запобігання і протидії корупції у своїй діяльності.

8.2. Товариство в своїй діяльності запроваджує наступні антикорупційні стандарти і процедури, передбачені рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 02.03.2017 № 75 «Про затвердження Типової антикорупційної програми юридичної особи».

8.3. Товариство, керуючись ч. 3 Глави 1 Розділу 3 зазначеного в п. 11.2 Типової Антикорупційної Програми, вводить в дію додаткові антикорупційні стандарти та процедури, які є невід'ємною частиною основних стандартів і процедур Товариства, та поширюються на всіх працівників Товариства, а також інших осіб, які представляють інтереси Товариства.

8.4. До антикорупційних стандартів і процедур у діяльності Товариства відноситься наступне:

1) дотримання працівниками Товариства і іншими залученими особами принципів

антикорупційної діяльності Товариства;

- 2) нормативне закріплення антикорупційних заходів, правил, стандартів і процедур;
- 3) ознайомлення нових працівників із змістом Антикорупційної програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції;
- 4) наявність положень щодо обов'язкового дотримання Антикорупційної програми;
- 5) антикорупційна перевірка ділових партнерів;
- 6) критерії обрання ділових партнерів Товариства;
- 7) обмеження щодо підтримки Товариством політичних партій, здійснення благодійної діяльності;
- 8) введення заходів обережності при прийомі на роботу працівників чи залученні третіх осіб;
- 9) запровадження механізму повідомлення про виявлення ознак порушення Антикорупційної програми, ознак вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, а також конфіденційність таких повідомлень та захист викривачів;
- 10) аналіз повідомлень щодо можливої причетності працівників Товариства до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень, порушення правил етичної поведінки;
- 11) здійснення Уповноваженим та працівниками функцій щодо запобігання корупції;
- 12) процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи внутрішнє розслідування і накладення дисциплінарних стягнень;
- 13) запровадження норм професійної етики, прав, обов'язків і заборон для працівників;
- 14) введення механізмів запобігання і врегулювання конфлікту інтересів;
- 15) наявність обмеження щодо подарунків;
- 16) нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми;
- 17) запровадження механізму проведення антикорупційної експертизи;
- 18) аналіз повідомлень щодо можливих корупційних дій по відношенню до Товариства, його працівників;
- 19) здійснення співпраці з викривачами;
- 20) здійснення планових та позапланових перевірок діяльності підрозділів та окремих працівників Товариства щодо стану виконання вимог Антикорупційної програми;
- 21) механізм повідомлення спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції;
- 22) механізм проведення профілактичної роботи в Товаристві з питань запобігання корупції;
- 23) механізм проведення службових перевірок та внутрішніх розслідувань у зв'язку з виявлення можливих первинних ознак корупційних діянь або порушень, пов'язаних з корупцією, а також виявлення причин та умов, що сприяють вчиненню зазначених правопорушень;
- 24) впровадження правил поведінки працівників з представниками органів державної влади, місцевого самоврядування, правоохоронних органів і інших органів, юридичних осіб;
- 25) впровадження механізму дисциплінарних стягнень та заохочень за порушення вимог антикорупційного законодавства України та положень цієї Програми;
- 26) здійснення моніторингу аналізу виконання положень цієї Програми;
- 27) впровадження механізму врахування зауважень і доповнень з приводу реалізації цієї Програми.

9. ОПИС ОКРЕМИХ АНТИКОРУПЦІЙНИХ СТАНДАРТІВ І ПРОЦЕДУР У ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

9.1. Антикорупційна діяльність в Товаристві базується на наступних ключових принципах:

9.1.1. Принцип верховенства права та законності. При здійсненні своїх повноважень працівник зобов'язаний діяти законно та в межах своєї компетенції, своєчасно вживати вичерпних заходів до усунення корупційних порушень та порушень, пов'язаних з корупцією, нормативно-правових і внутрішніх нормативних актів антикорупційної спрямованості, від кого б вони не виходили.

9.1.2. Принцип незалежності та самостійності, політичної неупередженості та нейтральності. При виконанні посадових обов'язків працівник має бути незалежним від будь-якого не передбаченого нормативно-правовими актами і внутрішніми нормативними документами Товариства впливу, який може призвести до виникнення корупційних ризиків, або створення умов для вчинення корупційних правопорушень. У прийнятті конкретних рішень працівник повинен бути самостійним та керуватися лише вимогами закону, оцінкою отриманої інформації, морально-

етичними принципами професії та своїми переконаннями, відмежовуватися від будь-яких корисливих та приватних інтересів. Працівник зобов'язаний виконувати свої посадові обов'язки неупереджено та нейтрально, не використовувати їх в інтересах політичних партій або окремих політиків, громадських об'єднань, а також всупереч інтересам Товариства.

9.1.3. Принцип рівності. Під час своєї діяльності працівник має ставитися однаково з повагою до юридичних і фізичних осіб та не допускати жодних проявів дискримінації та особистих переваг.

9.1.4. Принцип професійної честі і гідності, формування довіри до Товариства. Працівник повинен постійно дбати про свою компетентність, професійну честь і гідність. У разі поширення неправдивих відомостей, пов'язаних із нібито вчиненим ним корупційним правопорушенням, за необхідності вживати заходів до спростування такої інформації, у тому числі в судовому порядку. Своєю неупередженістю, сумлінним виконанням посадових обов'язків, дотримання вимог Програми, сприяти підвищенню авторитету Товариства.

9.1.5. Принцип конфіденційності. З метою недопущення використання інформації, що належить Товариству, для вчинення корупційних правопорушень, працівник зобов'язаний забезпечувати конфіденційність інформації, яка стала йому відома у зв'язку з виконанням своїх посадових обов'язків, крім тих випадків, коли законом передбачено право чи обов'язок розкривати таку інформацію.

9.1.6. Принцип утримання від виконання незаконних рішень чи доручень. Працівник повинен утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать законодавству та внутрішнім нормативним актам Товариства, або становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам.

9.1.7. Принцип добросовісності. Працівник, якому стало відомо про вчинення іншими працівниками Товариства корупційного правопорушення або підготовку до такого правопорушення, повідомляє про вказані факти Уповноваженому та /або відповідному керівнику.

9.1.8. Принцип недопущення конфлікту інтересів; Працівник, незважаючи на особисті інтереси, повинен вживати всіх можливих заходів щодо недопущення конфлікту інтересів, не допускати вчинення дій чи бездіяльності, які можуть його спричинити або створити враження про наявність такого конфлікту. Працівник, який обіймає керівну посаду, не може прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підпорядкованих працівників до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності на користь своїх особистих інтересів та/або інтересів третіх осіб. У разі виникнення конфлікту інтересів працівник зобов'язаний діяти відповідно до вимог Закону України „Про запобігання корупції”.

9.1.9. Принцип зразковості поведінки У випадку виявлення конфлікту інтересів за своєю участю, та інших порушень, працівник, здійснюючи заходи, передбачені Антикорупційною програмою, формує зразкову поведінку для інших працівників Товариства.

9.1.10. Принцип неприйняття корупції (принцип «нульової толерантності») у будь-яких проявах та формах. Товариство при здійсненні своєї фінансово-господарської діяльності притримується принципу «нульової толерантності», тобто неприйняття корупції в будь-яких її формах і проявах, в тому числі при взаємодії зі своїми контрагентами, а також державними службовцями, представниками органів місцевого самоврядування, представниками міжнародних організацій та іноземних компаній, іншими фізичними та юридичними особами.

9.1.11. Принцип додержання вимог антикорупційного законодавства. - Товариство та його працівники дотримуються антикорупційного законодавства цієї Програми, в усіх без винятку ділових відносинах.

9.1.12. Принцип додержання етичних норм. - При виконанні своїх повноважень працівники дотримуються норм ділової етики.

9.1.13. Принцип пріоритетності превентивних заходів. - Заходи з попередження, викриття та усунення явищ, які можуть призвести до корупційних правопорушень є пріоритетними у діяльності Товариства.

9.1.14. Принцип розумної обачності. - Товариство вживає в межах чинного законодавства розумних дій щоб уникнути вступу у ділові відносини з партнерами та іншими особами, які можуть бути залучені у корупційну діяльність.

9.1.15. Принцип персональної відповідальності. - Керівники усіх рівнів та працівники Товариства, незалежно від посади, яку вони обіймають – персонально відповідають за дотримання принципів та вимог антикорупційного законодавства, цієї Програми, а також за дії (бездіяльність)

підлеглих осіб, що порушують вказані принципи.

9.1.16. Принцип відповідності Програми та політики Товариства діючому законодавству і загальноприйнятим нормам. Відповідність антикорупційних заходів, що реалізуються, Конституції України, укладеним Україною міжнародним договорам, законодавству України та іншим нормативно-правовим актам, що можуть бути застосовані до Товариства.

9.1.17. Принцип особистого прикладу керівництва. Керівники Товариства та його функціональних та структурних підрозділів повинні формувати етичний стандарт непримиримого ставлення до будь-яких форм і проявів корупції на всіх рівнях, подаючи приклад своєю поведінкою.

9.1.18. Принцип залучення працівників. Інформованість працівників Товариства про положення антикорупційного законодавства та їх активна участь у формуванні і реалізації антикорупційних стандартів та процедур. Товариство вимагає від своїх працівників дотримання цієї Програми, інформуючи їх про ключові принципи, вимоги і санкції за порушення.

9.1.19. Принцип відповідності антикорупційних процедур ризику корупції. Розробка і виконання комплексу заходів, які нададуть можливість знизити можливість залучення Товариства, її керівників та співробітників в корупційну діяльність. Товариство на періодичній основі виявляє, розглядає і оцінює ризики, характерні для її діяльності.

9.1.20. Принцип відповідальності і невідворотності покарання. Невідворотність покарання для працівників Товариства не залежно від займаної посади, стажу роботи чи інших умов у випадку вчинення ними корупційних правопорушень у зв'язку з виконанням трудових обов'язків, а також персональна відповідальність керівника Товариства за реалізацію внутрішньо-організаційної антикорупційної політики. Особи, винні в порушенні вимог антикорупційного законодавства, можуть бути притягнуті до дисциплінарної, адміністративної, цивільно-правової або кримінальної відповідальності за ініціативою Товариства або інших осіб в порядку та з підстав, передбачених законодавством України, локальними нормативними актами Товариства та трудовими договорами (контрактами). Застосування за корупційне правопорушення заходів відповідальності до Товариства не звільняє від відповідальності за це корупційне правопорушення винних працівників чи інших фізичних осіб, так само як і притягнення до кримінальної чи іншої відповідальності за корупційне правопорушення працівника чи іншої фізичної особи, яка є представником Товариства, не звільняє від відповідальності за це корупційне діяння Товариство.

9.1.21. Принцип відкритості бізнесу. Доведення до контрагентів, партнерів та громадськості інформації про прийняті в Товаристві антикорупційні стандарти господарської діяльності, з метою мінімізації ризику ділових відносин з контрагентами, які можуть бути залучені в корупційну діяльність.

9.1.22. Принцип постійного контролю і регулярного моніторингу. У зв'язку з можливими змінами в часі корупційних ризиків або інших факторів, що здійснюють вплив на господарську, Товариство здійснює моніторинг впроваджених адекватних заходів по попередженню корупції, контролює їх дотримання, а при необхідності, переглядає і вдосконалює їх. Регулярне здійснення моніторингу ефективності впроваджених антикорупційних стандартів і процедур, а також контролю за їх виконанням.

9.2. Нормативне закріплення антикорупційних стандартів і процедур.

9.2.1. Нормативне закріплення антикорупційних стандартів та положень реалізується Товариством шляхом:

- закріплення у внутрішніх нормативних документах Товариства основних положень нормативно-правових актів антикорупційного спрямування;
- нормативного впровадження методичних рекомендацій Національного агентства з питань запобігання корупції;
- закріплення у внутрішніх нормативних актах загальноовизнаних стандартів антикорупційної поведінки і норм професійної етики;
- нормативної деталізації механізму реалізації антикорупційних стандартів та процедур;
- оперативного внесення змін у внутрішні нормативні документи;
- надання у локальних нормативних актах тлумачень щодо визначень, понять, термінів, які використовуються у запобігання корупції в Товаристві;
- нормативне впровадження результатів систематизації та узагальнення практики Товариства щодо запобігання корупції та судової практики з цих питань;
- включення до договорів, пов'язаних з господарською діяльністю Товариства, стандартного антикорупційного застереження;

- включення антикорупційних положень в посадові інструкції, трудові договори (контракти), цивільно-правові договори, осіб, які представляють інтереси Товариства в процедурах закупівель у якості учасника. Дотримання працівниками принципів та вимог Програми повинно враховуватися при формуванні кадрового складу для висування на вищі посади;

- впровадження антикорупційного зобов'язання.

9.2.2. Для забезпечення виконання положень Антикорупційної Програми ТОВ «АЛЬФА МЕТРОНІК» на 2020-2021 роки, Товариством заплановано розроблення та затвердження наступних внутрішніх нормативних актів - Положень:

- “Про діяльність Уповноваженого з антикорупційної діяльності в ТОВ «АЛЬФА МЕТРОНІК»;
- «Про порядок ведення реєстрів, передбачених Антикорупційною програмою ТОВ «АЛЬФА МЕТРОНІК»;
- “Про порядок проведення і програму інструктажів з питань виявлення, запобігання і профілактики корупції в ТОВ «АЛЬФА МЕТРОНІК»;
- “Про Комісію з оцінки корупційних ризиків в ТОВ «АЛЬФА МЕТРОНІК»;
- “Про порядок та методику оцінки внутрішніх корупційних ризиків у діяльності в ТОВ «АЛЬФА МЕТРОНІК» та оформлення його результатів»;
- “Про процедури захисту осіб (викривачів), які надають допомогу в запобіганні, виявленні та протидії корупції в ТОВ «АЛЬФА МЕТРОНІК»;
- «Про правила взаємодії з державними службовцями, посадовими особами органів місцевого самоврядування, контролюючими та правоохоронними органами»;
- “Про порядок проведення навчання з питань протидії корупції в ТОВ «АЛЬФА МЕТРОНІК»;
- “Про порядок проведення антикорупційної перевірки ділових партнерів ТОВ «АЛЬФА МЕТРОНІК»;
- “Про порядок роботи з повідомленнями про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з ними правопорушень”;
- «Кодекс корпоративної етики ТОВ «АЛЬФА МЕТРОНІК»;
- “Про порядок застосування заходів з врегулювання конфліктів інтересів у діяльності працівників ТОВ «АЛЬФА МЕТРОНІК»;
- “Про проведення службових перевірок та внутрішніх розслідувань з питань корупції в ТОВ «АЛЬФА МЕТРОНІК»;
- “Про проведення антикорупційної експертизи в ТОВ «АЛЬФА МЕТРОНІК»;
- “Про Комісію з питань оцінки вартості, вирішення питання щодо можливості використання, місця та строку зберігання подарунків, одержаних персоналом ТОВ «АЛЬФА МЕТРОНІК».
- “Про форми та порядок взаємовідношення Товариства, її працівників та представників, із засобами масової інформації, громадськими організаціями, рухами, політичними партіями”.

9.3. Ознайомлення нових працівників із змістом Антикорупційної програми.

9.3.1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноваженим для нових працівників, які займають посади, пов'язані з підвищеним корупційним ризиком, а також інших осіб, які діють від імені Товариства (діяльність має підвищений корупційний ризик), проводиться обов'язкове вступне ознайомлення із положеннями Закону України “Про запобігання корупції”, Антикорупційної програми Товариства та пов'язаних з нею документів, окремих положень Кримінального кодексу України та Кодексу України про адміністративні правопорушення.

9.3.2. Зазначене ознайомлення проводиться у формі інструктажів та індивідуально - роз'яснювальних бесід, запис про які Уповноваженим вносяться до відповідного журналу інструктажів та проведення ознайомлення з положеннями Антикорупційного законодавства України та Антикорупційної програми.

9.3.3. При виявленні та фіксуванні у структурному або функціональному підрозділі Товариства фактів корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, Уповноваженим проводиться інструктаж з питань запобігання корупції у підрозділі, де працює працівник, щодо якого були виявлені вищезазначені факти.

9.3.4. Ознайомлення працівників Товариства з положеннями Програми та прийнятими на її

виконання документами, їх Проектами, Уповноважений проводить на нарадах, круглих столах, семінарах, в ході особистого прийому, публічного обговорення та ін.

9.3.5. Особливості порядку проведення вступних та інших інструктажів, ознайомлення, регламентуються Положеннями “Про порядок проведення і програму інструктажів з питань виявлення, запобігання і профілактики корупції в ТОВ «АЛЬФА МЕТРОНІК».

9.3.6. Загальний порядок проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції регламентується розділами цієї Програми.

9.4. Наявність положень щодо обов'язкового дотримання Антикорупційної програми.

9.4.1. Положення щодо обов'язковості дотримання Антикорупційної програми включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку Товариства, положень про структурні підрозділи, всіх трудових і цивільно-правових договорів, посадових інструкції, а також можуть включатися до договорів, які укладаються Товариством.

9.4.2. Товариство попереджує своїх працівників та представників щодо обов'язкового дотримання антикорупційних вимог шляхом запровадження антикорупційних застережень, примірні форми яких розробляються Уповноваженим з урахуванням сфер діяльності.

9.5. Антикорупційна перевірка ділових партнерів.

9.5.1. Ділові партнери Товариства обираються згідно з критеріями, які базуються на прозорості діяльності, позитивного репутаційного іміджу, благонадійності, якості товарів, робіт і послуг та надійності, відсутності «корупційної історії».

9.5.2. Уповноважений проводить антикорупційну перевірку наявних або потенційних ділових партнерів Товариства з метою оцінки наявності корупційних ризиків. При цьому Уповноважений перевіряє, чи має діловий партнер репутацію суб'єкта, діяльність якого пов'язана з корупцією (навіть за відсутності відповідних судових рішень), та чи не буде діловий партнер використовуватися як посередник для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди.

9.5.3. Підставою для перевірки ділових партнерів є наявність відомостей про можливі корупційні загрози з боку чинного або потенційного ділового партнера, а також ініціатива керівництва Товариства, структурних та функціональних підрозділів. Для антикорупційної перевірки ділових партнерів використовуються відкриті джерела інформації (відомості, надані діловими партнерами; інформація в ЗМІ та мережі Інтернет та інша офіційна інформація).

9.5.4. Антикорупційна перевірка ділових партнерів здійснюється в межах розумних строків, обсягів, раціональних та функціональних можливостей.

9.5.5. Уповноважений виявляє корупційні ризики в результаті перевірки ділових партнерів за загальними ознаками.

9.5.6. Уповноважений не наділений компетенцією правоохоронного або контролюючого органу, тому не може відповідати за несвоєчасне отримання або неотримання відомостей про наявність прихованих корупційних ризиків від ділових партнерів Товариства, виявлення яких можливо шляхом проведення оперативно-розшукових та процесуальних дій.

9.5.7. У якості об'єктів для проведення антикорупційної перевірки, вибираються насамперед ділові партнери, стосовно яких в ЗМІ, мережі Інтернет, та в офіційних листах на адресу Товариства, міститься інформація щодо їх можливої причетності до участі в корупційних правопорушеннях, або непрозорості діяльності.

9.5.8. Антикорупційна перевірка здійснюється відповідно до вимог цієї Програми, а також стандартів для різних сфер діяльності Товариства, що розробляються Уповноваженим та затверджуються наказом генерального директора. Матеріали перевірки зберігаються не менше ніж 5 років.

9.5.9. За результатами антикорупційної перевірки ділового партнера Товариства Уповноважений складає письмову рекомендацію генеральному директору.

9.5.10. У разі негативної рекомендації Уповноваженого генеральний директор для продовження або початку правовідносин із таким діловим партнером має ухвалити обґрунтоване рішення з цього питання.

9.5.11. Особливості проведення антикорупційної перевірки ділових партнерів Товариства регламентуються Положенням “Про порядок проведення антикорупційної перевірки ділових партнерів ТОВ «АЛЬФА МЕТРОНІК».

9.5.12. Оцінка можливих корупційних ризиків з боку ділових партнерів здійснюється шляхом:

- моніторингу ділових партнерів з метою зниження ризику залучення Товариства в корупційну діяльність та інші недобросовісні практики;
- аудиту нових бізнес-партнерів і постачальників;
- класифікації контрагентів за ступенем ризику; - перевірок контрагентів і т.п.;
- актуалізації роботи по розкриттю власників істотної участі та кінцевих бенефіціарів учасників закупівель та контрагентів;
- поширення серед контрагентів та партнерів положень цієї Програми, стандартів, правил та процедур, спрямованих на профілактику та протидію корупції, які застосовуються в Товаристві.

9.5.13. Генеральному директору та посадовим особам Товариства забороняється залучати або використовувати посередників, партнерів, агентів, спільні підприємства чи інших осіб для вчинення будь-яких дій, які суперечать принципам і вимогам цієї Програми або нормам застосованого антикорупційного законодавства.

9.5.14. Товариство докладає всіх можливих зусиль, що мінімізує ризики ділових відносин з контрагентами, які можуть бути залучені в корупційну діяльність, для чого проводиться перевірка терпимості контрагентів до неправомірної вигоди, у тому числі перевірка наявності у них власних антикорупційних програм, їх готовності дотримуватися вимог цієї антикорупційної програми і включати в договори антикорупційні умови (застереження), а також надавати взаємне сприяння для етичного ведення господарської діяльності та запобігання корупції.

9.5.15. Відповідно до порушення норм антикорупційного законодавства Товариство і його контрагенти (ділові партнери) зобов'язані: - повідомляти один одного у письмовій формі про будь-які випадки порушення антикорупційного законодавства; - чітко давати зрозуміти іншим особам при здійсненні (виконанні) будь яких угод (договорів, контрактів), щодо обов'язку з дотримання антикорупційного законодавства.

9.6. Критерії обрання ділових партнерів Товариства.

9.6.1. Товариство забезпечує введення стандартів поведінки при взаємовідносинах із замовниками, споживачами, постачальниками та іншими діловими партнерами.

9.6.2. Критерії і процедури відбору ділових партнерів для різних сфер діяльності Товариства розробляє Уповноважений та затверджує генеральний директор, на підставі "Положення "Про порядок проведення антикорупційної перевірки ділових партнерів ТОВ «АЛЬФА МЕТРОНІК».

9.6.3. Товариство орієнтується на встановлення та підтримання ділових відносин з партнерами та контрагентами, які:

- підтримують цю Програму;
- ведуть ділові відносини добросовісно та чесно;
- піклуються про власну репутацію;
- демонструють підтримку високим етичним стандартам;
- реалізують власні заходи по протидії корупції.

9.6.4. Товариство також при обранні критеріїв вибору ділових партнерів і контрагентів при участі в наданні (отриманні) робіт і послуг, придбанні (продажу) товарів та послуг наступні принципи:

- аналіз ринку пропонуванних послуг;
- рівноправність, справедливість, відсутність дискримінації і без необґрунтованих обмежень конкуренції по відношенню до контрагентів;
- чесний і розумний вибір найбільш бажаних пропозицій при комплексному аналізі вигод і витрат (насамперед ціни і якості продукції);
- цільове та економічно ефективно витрачання грошових коштів на придбання товарів, робіт, послуг та реалізації заходів, спрямованих на скорочення витрат підприємства;
- відсутність обмеження допуску до участі у закупівлі шляхом встановлення надмірних вимог до контрагента;
- запобігання корупційним проявам, конфлікту інтересів та інших зловживань повноваженнями.

9.7. Обмеження щодо підтримки Товариством політичних партій, здійснення благодійної діяльності.

9.7.1. Товариство (у разі відсутності заборон, встановлених законодавством) може здійснювати внески на підтримку політичних партій, а також здійснювати благодійну діяльність лише після висновку Уповноваженого про відсутність корупційних ризиків.

9.7.2. Уповноважений ухвалює висновок протягом 14 днів після отримання всіх документів, пов'язаних із здійсненням вказаних внесків або благодійної діяльності, і направляє його керівнику.

9.7.3. Благодійна діяльність Товариства за загальним правилом має здійснюватися (у разі відсутності заборон, встановлених законодавством) лише через благодійні організації відповідно до законодавства.

9.7.4. Здійснення благодійної діяльності Товариства не допускається, якщо:

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

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

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

9.7.6. Положення про порядок ведення вказаного реєстру затверджується генеральним директором за поданням Уповноваженого та вводяться в дію Наказом генерального директора.

9.8. Введення заходів обережності при прийомі на роботу працівників чи залученні третіх осіб.

9.8.1. Відомості про осіб, які претендують на зайняття відповідної посади, що має високий ступінь корупційного ризику, або якщо особи розглядаються у якості потенційного кандидата на виконання представницької функції від імені Товариства, або залучаються Товариством для проведення дій, результати яких створюють юридичні наслідки для Товариства, можуть бути перевірені, виключно в рамках чинного законодавства України.

9.8.2. До таких відомостей можуть бути віднесені дані щодо:

- наявності судового рішення, що набрало законної сили, згідно з яким особу притягнуто до кримінально відповідальності, в тому числі за корупційні правопорушення, а також наявності судимості, її зняття, погашення;

- факту, що особа піддана, піддавалася раніше адміністративним стягненням за пов'язані з корупцією правопорушення;

- поширення на особу заборони займати відповідну посаду.

9.8.3. Зазначені відомості отримуються із відкритих для всіх джерел та наданих кандидатом на посаду документів.

9.8.4 Також певні відомості можуть бути отримані, з дотриманням вимог законодавства, із інших джерел, проте на підставі письмового дозволу кандидата на посаду.

9.8.5. В ході підбору кандидатів на певні посади, або у якості представників, або у якості експертів, консультантів та інших категорій осіб, об'єктивно, та в межах, визначених чинним законодавством України, проводиться аналіз реальних та потенційних корупційних ризиків, що виникнуть або можуть виникнути при займанні кандидатом певної посади, або при виконанні певних юридично значущих дій.

9.8.6. В межах, визначених чинним законодавством України, для оцінки особистих та ділових якостей кандидата на посаду та відповідності його вакантній посаді, може бути встановлений відповідний випробувальний термін.

9.9. 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.

9.9.1. Про можливі порушення антикорупційного законодавства працівниками Товариства або іншими особами по відношенню до Товариства та її працівників та/або про факти підбурення до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень працівники повинні повідомляти Уповноваженого.

9.9.2. Така інформація надається Уповноваженому в усній формі при особистому прийомі, в письмовому або в електронному вигляді, а також іншими, передбаченими законодавством способами.

9.9.3. Анонімне повідомлення про порушення вимог антикорупційного законодавства підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

9.9.4. Повідомлення про порушення вимог антикорупційного законодавства розглядається Уповноваженим у термін не більше п'ятнадцяти днів від дня його отримання.

9.9.5. Якщо у вказаний термін перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, термін його розгляду може бути подовжений до тридцяти днів від дня його отримання.

9.9.6. Для перевірки викладеної в повідомленні інформації Уповноважений вправі ініціювати в установленому порядку застосування передбачених цією Антикорупційною програмою антикорупційних заходів.

9.9.7. Також для повідомлення працівниками Товариства про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень (далі - повідомлення) Уповноважений розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах в приміщенні Товариства та його структурних підрозділів. Така інформація повинна містити: номер телефону для здійснення повідомлень, адресу електронної пошти для здійснення повідомлень, години прийому особи, яка уповноважена отримувати усні та письмові повідомлення.

9.9.8. Уповноважений розробляє типову форму повідомлення.

9.9.9. Уповноважений веде реєстр повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми або ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

9.9.10. Порядок ведення відповідного реєстру затверджується генеральним директором та вводиться в дію Наказом генерального директора за поданням Уповноваженого.

9.9.11. Строки і порядок розгляду Уповноваженим повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень встановлюються в положенні, затвердженому генеральним директором та вводиться в дію Наказом генерального директора за поданням Уповноваженого.

9.10. Проведення антикорупційної експертизи.

9.10.1. Для виявлення можливих ознак корупційних ризиків або ознак корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, Уповноважений проводить відповідну антикорупційну експертизу як діючих так і проектів внутрішніх нормативних актів, розпоряджень, наказів, договорів, додаткових угод.

9.10.2. Особливості порядку проведення антикорупційної експертизи регламентується відповідним внутрішнім нормативним актом Товариства.

9.10.3. У випадку виявлення ознак корупційних ризиків та порушень, Уповноважений готує відповідний письмовий висновок на ім'я генерального директора та з'ясовує причини та обставини видання або підписання таких актів, наказів, розпоряджень, договорів та угод.

9.10.4. Антикорупційна експертиза проводиться вибірково за власною ініціативою Уповноваженого або за ініціативою керівництва Товариства, начальників структурних і функціональних підрозділів (якщо проект документу або документ було ініційовано або видано зазначеними підрозділами).

9.10.5. Антикорупційна експертиза актів здійснюється Уповноваженим, а також із залученням інших осіб (спеціалістів, експертів), за погодженням з керівництвом ініціатором акту або його проекту.

9.10.6. Уповноважений інформує керівника чи відповідний підрозділ Товариства про проведення антикорупційної експертизи відповідного проекту акта, що є підставою для зупинення процедури його розгляду або прийняття, але на строк не більше 7 робочих днів.

9.10.7. Результати антикорупційної експертизи чинних локальних актів, у разі виявлення факторів, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень, підлягають обов'язковому доведенню керівнику Товариства.

9.10.8. Результати антикорупційної експертизи підлягають обов'язковому розгляду та врахуванню суб'єктом видання (прийняття) відповідного акта.

9.10.9. Уповноважений може здійснювати вибірковий перегляд договорів та додатків до них, в яких Товариство виступає у якості сторони.

9.10.10. При виявленні у змісті Договорів та їх Проектах ознаки корупційних правопорушень або корупційних ризиків, Уповноважений письмово інформує про це керівника підрозділу, який уклав або планує укласти Договір, керівників відділів правового забезпечення та служби економічної безпеки, а у особливо небезпечних в корупційному відношенні випадках генерального директора.

9.10.11. Висновки Уповноваженого з антикорупційної експертизи внутрішніх нормативних актів, договорів, додатків до них, а також Проектів, повинні бути враховані ініціаторами їх укладення.

9.10.12. Антикорупційна експертиза може здійснюватися у таких сферах:

- 1) визначення повноважень посадових осіб;
- 2) надання послуг, виконання робіт та ін.;

- 3) розподілу та витрачання коштів Товариства;
- 4) конкурсних (тендерних) процедур;
- 5) залучення третіх осіб;
- 6) надання певних прав посадовим особам та залученим особам;
- 7) встановлення меж дискреційних повноважень посадових осіб;
- 8) інші сфери діяльності Товариства, в яких може бути присутній корупційний фактор.

9.10.13. У разі виявлення корупційних факторів особа (Уповноважений або інша уповноважена керівництвом особа), яка проводить експертизу, зобов'язана сформулювати рекомендації щодо їх усунення.

9.10.14. Усунення виявлених корупційних факторів може здійснюватись шляхом:

- 1) конкретизації положень внутрішнього нормативного акту, проекту внутрішнього нормативного акту;
- 2) включення до внутрішнього нормативного акту, проекту внутрішнього нормативного акту відсильних положень, що передбачають необхідність використання положень інших нормативно-правових та внутрішніх нормативних актів;
- 3) відображення у внутрішньому нормативному акті, проекті внутрішнього нормативного акту розгорнутих (повних) процедур;
- 4) відправлення внутрішнього нормативного акту на допрацювання;
- 5) пропозиції щодо скасування внутрішнього нормативного акту або недоцільності затвердження проекту внутрішнього нормативного акту;
- 6) встановлення Наказом генерального директора Товариства строку дії внутрішнього нормативного документу;
- 7) конкретизація юридичних фактів (фактичного складу), що тягнуть за собою виникнення, зміну чи припинення правовідносин;
- 8) встановлення або конкретизація підстав, які дають можливість посадовій особі вжити ті чи інші заходи;
- 9) введення додаткових положень, які будуть унеможлилювати вчиненню корупційних правопорушень, при настанні корупціогенних ризиків;
- 10) вжиття інших, не заборонених чинним законодавством України, мір;

9.11. Забезпечення інформування громадськості про здійснювані Товариством заходи із запобігання корупції.

9.11.1. Товариство забезпечує, в межах положень чинного законодавства України, інформування громадськості про здійснювані заходи із запобігання корупції шляхом розміщення інформації стосовно заходів, що здійснює або планує здійснити Товариство, з питань запобігання корупції; внутрішніх нормативних актів Товариства, спрямованих на запобігання корупції; виявлених корупційних правопорушень, вчинених працівниками або представниками Товариства; виявлених корупційних правопорушень, вчинених по відношенню до Товариства, його працівників або представників, шляхом розміщення інформації на офіційному сайті Товариства; поширення інформації на спільних нарадах та засіданнях. Вищезазначена інформація і спосіб її поширення в обов'язковому порядку погоджується з генеральним директором Товариства та Уповноваженим.

9.12. Впровадження механізму проведення профілактичної роботи в Товаристві з питань запобігання корупції.

9.12.1. Профілактична робота в товаристві здійснюється з метою усунення, нейтралізації, унеможливлення, та недопущення умов та причин, що сприяють вчиненню корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.

9.12.2. Профілактична діяльність Товариства базується на проведенні загальнопрофілактичних заходів та спеціальних антикорупційних заходів, виключно в межах чинного законодавства України.

9.12.3. До загальнопрофілактичних заходів відносяться інформування трудового колективу Товариства; проведення індивідуально - роз'яснювальних бесід; проведення навчальних заходів; проведення роз'яснювальної роботи під час проведення загальних зборів персоналу товариства, його структурних і функціональних підрозділів.

9.12.4. До спеціальних антикорупційних заходів відносяться запровадження внутрішніх нормативних актів, розпоряджень, наказів, введення заборон, приймання відповідних кадрових рішень, застосування заходів дисциплінарного впливу, застосування заохочень.

9.12.5. Товариство надає пріоритет застосуванню превентивних заходів, в межах діючого законодавства України, а також методу переконання.

9.13. Впровадження правил поведінки працівників з представниками органів державної влади, місцевого самоврядування, правоохоронних і інших органів, юридичних осіб.

9.13.1. Керівному складу Товариства та працівникам Товариства, іншим особам, що представляють інтереси Товариства категорично забороняється наступне:

- здійснювати підкуп державних службовців, працівників органів місцевого самоврядування, депутатів місцевих рад, народних депутатів;
- пропонувати, обіцяти, давати неправомірну вигоду надавати права на які-небудь цінності або матеріальні чи інші переваги будь-яким особам (включаючи членів сім'ї, родичів чи знайомих), якщо обставини свідчать про намір вчинити вплив на категорію осіб, зазначених в цій Програмі;
- забороняється пропонувати, прямо чи опосередковано, категорії осіб, зазначених в цій Програмі, грошові кошти в готівковій чи безготівковій формі;
- надавати подарунки державним службовцям та іншим особам, зазначеним в цій Програмі, або здійснювати інші дії взамін за прийнятне вирішення питання або для того, щоб вплинути на їх рішення.

9.13.2. Товариство визнає обмін подарунками з діловими партнерами як невід'ємну частину ділової етики, якщо дані дії носять відкритий характер і відповідають нормам застосовуваного законодавства і локальним актам Товариства.

9.13.3. Проведення ділових зустрічей з державними службовцями в закладах громадського харчування дозволяється при умові, що це є допустимим і доречним, та мета таких зустрічей не суперечить вимогам антикорупційного законодавства.

9.13.4. Товариство не організовуватиме дозвілля державних службовців та не оплачуватиме витрати, пов'язані з проведенням ними вільного часу.

9.13.5. Працівникам Товариства забороняється прямо чи опосередковано передавати державним службовцям грошові кошти чи пропонувати інші блага та переваги з метою отримання дозволів, ліцензій або іншого офіційного погодження окремих дій чи документів, окрім випадків встановлених законодавством.

9.13.6. Працівникам забороняється погоджуватися на пропозиції державних службовців виконати зазначені вище дії в обхід вимог законодавства.

9.13.7. Працівникам Товариства забороняється передавати державним службовцям грошові кошти чи пропонувати інші блага та переваги для ухилення від проведення перевірки Товариства, впливу на результати такої перевірки чи уникнення штрафу або накладення іншої санкції.

9.13.8 При виникненні питань щодо застосування антикорупційного законодавства України при взаємодії з категорією осіб, визначених цією Програмою, необхідно звернутися за консультацією до Уповноваженого.

10. ПРОЦЕДУРА ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРАЦІВНИКАМИ ПРО ВИНЕКНЕННЯ РЕАЛЬНОГО, ПОТЕНЦІЙНОГО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ, А ТАКОЖ ПОРЯДОК ВРЕГУЛЮВАННЯ ВИЯВЛЕНОГО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ У ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

10.1. Основним завданням діяльності Товариства по попередженню та врегулюванню конфлікту інтересів є обмеження впливу приватних інтересів, особистої зацікавленості працівників на їх посадові функції, рішення, що приймаються.

В основу роботи по управлінню конфліктом інтересів у Товаристві покладені такі принципи:

- обов'язковості розкриття відомостей про реальний і потенційний конфлікт інтересів;
- індивідуальний розгляд і оцінка репутаційних ризиків для Товариства при виявленні кожного конфлікту інтересів і його врегулювання;
- конфіденційність процесу розкриття відомостей про конфлікт інтересів та процес його
- захист працівника від переслідування у зв'язку з повідомленням про конфлікт інтересів, який був своєчасно розкритий працівником.

10.2. Процедура розкриття конфлікту інтересів доводиться до відома всіх працівників Товариства.

Встановлюються наступні види розкриття конфлікту інтересів:

- при прийомі на роботу; - призначенні (переведенні) на нову посаду;

- разове розкриття інформації по мірі виникнення ситуацій конфлікту інтересів;
- виконання робіт або надання послуг підрядниками;
- проведення закупівель;
- в інших передбачених чинним законодавством випадках.

10.3. Інформування (розкриття відомостей) про конфлікт інтересів здійснюється в письмовому вигляді. Допускається першочергове розкриття конфлікту інтересів в усній формі з подальшою фіксацією в письмовому вигляді. Уповноважений зобов'язаний конфіденційно розглянути надані відомості і врегулювати конфлікт інтересів.

10.4. Товариство бере на себе зобов'язання конфіденційного розгляду наданих відомостей і врегулювання конфлікту інтересів. Інформація, що надана Уповноваженому, повинна бути детально перевірена з метою оцінки серйозності ризиків, що виникають для Товариства, і вибору найбільш прийнятної форми врегулювання конфлікту інтересів. За результатами цього Уповноважений може дійти висновку, що ситуація, відомості про яку були надані працівником (представником), не є конфліктом інтересів і, як наслідок, не потребує спеціальних способів врегулювання.

Якщо Уповноважений прийде до висновку, що конфлікт інтересів має місце, він повинен ініціювати перед генеральним директором використати відповідні способи його вирішення, в тому числі:

- обмеження доступу працівника до конкретної інформації, яка може зачіпати особисті інтереси працівника;
- добровільна відмова працівника чи його відсторонення (постійне або тимчасове) від участі в обговоренні та прийнятті рішень з питань, які знаходяться чи можуть опинитися під впливом конфлікту інтересів;
- перегляд і зміна функціональних обов'язків працівника, в порядку, передбаченому діючим законодавством; - переведення працівника, за його згодою, на посаду, яка передбачає виконання функціональних обов'язків, що не пов'язані з конфліктом інтересів;
- відмова працівника від свого особистого інтересу, який породжує конфлікт з інтересами Товариства;
- звільнення працівника по ініціативі працівника.

10.5. Наведений в п.10.4 цієї Програми перелік способів вирішення конфлікту інтересів не є вичерпним. У кожному окремому випадку за домовленістю між Товариством та працівником, який розкрив відомості про конфлікт інтересів, можуть бути знайдені та використані інші форми його врегулювання.

10.6. При вирішенні наявного конфлікту інтересів потрібно обрати найбільш м'який засіб врегулювання із можливих з урахуванням існуючих обставин. Найбільш жорсткі засоби потрібно використовувати тільки у випадку, коли це викликано реальною необхідністю, або у випадку, якщо більш м'які засоби виявилися недостатньо ефективними. При прийнятті рішення про вибір конкретного методу вирішення конфлікту інтересів потрібно враховувати значимість особистого інтересу працівника і ймовірність того, що цей особистий інтерес буде реалізований на шкоду інтересам Товариства.

10.7. Для запобігання та нейтралізації конфлікту інтересів, працівники Товариства зобов'язані:

- 1) вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;
- 2) повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів безпосереднього керівника та уповноваженого з антикорупційної діяльності, а у випадку перебування особи на посаді, яка не передбачає наявності у неї безпосереднього керівника, або в колегіальному органі - Уповноваженого або колегіальний орган, під час виконання повноважень у якому виник конфлікт інтересів, відповідно;
- 3) не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
- 4) вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

10.8. Посадові особи Товариства не можуть прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб. Безпосередній керівник особи або керівник Товариства протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у

підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє Уповноваженого.

Уповноважений у випадку одержання від працівника повідомлення про наявність у нього реального, потенційного конфлікту інтересів упродовж семи робочих днів роз'яснює такій особі порядок її дій щодо врегулювання конфлікту інтересів. Безпосередній керівник або керівник Товариства, якому стало відомо про конфлікт інтересів підлеглої йому особи, зобов'язаний вжити передбачені цією Програмою заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи. У разі існування у працівника Товариства сумнівів щодо наявності в нього конфлікту інтересів він зобов'язаний звернутися за роз'ясненнями до Уповноваженого. Якщо працівник Товариства отримав підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, він звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких він звертався за роз'ясненням пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

10.9. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

- 1) усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- 2) застосування зовнішнього контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень;
- 3) обмеження доступу працівника до певної інформації;
- 4) перегляду обсягу посадових обов'язків працівника;
- 5) переведення працівника, за його згодою, на іншу посаду;
- 6) звільнення працівника, в порядку, передбаченому чинним законодавством.

Працівники Товариства, у яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів Уповноваженому, безпосередньому керівнику або керівнику Товариства. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

10.10. Усунення працівника Товариства від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням генерального директора Товариства, за поданням Уповноваженого, у випадках, якщо конфлікт інтересів не має постійного характеру та за умови можливості залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій інших працівників Товариства.

10.11. Обмеження доступу працівника до певної інформації здійснюється за рішенням генерального директора або відповідного структурного підрозділу, в якому працює працівник, у випадку, якщо конфлікт інтересів пов'язаний з таким доступом та має постійний характер, а також за можливості продовження належного виконання особою повноважень на посаді за умови такого обмеження і можливості доручення роботи з відповідною інформацією іншому працівнику Товариства.

10.12. Перегляд обсягу посадових обов'язків працівника Товариства здійснюється за поданням Уповноваженого рішенням генерального директора або відповідного структурного підрозділу, в якому працює особа, у разі, якщо конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер, пов'язаний з конкретним повноваженням працівника, а також за можливості продовження належного виконання ним завдань у разі такого перегляду і можливості наділення відповідними повноваженнями іншого працівника.

10.13. Повноваження здійснюються працівником під зовнішнім контролем у разі, якщо усунення його від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів, обмеження його доступу до інформації чи перегляд його повноважень є неможливим та відсутні підстави для її переведення на іншу посаду або звільнення.

10.14. Зовнішній контроль здійснюється в таких формах:

- 1) перевірка працівником, визначеним керівником Товариства, чи Уповноваженим стану та результатів виконання працівником завдання, вчинення ним дій, змісту рішень чи проектів рішень, що приймаються або розробляються працівником або відповідним колегіальним органом з питань, пов'язаних із предметом конфлікту інтересів;
- 2) виконання працівником завдання, вчинення ним дій, розгляд справ, підготовка та прийняття ним рішень у присутності визначеного генеральним директором Товариства працівника;
- 3) участь Уповноваженого в роботі колегіального органу в статусі спостерігача без права

голосу.

10.15. У рішенні про здійснення зовнішнього контролю визначаються форма контролю, уповноважений на проведення контролю працівник, а також обов'язки працівника у зв'язку із застосуванням зовнішнього контролю за виконанням ним відповідного завдання, вчиненням ним дій чи прийняття рішень.

10.16. Переведення, звільнення особи у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів. Переведення працівника на іншу посаду у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за поданням Уповноваженого рішенням генерального директора у разі, якщо конфлікт інтересів у його діяльності має постійний характер і не може бути врегульований шляхом усунення такого працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті, обмеження його доступу до інформації, перегляду його повноважень та функцій, позбавлення приватного інтересу та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям працівника.

10.17. Переведення на іншу посаду може здійснюватися лише за згодою працівника.

10.18. Звільнення працівника з займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється виключно у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у його діяльності має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, в тому числі через відсутність згоди на переведення або на позбавлення приватного інтересу.

10.19. Правила врегулювання конфлікту інтересів в діяльності Виконавчого органу Товариства визначаються цією Програмою та законами, які регулюють статус відповідних осіб та засади організації і діяльності відповідних органів.

10.20. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у особи, яка входить до складу Виконавчого органу Товариства, вона не має права брати участь у прийнятті рішення цим органом, з питань, пов'язаних з конфліктом інтересів та з питань вирішення його.

10.21. У разі якщо неучасть особи, яка входить до Виконавчого органу Товариства, у прийнятті рішень цим органом призведе до втрати правомочності цього органу, участь такої особи у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймається відповідним колегіальним органом.

11. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА ТА ПРАЦІВНИКІВ (КРІМ УПОВНОВАЖЕНОГО) ТОВАРИСТВА

11.1. Генеральний директор, працівники Товариства, мають право:

- 1) надавати пропозиції щодо удосконалення Антикорупційної програми;
- 2) звертатися до Уповноваженого за консультаціями щодо виконання Антикорупційної програми та роз'ясненнями щодо її положень;
- 3) запитувати та одержувати в рамках виконання своїх посадових/трудоових обов'язків від державних органів, органів місцевого самоврядування в порядку, передбаченому Законом України «Про доступ до публічної інформації», інформацію про діяльність щодо запобігання корупції;
- 4) ініціювати перед керівництвом Товариства та/або Уповноваженим проведення антикорупційної експертизи локальних актів Товариства та проектів цих актів, подавати за результатами експертизи пропозиції до Уповноваженого або генерального директора, отримувати від відповідних осіб та Уповноваженого та генерального директора інформацію про врахування поданих пропозицій;
- 5) брати участь у заходах з питань запобігання корупції;
- 6) вносити пропозиції посадовим особам, генеральному директору або Уповноваженому щодо вдосконалення нормативного регулювання відносин, що виникають у сфері запобігання корупції в Товаристві;
- 7) проводити, замовляти проведення досліджень, у тому числі наукових, соціологічних тощо, з питань запобігання корупції, за погодженням з Уповноваженим;
- 8) проводити заходи щодо інформування споживачів/ клієнтів та ділових партнерів, в межах своїх повноважень, з питань запобігання корупції;
- 9) здійснювати контроль за виконанням законів у сфері запобігання корупції з використанням при цьому таких форм контролю, які не суперечать законодавств та цій Програмі;
- 10) ініціювати перед Уповноваженим, при наявності достатніх підстав, питання щодо проведення службових перевірок у відношенні конкретних підрозділів та працівників Товариства;
- 11) ініціювати питання перед Уповноваженим в формі службової записки або у відповідному

листі щодо надання роз'яснення з питань запровадження антикорупційного законодавства, виконання Програми, а також способів дій в конкретній ситуації, пов'язаної з виникнення корупційного ризику;

12) Ініціювати питання перед Уповноваженим щодо проведення навчання з питань виконання цієї Програми та основних положень антикорупційного законодавства;

13) здійснювати інші незаборонені законом заходи щодо запобігання корупції.

11.2. Працівнику Товариства, генеральному директору не може бути відмовлено в наданні доступу до інформації стосовно компетенції Уповноваженого, а також стосовно основних напрямів його діяльності. Така інформація надається в порядку, встановленому цією Програмою чи іншими внутрішніми документами.

11.3. Генеральний директор, працівники Товариства зобов'язані:

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

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

3) невідкладно інформувати Уповноваженого, генерального директора Товариства про випадки порушення вимог Антикорупційної програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками Товариства або іншими фізичними або юридичними особами, з якими Товариство 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.

11.4. Працівникам Товариства, незалежно від займаної посади, 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 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;

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

5) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників Товариства 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;

6) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, директорів, генерального директора Товариства до порушення вимог чинного антикорупційного законодавства України Закону чи Антикорупційної програми;

7) вчиняти дії всупереч законним інтересам Товариства;

8) створювати умови для перешкоджання діяльності Уповноваженого, провокувати його, здійснювати заходи впливу;

9) не виконувати заходи антикорупційного реагування з боку Уповноваженого (антикорупційні застереження, приписи та ін.);

10) не повідомляти Уповноваженого, Генерального директора про наявність очевидних фактів корупційних правопорушень з боку працівників Товариства, та державних органів, а також фізичних та юридичних осіб по відношенню до Товариства та його працівників;

11) неправомірно сприяти призначенню на посаду особи, яка не має переваг перед іншими кандидатами на цю посаду;

12) неправомірно втручатися в діяльність інших працівників Товариства;

13) неправомірно надавати перевагу фізичним або юридичним особам у зв'язку з підготовкою проектів, виданням організаційно-розпорядчих актів та прийняттям рішень, затвердженням (погодженням) висновків;

14) відмовляти фізичним або юридичним особам в інформації, надання якої передбачено

законом, надавати недостовірну чи не в повному обсязі інформацію;

15) безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких осіб від юридичних чи фізичних осіб у зв'язку із виконанням покладених на працівника Товариства повноважень, а також якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такого працівника;

16) прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч Закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

11.5. Після звільнення або іншого припинення співробітництва з Товариством 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.

11.6. Вимагання, прохання, одержання подарунків для себе чи третіх осіб від юридичних або фізичних осіб працівниками, генеральним директором Товариства (безпосередньо або через інших осіб) у зв'язку із виконанням своїх повноважень або своїм становищем та пов'язаними з цим можливостями не допускаються.

11.7. Працівники, незалежно від займаної посади, можуть приймати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунки у вигляді сувенірної продукції, пригостення їжею та напоями, запрошення на розважальні заходи, відшкодування транспортних витрат та проживання в готелі), крім випадків, передбачених у пункті 11.7 цього розділу 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: даруються близькими особами; одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси. У разі отримання пропозиції щодо неправомірної вигоди; виявлення грошей невстановленого походження в службовому приміщенні, або подарунка, щодо якого існує заборона у його одержанні, у службовому приміщенні, а також у разі надходження пропозиції подарунка працівники, генеральний директор 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;

4) письмово повідомити про пропозицію Уповноваженого та безпосереднього керівника (за наявності) або генерального директора. Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок, та Уповноваженим або її безпосереднім керівником чи генеральним директором. У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє особа, яка є генеральним директором або Уповноваженим, акт про виявлення такого майна підписує ця особа або особа, уповноважена на виконання обов'язків генерального директора у разі його відсутності.

11.8. Працівникам Товариства, забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб від юридичних або фізичних осіб:

1) у зв'язку із здійсненням такими особами діяльності, пов'язаної із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування;

2) якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи.

11.9. Працівники, генеральний директор, а також особи, які діють від імені Товариства, 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.

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

11.11. Загальну політику Товариства щодо пропозицій подарунків від імені Товариства особи в рамках загально визначених умов про гостинність визначає генеральний директор із врахуванням вимог законодавства.

11.12. Про кожен факт пропозиції подарунка або отримання подарунка в рамках загально визначених умов про гостинність працівники, генеральний директор протягом одного робочого дня письмово повідомляють Уповноваженого за встановленою ним формою.

12. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ І ГАРАНТІЇ УПОВНОВАЖЕНОГО З АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

12.1. Керівництво Товариства відповідає за організацію всіх заходів, спрямованих на реалізацію принципів та вимог цієї Програми, включаючи призначення Уповноваженого.

12.2. Уповноважений з антикорупційної діяльності відповідальний за реалізацію Антикорупційної програми (далі — Уповноважений) Товариства.

12.3. Уповноважений є посадовою особою Товариства, яка призначається, відповідно до законодавства про працю, генеральним директором Товариства, у порядку, передбаченому діючим законодавством України та Антикорупційною програмою Товариства.

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

12.5. Не може бути призначена на посаду Уповноваженого особа, яка:

- 1) має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість;
- 2) за рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність якої обмежена; 3) звільнена з посад у державних органах, органах місцевого самоврядування за порушення присяги або у зв'язку з вчиненням корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, - протягом трьох років з дня такого звільнення.

12.6. Несумісною з діяльністю Уповноваженого є робота на посадах, зазначених у пункті 1 частини першої статті 3 Закону “Про запобігання корупції”, а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю юридичної особи.

12.7. У разі виникнення обставин несумісності Уповноважений у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це керівника Товариства з одночасним поданням заяви про розірвання трудового договору за власною ініціативою.

12.8. Уповноважений може бути звільнений з посади достроково в разі:

- 1) розірвання трудового договору за ініціативи Уповноваженого;
- 2) розірвання трудового договору за угодою сторін;
- 3) розірвання трудового договору з ініціативи керівника Товариства або її засновників (учасників);
- 4) неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я відповідно до висновку медичної комісії, що створюється за рішенням спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я;
- 5) набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним або обмеження його цивільної дієздатності, визнання його безвісно відсутнім чи оголошення його померлим;
- 6) набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;
- 7) смерті.

12.9. Уповноважений може бути звільнений з посади з ініціативи керівника Товариства або її засновників (учасників) за умови надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції. Порядок надання такої згоди затверджено рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 07 жовтня 2016 року № 74, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28 листопада 2016 року за № 1542/29672. Уповноважений може бути звільнений за умови надання згоди Національного агентства з питань запобігання корупції.

12.10. Про звільнення особи з посади Уповноваженого генеральний директор Товариства письмово повідомляє Національне агентство з питань запобігання корупції Національне агентство та забезпечує невідкладне подання нової кандидатури на вказану посаду.

12.11. Уповноважений реалізує свої права і обов'язки безпосередньо. До виконання своїх функцій Уповноважений може залучати (за згодою керівництва) інших працівників Товариства, а також третіх осіб.

12.12. Головними завданнями Уповноваженого є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції в Товаристві.

12.13. Здійснення Уповноваженим своїх функцій в Товаристві є незалежним.

12.14. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку працівників, засновників (учасників), керівництва, ділових партнерів Товариства, а також інших осіб забороняється.

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

12.16. Засновники (учасники), керівництво Товариства зобов'язані:

- забезпечити Уповноваженому належні матеріальні та організаційні умови праці;
- сприяти виконанню Уповноваженим функцій, передбачених Законом України "Про запобігання корупції" та Антикорупційною програмою;
- оперативно реагувати на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого, надані ним в межах реалізації Антикорупційної програми;
- за ініціативи Уповноваженого 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 завдань;
- забезпечити Уповноваженому умови конфіденційності при роботі з викривачами та при запровадженні механізму отримання, зберігання, обробки та реалізації матеріалів, що містять відомості про можливі ознаки корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення з боку керівництва та працівників Товариства.

12.17. Уповноважений для виконання покладених на нього завдань зобов'язаний:

- 1) виконувати свої функції об'єктивно і неупереджено;
- 2) організувати підготовку внутрішніх документів Товариства з питань формування та реалізації Антикорупційної програми;
- 3) розробляти і подавати на затвердження генерального директора внутрішні документи Товариства з питань, передбачених Антикорупційною програмою;
- 4) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням працівниками, керівництвом Товариства Закону України "Про запобігання корупції" і Антикорупційної програми, в межах та в порядку, передбачених цією Програмою та нормативно - правовими актами антикорупційного спрямування;
- 5) проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених Антикорупційною програмою;
- 6) забезпечувати підготовку звіту про стан виконання 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 генеральному директору пропозицій щодо плану проведення перевірок дотримання вимог 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;
- 11) забезпечувати формування і ведення реєстрів: працівників Товариства, притягнутих до відповідальності за порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією; здійснених Товариством внесків на підтримку політичних партій та благодійної діяльності; проведених згідно з Антикорупційною програмою антикорупційних перевірок; проведених згідно з Антикорупційною програмою внутрішніх розслідувань; повідомлень про конфлікт інтересів та про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- 12) організувати і проводити антикорупційну перевірку ділових партнерів Товариства, в рамках та в спосіб, передбачений цією Програмою;
- 13) забезпечувати конфіденційність інформації та захист працівників, які повідомили про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- 14) надавати засновникам (учасникам), керівнику, працівникам Товариства роз'яснення та

консультації, пов'язані із застосуванням Антикорупційної програми;

15) забезпечувати інформування громадськості про здійснювані Товариством 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) організувати проведення заходів з підвищення кваліфікації працівників Товариства з питань, пов'язаних із запобіганням корупції;

18) брати участь у процедурах добору персоналу Товариства;

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

20) здійснювати інші обов'язки, передбачені Законом України "Про запобігання корупції", Антикорупційною програмою, трудовим договором.

12.8. Уповноважений для виконання покладених на нього завдань має право:

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

2) отримувати від підрозділів Товариства інформацію та матеріали (завірені копії фінансових, бухгалтерських та юридичних документів, внутрішню службову кореспонденцію) стосовно діяльності Товариства, у тому числі документи, які стосуються проведення (або участі) закупівель товарів, робіт або послуг, у конкурсах тощо. У разі необхідності Уповноваженому 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 30 робочих днів, з дати завершення проведення ним заходу, для якого вони витребувалися;

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 в Товаристві 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 керівника 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, керівника до відповідальності, у тому числі звільнення із займаних посад відповідно до законодавства;

9) звертатися до засновників (учасників), керівника з питань реалізації своїх повноважень та виконання обов'язків згідно з положеннями Антикорупційної програми;

10) мати прямий доступ до інформаційних баз даних Товариства, користуватися системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

11) створювати комісії та робочі групи, організувати конференції, семінари і наради з питань запобігання і протидії корупції;

12) розробляти та подавати на затвердження керівництву Товариства з питань, що належать до його компетенції, внутрішні акти;

13) отримувати заяви фізичних та юридичних осіб про порушення працівниками Товариства вимог Закону України "Про запобігання корупції" та цієї Програми, проводити за власною ініціативою перевірку можливих фактів порушення таких вимог;

14) проводити перевірки організації роботи із запобігання і виявлення корупції в Товаристві та його структурних підрозділах;

15) вносити подання про порушення вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, інших вимог та обмежень, передбачених цією Програмою та Законом;

16) звертатися до керівництва Товариства із заявами щодо скасування або приведення у відповідність локальних актів, індивідуальних рішень, виданих (прийнятих) з порушенням встановлених цією Програмою та Законом України “Про запобігання корупції” вимог та обмежень, розірвання чи звернення до суду щодо визнання недійсними правочинів, укладених внаслідок вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення;

17) розробляти та подавати керівнику Товариства на затвердження методологію оцінювання корупційних ризиків у діяльності Товариства, проводити аналіз цієї Програми та розробляти і надавати обов'язкові для розгляду керівництва пропозиції до Програми;

18) ініціювати проведення службового розслідування, вжиття заходів щодо притягнення до відповідальності осіб, винних у вчиненні корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, надсилати до інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції матеріали, що свідчать про факти таких правопорушень;

19) проводити зустрічі з викривачами та іншими особами, що добровільно надають допомогу у проведенні антикорупційної перевірки поза межами об'єктів Товариства;

20) представляти Товариство, за погодженням з генеральним директором, в органах державної влади і місцевого самоврядування, правоохоронних і контролюючих органів, підприємствах, організаціях, установах, ЗМІ з питань антикорупційної діяльності;

21) проводити моніторинг судових рішень, кримінальних проваджень, договорів, за участю Товариства або його працівників;

22) проводити аналіз діяльності Товариства у сфері запобігання та протидії корупції; статистичних даних, результатів досліджень та іншої інформації стосовно ситуації щодо корупції;

23) організовувати проведення досліджень з питань вивчення ситуації щодо корупції в Товаристві, в тому числі шляхом анкетування і опитування персоналу Товариства;

24) Забезпечення здійснення заходів профілактики щодо запобігання корупції в Товаристві;

25) інші права, передбачені Законом України “Про запобігання корупції”, цією Програмою та посадовою інструкцією.

12.9. У випадках виявлення порушення вимог цієї Програми та Закону України “Про запобігання корупції” щодо етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів або іншого порушення Програми та Закону Уповноважений вносить керівнику Товариства подання щодо усунення порушень законодавства, проведення службового розслідування, притягнення винної особи до встановленої законом відповідальності.

12.10. Подання Уповноваженого є обов'язковим для розгляду та прийняття відповідного рішення. Про результати розгляду та виконання подання Уповноваженого посадова особа, якій його адресовано, інформує Уповноваженого упродовж десяти робочих днів з дня одержання подання.

12.11. У разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, Уповноважений затверджує обґрунтований висновок та надсилає його іншим спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції.

12.12. Уповноважений, в межах чинного законодавства України, збирає, систематизує та накопичує матеріали з антикорупційної діяльності в Товаристві у наступних справах: Справа №1 «Матеріали організації, координації, планування, звітності та нормативно - правової регламентації антикорупційної діяльності в ТОВ «АЛЬФА МЕТРОНІК»; Справа №2 «Матеріали виявлення, фіксування, перевірки та документування можливих фактів корупційних правопорушень та порушень, пов'язаних з корупцією»; Справа №3 «Матеріали профілактики корупційних правопорушень та правопорушень пов'язаних з корупцією в ТОВ «АЛЬФА МЕТРОНІК»; Справа №4 «Матеріали листування ТОВ «АЛЬФА МЕТРОНІК» з органами державної влади і місцевого самоврядування, правоохоронними та контролюючими органами, підприємствами, організаціями і установами, з приводу антикорупційної діяльності»; Справа №5 «Матеріали проведення антикорупційної експертизи внутрішніх нормативних актів, наказів, розпоряджень, договорів в ТОВ «АЛЬФА МЕТРОНІК», в тому числі їх проектів;» Справа №6 «Матеріали проведення навчання та підвищення кваліфікації з антикорупційної діяльності в ТОВ «АЛЬФА МЕТРОНІК».

12.13. Порядок призначення та звільнення, правові основи діяльності Уповноваженого в Товаристві, його права, обов'язки та гарантії, регламентується Конституцією України, законодавчими актами, положеннями діючих нормативно-правових актів, цією Програмою, «Положенням про Уповноваженого з антикорупційної діяльності в ТОВ «АЛЬФА МЕТРОНІК», посадовими обов'язками, іншими внутрішніми нормативними актами Товариства, методичними рекомендаціями НАЗК.

13. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО

13.1. Уповноважений не рідше ніж один раз на рік в строки та у порядку, визначеним Загальними зборами та/або Наглядовою радою, та/або Дирекцією, готує звіт про результати виконання Програми (далі - Звіт).

13.2. Звіт повинен включати інформацію щодо:

- 1) стану виконання заходів, визначених Програмою;
- 2) результатів впровадження заходів, визначених Програмою;
- 3) виявлених порушень вимог Закону, цієї Програми та заходів, вжитих для усунення таких порушень;
- 4) кількості та результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань;
- 5) фактів перешкоджання належному виконанню Уповноваженим своїх функцій, встановлення для нього необґрунтованих обмежень, випадків втручання у його діяльність з боку третіх осіб;
- 6) наявних пропозицій і рекомендацій.

13.3. У разі необхідності зміст наданого Звіту додатково обговорюється Уповноваженим на Загальних зборах з засновниками (учасниками) або керівником.

13.4. Загальні результати виконання Антикорупційної програми, зазначені у підпунктах 1, 2 пункту 13.2. Антикорупційної програми, розміщуються у загальному відкритому доступі у паперовій, електронній формі, а також на веб-сайті Товариства (у разі його наявності).

14. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ НАГЛЯДУ, КОНТРОЛЮ ЗА ДОТРИМАННЯМ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ, А ТАКОЖ РЕЗУЛЬТАТІВ ЗДІЙСНЕННЯ ПЕРЕДБАЧЕНИХ НЕЮ ЗАХОДІВ

14.1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням працівниками, керівником Товариства Програми.

14.2. Нагляд і контроль за дотриманням Програми здійснюються Уповноваженим у таких формах:

- 1) розгляд і реагування на повідомлення про порушення вимог Програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- 2) здійснення планових та позапланових перевірок діяльності працівників Товариства щодо виконання (реалізації) Програми;
- 3) проведення експертизи організаційно-розпорядчих, юридичних, виробничих та фінансових документів, а також їх проектів.

14.3. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням Програми Уповноважений виявить ознаки порушення Програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед генеральним директором Товариства питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом 20 Програми.

14.4. Уповноважений забезпечує організацію здійснення оцінки результатів впровадження заходів, передбачених Програмою.

Для здійснення оцінки Уповноважений має право отримувати у письмовій формі відповідну інформацію від працівників, генерального директора Товариства про результати реалізації відповідних заходів.

14.5. Результати оцінки узагальнюються Уповноваженим у письмовому звіті, який він складає не рідше ніж раз на шість місяців і передає генеральному директору. Оцінка проводиться за критеріями, визначеними Уповноваженим.

15. УМОВИ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРАЦІВНИКАМИ ПРО ФАКТИ ПОРУШЕННЯ АНТИКОРУПЦІЙНИХ ВИМОГ

15.1. Працівникам Товариства гарантується конфіденційність їх повідомлень засновникам (учасникам), генеральному директору або Уповноваженому про виявлені ознаки порушень Програми, корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень в діяльності інших працівників Товариства та повідомлень про факти підбурення працівників Товариства до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

Зазначене також відноситься до повідомлень про вчинення корупційних правопорушень або про їх підготовку з боку органів державної влади і місцевого самоврядування, правоохоронних та

контролюючих органів, інших фізичних та юридичних осіб, по відношенню до Товариства та його працівників.

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

Генеральний директор створює умови для цілодобової роботи вказаних каналів зв'язку та їхній захист від зовнішнього втручання і витоку інформації.

15.3. Подання свідомо неправдивих повідомлень не допускається.

15.4. Повідомлення працівників Товариства 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, ділових партнерів Товариства, представників органів державної влади і місцевого самоврядування, контролюючих і правоохоронних органів, інших фізичних та юридичних осіб, та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

15.5. Перевірку інформації, викладеної в повідомленні, здійснює Уповноважений, а якщо повідомлення стосується дій самого Уповноваженого - працівник, визначений засновниками (учасниками) або генеральним директором.

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

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

16. ПРОЦЕДУРИ ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПОВІДОМИЛИ ПРО КОРУПЦІЙНЕ АБО ПОВ'ЯЗАНЕ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕННЯ.

16.1. Генеральний директор та/або Уповноважений в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту осіб, які надають допомогу в запобіганні, виявленні та протидії корупції в Товаристві.

16.2. Інформація про працівника, який повідомив про ознаки порушення вимог Програми, виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення (далі - викривач), не може бути розголошена, крім випадків, встановлених законом.

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

16.4. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача генеральний директор, Уповноважений 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.

16.5. Заходи для захисту викривача визначаються засновниками (учасниками), або генеральним директором спільно з Уповноваженим і впроваджуються за умови письмової згоди працівника.

17. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПРАЦІВНИКАМ РОЗ'ЯСНЕНЬ ТА КОНСУЛЬТАЦІЙ УПОВНОВАЖЕНИМ

17.1. При наявності питань щодо тлумачення окремих положень Програми засновники (учасники), генеральний директор, працівники Товариства, можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного чи письмового роз'яснення.

17.2. Суть звернення щодо надання роз'яснення чи консультації викладається безпосередньо Уповноваженому (у визначені Уповноваженим дні та години особистого прийому) або шляхом

направлення на його ім'я службової записки чи надіслання на його електронну адресу письмового звернення у довільній формі.

17.3. Уповноважений надає усне роз'яснення під час особистого прийому або у письмовій формі - не пізніше ніж протягом 5 робочих днів з дня отримання запиту. Уповноважений може продовжити строк розгляду звернення, але не більше ніж на 30 робочих днів, про що письмово інформує особу, яка звернулась за роз'ясненням.

17.4. Якщо під час надання роз'яснення Уповноважений виявить ознаки порушення Програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед генеральним директором питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом 20 Програми.

18. ЗАСТОСУВАННЯ ЗАХОДІВ ДИСЦИПЛІНАРНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ДО ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПОРУШУЮТЬ ПОЛОЖЕННЯ ПРОГРАМИ

18.1. У разі наявності інформації, що свідчить про ознаки порушення працівниками вимог програми, здійснюються такі заходи:

- 1) призначається служба перевірка та внутрішнє розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;
- 2) за наявності достатніх підстав за результатами службової перевірки та внутрішнього розслідування керівник накладає дисциплінарне стягнення відповідно до закону.

18.2. Дисциплінарні стягнення накладаються генеральним директором на працівників Товариства відповідно до норм законодавства про працю.

19. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПЕРІОДИЧНОГО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ ТОВАРИСТВА У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ І ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ

19.1. Товариство щорічно проводить курси професійної підготовки з метою вивчення працівниками антикорупційного законодавства. Навчальні програми розробляються і затверджуються Уповноваженим.

19.2. Товариство сприяє підвищенню рівня антикорупційної культури шляхом інформування і системного навчання працівників в цілях підтримки їх обізнаності в питаннях антикорупційної політики Товариства і володіння ними способами та прийомами антикорупційної діяльності на практиці.

19.3. Для формування належного рівня кваліфікації працівників у сфері запобігання та протидії корупції з новими співробітниками проводиться навчальний тренінг з положень цієї Антикорупційної програми та пов'язаних з нею документів, а для діючих працівників проводяться періодичні інформаційні заходи.

19.4. З метою підвищення рівня знань працівників Товариства з антикорупційного законодавства та положень Програми, Уповноважений проводить навчальні планові та позапланові заходи (лекції, семінари, тренінг, круглі столи, роз'яснювальні бесіди та ін).

19.5. Уповноважений також може ініціювати проведення освітлення певних тем з антикорупційної діяльності керівникам структурних та функціональних підрозділів, попередньо підготувавши та направивши їм текст питання для розгляду. Розгляд та обговорення зазначених тем може бути поєднання з іншими тематичними заходами (наприклад, в день охорони праці, та ін.) Виконання таких вказівок Уповноваженого керівниками структурних і функціональних підрозділів є обов'язковими.

19.6. Особливості порядку проведення вступних та інших інструктажів, ознайомлення, відповідних навчальних заходів, регламентуються Положенням "Про порядок проведення навчання з питань протидії корупції в ТОВ «АЛЬФА МЕТРОНІК».

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

19.8. Підвищення кваліфікації здійснюється відповідно до затвердженого генеральним директором тематичного плану-графіка на кожне півріччя, який готується Уповноваженим.

19.9. Підвищення кваліфікації повинно передбачати як заходи для всіх працівників Товариства, так і окремі заходи для керівництва.

19.10. Тематика та форма заходів (семінари, лекції, практикуми, тренінги, тощо) із

підвищення кваліфікації визначаються Уповноваженим з урахуванням:

- 1) пропозицій засновників (учасників), Генерального директора, керівників структурних і функціональних підрозділів;
- 2) результатів оцінки впровадження заходів Програми;
- 3) результатів періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності Товариства;
- 4) результатів внутрішніх розслідувань;
- 5) звіту Уповноваженого перед засновниками (учасниками), Генеральним директором.

19.11. Витрати часу на підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції складають не менше встановленого Товариством відсотку або визначаються (встановлюється) Товариством загального обсягу робочого часу на півріччя.

19.12. Облік проведених заходів із підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції, а також облік присутніх на заходах здійснюється Уповноваженим.

19.13. Уповноважений не пізніше 20 грудня подає на затвердження програму та графік проведення навчань працівників Товариства на наступний рік.

19.14. Після затвердження Програми та Графік навчань з питань Програми та вимог антикорупційного законодавства України направляється структурним та функціональним підрозділам Товариства.

19.15. В Програмі навчання працівників на наступний рік повинні бути обов'язково відображені наступні питання:

- поняття корупції, корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення;
- відповідальність за вчинення корупційних правопорушень;
- вимоги чинного законодавства України та внутрішніх нормативних документів Товариства з питань запобігання корупції та порядок їх застосування;
- порядок виявлення і врегулювання конфлікту інтересів при виконанні працівниками посадових обов'язків;
- поведінка в ситуаціях корупційного ризику, зокрема, у випадках вимагання неправомірної вигоди з боку державних службовців, співробітників органів місцевого самоврядування, працівників контролюючих та правоохоронних органів;
- порядок інформування Уповноваженого або керівництва Товариства при виявленні ознак корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- порядок взаємодії з правоохоронними та іншими органами з питань профілактики та протидії корупції;
- норми професійної етики.

20. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНІХ РОЗСЛІДУВАНЬ

20.1. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення Програми працівником Товариства або ознак вчинення працівником Товариства корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень Уповноважений повідомляє про це генерального директора, який вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення вимог Програми генеральним директором або ознак вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення Уповноважений повідомляє про це засновників (учасників), які вживають заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

У разі надходження повідомлення або виявлення фактів про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Програми генеральний директор повідомляє про це засновників (учасників) і вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

20.2. За умов, передбачених пунктом 1 цього розділу, засновники (учасники), генеральний директор зобов'язані вжити таких заходів:

- 1) протягом 3 днів ініціювати проведення внутрішнього розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення 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, негайно інформувати про це спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

20.3. 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 керівником і здійснюється комісією. Порядок проведення внутрішніх розслідувань, які здійснюються відповідно до Програми, затверджується генеральним директором.

Деталізується порядок та форми проведення внутрішнього розслідування Положенням «Про проведення внутрішніх розслідувань в ТОВ «АЛЬФА МЕТРОНІК». До складу комісії обов'язково включається Уповноважений, за винятком випадків, коли розслідування призначається за наслідками виявлення фактів чи отримання інформації про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Програми. Строк проведення розслідування не повинен перевищувати 30 днів. 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.

21. ПОРЯДОК ВЖИТТЯ ЗАХОДІВ РЕАГУВАННЯ ЩОДО ВИЯВЛЕНИХ ФАКТІВ КОРУПЦІЙНИХ АБО ПОВ'ЯЗАНИХ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕНЬ У ЗВ'ЯЗКУ З ДІЯЛЬНІСТЮ ТОВАРИСТВА

21.1. У випадку виявлення фактів корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень Товариством вживатимуться відповідні заходи реагування, що будуть спрямовані на попередження вчинення цих правопорушень.

21.2. За вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівники Товариства можуть бути притягнені до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку.

21.3. У встановленому законодавством порядку Товариство притягатиме до дисциплінарної відповідальності працівників, які вчинили корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, у зв'язку з діяльністю в Товаристві, однак судом не застосовано до них покарання або не накладено на них стягнення у виді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю.

21.4. З метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, під час діяльності Товариства, за поданням Уповноваженого рішенням генерального директора, може проводитися службове розслідування.

21.5. За поданням Уповноваженого рішенням генерального директора працівник, якому повідомлено про підозру у вчиненні ним злочину у сфері службової діяльності, може бути відсторонений від виконання повноважень на посаді в порядку, визначеному законом.

21.6. Працівник, щодо якого складено протокол про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією під час діяльності в Товаристві, якщо інше не передбачено Конституцією і законами України, може бути відсторонений від виконання повноважень рішенням генерального директора за поданням Уповноваженого, до закінчення розгляду справи судом. У разі закриття провадження у справі про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, у зв'язку з відсутністю події або складу адміністративного правопорушення відстороненому від виконання повноважень працівнику відшкодовується середній заробіток за час вимушеного прогулу, пов'язаного з таким відстороненням.

21.7. Збитки, шкода, завдані Товариству внаслідок вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення підлягають відшкодуванню особою, яка вчинила відповідне правопорушення, в установленому законом порядку.

21.8. Внутрішні нормативні акти, розпорядження, накази, рішення, видані (прийняті) з порушенням вимог цієї Програми та чинного законодавства України, підлягають скасуванню органом або посадовою особою, уповноваженою на прийняття чи скасування відповідних актів, рішень за заявою заінтересованого працівника, Уповноваженого чи інших осіб.

За поданням Уповноваженого здійснюється перегляд правочинів (договорів, додаткових угод та ін.), укладених внаслідок порушення вимог цієї Програми та Закону. При наявності

можливості в такі правочини вносяться зміни або вони підлягають розірванню.

Уповноважений може ініціювати внесення змін до внутрішніх актів, які регламентують порядок вчинення правочинів (укладення договорів та додаткових угод), з метою недопущення порушень антикорупційного законодавства.

21.9. Працівники Товариства, права яких порушено внаслідок вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення і яким завдано моральної або майнової шкоди, збитків, мають право на відновлення прав, відшкодування збитків, шкоди в установленому законом порядку.

21.10. У випадку виявлення фактів корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень за поданням Уповноваженого рішенням генерального директора чи інших органів управління вживатимуться, крім зазначеного вище, зокрема:

- інформування уповноважених державних органів;
- проведення внутрішніх розслідувань; - розроблення, прийняття та впровадження нових внутрішніх документів чи внесення необхідних та достатніх змін до діючих актів;
- впровадження необхідних та достатніх превентивних заходів;
- інші заходи, які не суперечитимуть цій Програмі та реалізація яких не суперечитиме законодавству України.

22. НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ПРАЦІВНИКІВ ТОВАРИСТВА

22.1. Працівники Товариства під час виконання своїх функціональних обов'язків зобов'язані неухильно дотримуватися загально визнаних етичних норм поведінки.

22.2. Працівники Товариства 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.

22.3. Працівники Товариства 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.

22.4. Працівники Товариства 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.

22.5. Працівники Товариства 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.

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

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

22.8. У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які працівник Товариства 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 керівника Товариства, або її засновників (учасників) та Уповноваженого.

23. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПРОГРАМИ

23.1. Генеральний директор забезпечує організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення Програми.

23.2. Зміст Програми може бути переглянутий за результатами:

- 1) звіту про оцінки корупційних ризиків у діяльності Товариства;
- 2) здійснення нагляду і контролю за дотриманням Програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів;
- 3) аналізу практики виконання Уповноваженим своїх посадових обов'язків;
- 4) проведення Уповноваженим анкетування, обговорення та консультацій із працівниками, генеральним директором, засновниками (учасниками), а також з діловими партнерами Товариства щодо удосконалення Програми;

5) при внесенні відповідних суттєвих змін до нормативно-правових актів антикорупційного спрямування.

23.3. Ініціатором внесення змін до Програми може бути Уповноважений, а також засновники (учасники), генеральний директор, працівники Товариства.

23.4. Пропозиції щодо внесення змін до Програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує.

Раз на рік Уповноважений надає керівнику узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Програми, які надійшли, та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

23.5. Генеральний директор, отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення трудовим колективом та засновниками (учасниками).

У випадках, коли та засновники (учасники) або Уповноважений наполягають на терміновому внесенні певних змін до Програми, генеральний директор у найкоротший строк, але не пізніше 10 днів з дати надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідного обговорення.

Зміни до Антикорупційної програми не можуть встановлювати стандарти та вимоги нижчі, ніж передбачені Законом та Типовою Антикорупційною програмою.

23.6. При схваленні пропозицій засновниками (учасниками) та працівниками Товариства, генеральний директор приймає рішення про затвердження відповідних змін до Програми, які є її невід'ємною частиною та вводить своїм Наказом в дію.