

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА
Товариства з обмеженою відповідальністю
«ДІАЛОГ ДІАГНОСТИКС»
на 2020-2023 рік

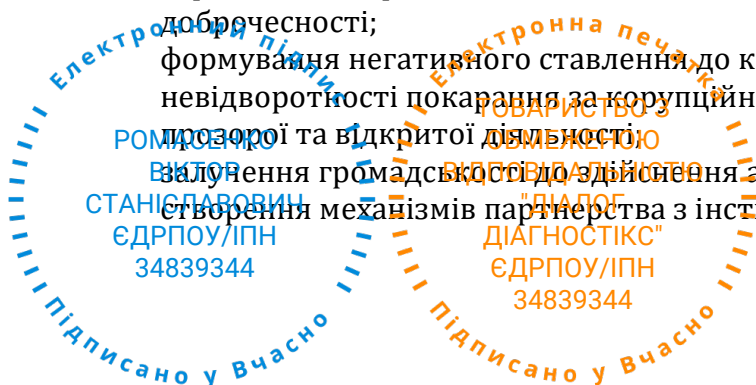
Преамбула

Цією Антикорупційною програмою Товариство з обмеженою відповідальністю «ДІАЛОГ ДІАГНОСТИКС» (далі – Товариство) проголошує, що її працівники, посадові особи, Генеральний директор і засновники (учасники) у своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування 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. Загальні положення

- 1.1. Антикорупційна програма є комплексом правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності Товариства.
- 1.2. Антикорупційна програма встановлює стандарти та вимоги не нижчі, ніж передбачені Законом України «Про запобігання корупції» (далі - Закон) та Типовою антикорупційною програмою, затвердженою рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції.
- 1.3. Терміни в Антикорупційній програмі вживаються у значеннях, наведених в Законі.
- 1.4. Антикорупційну програму затверджено наказом Генерального директора Товариства після її обговорення з працівниками і посадовими особами Товариства.
- 1.5. Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб Товариства, а також для її ділових партнерів. Текст Антикорупційної програми для працівників Товариства розміщений в системі управління бізнес процесами ELMA BPM, а також на веб-сайті Товариства www//dialogd.com.
- 1.6. Політика Товариства щодо запобігання і протидії корупції) ґрунтується на принципах:

верховенства права;
добросовісності;
формування негативного ставлення до корупції;
невідворотності покарання за корупційні правопорушення;
прозорості та відкритої діяльності;
залучення громадськості до здійснення антикорупційних заходів;
створення механізмів партнерства з інститутами громадянського суспільства.



1.7. Антикорупційна програма розроблена для розвитку принципів, передбачених у статуті Товариства та інших локальних актах, та з урахуванням положень антикорупційного законодавства та міжнародних актів щодо боротьби з корупцією, в тому числі тих, що мають екстериторіальну дію, зокрема:

- Конвенції ООН проти корупції, 2003 р.

- Конвенції Ради Європи про кримінальну відповідальність за корупцію, 1999 р.

- Конвенції Ради Європейського Союзу про боротьбу з корупцією, до якої причетні службовці європейських співтовариств або службовці держав – членів Європейського Союзу, 1997 р.

- Конвенції Організації Економічного Співробітництва та Розвитку (ОЕСД) щодо боротьби з підкупом посадових осіб іноземних держав при проведенні міжнародних ділових операцій, 1997 р. 2.2.5.

- Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 р.

1.8. Метою Антикорупційної програми є забезпечення відповідності діяльності Товариства вимогам застосовного антикорупційного законодавства, нормам міжнародного права з питань протидії корупції, а також кращим міжнародним стандартам та практикам у сфері протидії корупції.

1.9. Цілями Антикорупційної програми є:

1.9.1. Створення ефективної системи правил, заходів і процедур, спрямованих на протидію та запобігання корупції.

1.9.2. Підвищення рівня корпоративної культури, формування у працівників Товариства та партнерів, контрагентів нетерпимості до корупційної поведінки.

1.9.3. Формування у працівників Товариства та ділових партнерів розуміння принципів та змісту Антикорупційної програми Товариства та підвищення у працівників Товариства рівня знань основоположних норм антикорупційного законодавства.

1.9.4. Попередження і виявлення випадків вчинення працівниками Товариства корупційних правопорушень.

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

2.1. Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання усіма працівниками Товариства, включаючи посадових осіб усіх рівнів, Генерального директора, засновників (учасників), а також для усіх суб'єктів господарської діяльності (філій, підрозділів, дочірніх підприємств), над якими вона здійснює контроль.

2.2. Антикорупційна програма також застосовується Товариством у її правовідносинах із діловими партнерами, у тому числі органами державної влади та органами місцевого самоврядування.

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

1) учасники Товариства;

2) Генеральний директор);

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 Товариство (далі - працівники).

2.4. Товариство вітає антикорупційні ініціативи Ділових партнерів та надає перевагу у встановленні ділових відносин Діловим партнерам, які поділяють принципи

Антикорупційної програми Товариства, мають ефективну внутрішню систему антикорупційних заходів, в тому числі антикорупційні процедури/політики.

3. Основоположні антикорупційні принципи та засади діяльності Товариства

3.1. Цією Антикорупційною програмою Товариство відкрито демонструє і висловлює свою принципову позицію відносно корупції як незаконного, та такого, що порушує моральні та етичні принципи, способу ведення бізнесу.

3.2. Товариство проголошує, що його Працівники всіх рівнів, а також у правовідносинах із Діловими партнерами повинні керуватися принципом «нульової толерантності» до будь-яких проявів корупції і повинні вживати заходи, спрямовані на запобігання та протидію корупції. Товариство забороняє будь-які форми чи види корупції.

3.3. Товариство будує корпоративну культуру, яка базується на принципах порядності, законності та відкритості, відповідно до найвищих етичних стандартів.

3.4. Товариство здійснює свою діяльність у повній відповідності із застосовним законодавством, реалізує свої інтереси лише законними способами та вимагає від Працівників Товариства аналогічної поведінки, а також очікує від Ділових партнерів аналогічних підходів до ведення бізнесу.

4. Антикорупційні заходи у діяльності Товариства

4.1. Товариство проводить постійну роботу щодо розробки та вдосконалення заходів, необхідних для запобігання і протидії корупції в рамках своєї діяльності.

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

4.1.2. Антикорупційні заходи включають:

1) періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності Товариства;

2) антикорупційні стандарти і процедури у діяльності Товариства.

3) затвердження внутрішніх документів, положення яких спрямовані на протидію та запобігання корупції.

4) перевірка потенційних Ділових партнерів:

(а) Товариство прагне вести бізнес з Діловими партнерами, які мають бездоганну ділову репутацію, здійснюють законну діяльність, взаємодія з якими не несе юридичних, фінансових, корупційних та репутаційних ризиків для Товариства;

(б) Ділові партнери Компанії обираються згідно з критеріями, які базуються на пріоритетності безпеки, прозорості діяльності, конкурентності, ділової репутації та надійності. Товариство прагне співпрацювати з Діловими партнерами, що поділяють етичні цінності Товариства, викладені в цій Антикорупційній програмі;

(в) Товариство здійснює вивчення потенційних Ділових партнерів відповідно до внутрішніх регламентуючих документів до моменту укладення будь-яких угод чи встановлення ділових відносин з ними, а також здійснює моніторинг вже встановлених ділових відносин з високоризиковими Діловими партнерами на предмет корупційних ризиків;

(г) Працівники Товариства, які є ініціаторами укладання договорів з Діловими партнерами, зобов'язані докладати розумних зусиль для мінімізації ризику встановлення ділових відносин з особами, які можуть бути задіяні чи причетні до корупції.

(е) у разі наявності обґрунтованих сумнівів щодо бездоганності ділової репутації Ділового партнера, що може призвести до юридичних, фінансових, корупційних та репутаційних ризиків для Товариства, Товариство залишає за собою право відмовити Діловому партнеру у встановленні/ продовженні ділових відносин.

4.1.3. Основними антикорупційними стандартами і процедурами Товариства є:

- ознайомлення нових працівників із змістом Антикорупційної програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції;
- антикорупційна перевірка ділових партнерів;
- положення щодо обов'язкового дотримання Антикорупційної програми;
- критерії обрання ділових партнерів Товариства;
- обмеження щодо підтримки Товариством політичних партій, здійснення благодійної діяльності;
- 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;
- здійснення Уповноваженим та працівниками функцій щодо запобігання корупції;
- процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи внутрішнє розслідування і накладення дисциплінарних стягнень;
- норми професійної етики та обов'язки і заборони для працівників;
- механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів;
- обмеження щодо подарунків;
- нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми.

4.2. Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності Товариства

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

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

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

Порядок діяльності та склад комісії затверджуються Генеральним директором Товариства.

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.

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.

4.2.4. Метою діяльності комісії є запобігання, виявлення і усунення корупційних ризиків у діяльності засновників (учасників), Генерального директора та працівників Товариства.

4.2.5. Корупційні ризики у діяльності Товариства поділяються на внутрішні та зовнішні. Внутрішні корупційні ризики ідентифікуються в організаційно-управлінських, фінансово-господарських, кадрових, юридичних процедурах діяльності Товариства.

Зовнішні корупційні ризики ідентифікуються у діяльності ділових партнерів, у тому числі органів державної влади, органів місцевого самоврядування, з якими Товариства перебуває у ділових правовідносинах.

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

Звіт за результатами оцінки корупційних ризиків подається Генеральному директору, засновникам (учасникам) Товариства і повинен містити:

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

Текст звіту надається для ознайомлення працівникам Товариства, а також може бути оприлюднений на веб-сайті Товариства.

4.2.7. За результатами опрацювання звіту внутрішньої та/або зовнішньої оцінки корупційних ризиків Генеральний директор, засновники (учасники) вживають необхідних заходів для запобігання, виявлення і протидії корупції у діяльності Товариства, у тому числі шляхом зміни існуючих антикорупційних стандартів та процедур.

4.3. Опис антикорупційних стандартів і процедур у діяльності Товариства

4.3.1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноваженим для нових працівників, а також інших осіб, які діють від імені Товариства, проводиться обов'язкове вступне ознайомлення із положеннями Закону, Антикорупційної програми та пов'язаних з нею документів.

4.3.2. Положення щодо обов'язковості дотримання Антикорупційної програми включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку Товариства, положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, а також можуть включатися до договорів, які укладаються Товариством.

Примірні форми антикорупційних застережень розробляються Уповноваженим з урахуванням сфер діяльності Товариства.

4.3.3. Ділові партнери Товариства обираються згідно з критеріями, які базуються на прозорості діяльності, конкурентності, якості товарів, робіт і послуг та надійності.

4.3.4. 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.

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

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

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

4.3.4.1. Антикорупційне застереження в договорах, що укладаються Товариством. (а) в договори, стороною яких виступає Товариством, включається антикорупційне застереження. Основною метою включення антикорупційного застереження до договорів є підтвердження факту дотримання Товариством антикорупційного законодавства, яке на нього поширюється, а також отримання аналогічного підтвердження зі сторони Ділових партнерів. В антикорупційному застереженні передбачається відповідальність сторін за порушення гарантій дотримання антикорупційного законодавства;

(б) у випадках, коли Діловий партнер відмовляється від включення до договору антикорупційного застереження, така інформація в обов'язковому порядку терміново надається уповноваженій особі та Генеральному директору для прийняття рішення щодо укладання/чи відмови в укладання з таким Діловим партнером договору.

4.3.5. Товариство бере участь у реалізації проектів у сфері соціальної відповідальності, підтримує благодійні та спонсорські проекти.

4.3.5.1. Товариство здійснює благодійну та спонсорську діяльність лише за умови мінімізації корупційних ризиків та у відповідності до чинного застосовного законодавства.

4.3.5.2. Товариство здійснює попередню перевірку запланованої благодійної та/або спонсорської ініціативи, щоб впевнитися, що благодійна допомога та/або спонсорська допомога будуть використані належним чином і не будуть використані у якості неправомірної вигоди на користь державних службовців або пов'язаних з ними осіб, або з іншою незаконною метою.

4.3.5.3 Товариство здійснює належний контроль для того, щоб його благодійна та/або спонсорська діяльність не використовувалась в якості прикриття для корупції чи надання неправомірної вигоди в комерційній сфері.

4.3.6. Здійснення благодійної діяльності Товариством 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.

3) Вона здійснюється з метою впливу на державного службовця або в обмін на будь-яку неправомірну вигоду для Товариства зі сторони ділових партнерів.

4.3.7. Основними інструментами здійснення Товариством контролю за благодійною та спонсорською діяльністю є:

(а). Due diligence перевірки потенційних одержувачів благодійної допомоги та спонсорської допомоги.

(б). Попереднє погодження з уповноваженою особою благодійних та спонсорських проектів і договорів.

(в). Процедури моніторингу цільового використання благодійної та/або спонсорської допомоги.

4.3.8. Для повідомлення працівниками Товариства про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень (далі - повідомлення) працівниками Товариства можуть бути використані такі шляхи як:

- поштою, з поштовкою «Про корупцію» на адресу: 04205, м. Київ, проспект Оболонський, буд. 32;

- шляхом направлення на ім'я Уповноваженого службової записки;

- за допомогою спеціальної форми на сайті www.dialogd.com в розділі «антикорупційна програма»;

- надіслати письмове звернення на електронну адресу Уповноваженого anticor@dialogd.com;

- під час особистого прийому уповноваженого;

- усне повідомлення може надійти за номером +380679888154 по буднях у робочі години – з 9.00 до 18.00.

Повідомлення про порушення вимог Закону підлягає перевірці не більше п'ятнадцяти днів від дня його отримання. Якщо у вказаний строк перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, Генеральний директор продовжує строк розгляду до тридцяти днів від дня його отримання.

Для перевірки викладеної в повідомленні інформації Уповноважений вправі ініціювати в установленому порядку застосування передбачених цією Антикорупційною програмою заходів контролю. До розгляду повідомлення можуть залучатися працівники, до компетенції яких належить питання, порушене в повідомленні.

5. Норми професійної етики працівників Товариства

5.1. Працівники Товариства під час виконання своїх функціональних обов'язків зобов'язані неухильно дотримуватися загальноновизнаних етичних норм поведінки.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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.

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

У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які працівник Товариства 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 Генерального директора, або його засновників та Уповноваженого.

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

6.1. Генеральний директор, працівники та інші особи, що діють від імені Товариства, мають право:

- надавати пропозиції щодо удосконалення Антикорупційної програми;
- звертатися до Уповноваженого за консультаціями щодо виконання Антикорупційної програми та роз'ясненнями щодо її положень.

6.2. Генеральний директор, працівники Товариства зобов'язані:

- дотримуватися відповідних вимог Закону, Антикорупційної програми та пов'язаних з нею внутрішніх документів, а також забезпечувати практичну реалізацію Антикорупційної програми;
- виконувати свої безпосередні обов'язки з врахуванням інтересів Товариства;
- невідкладно інформувати Уповноваженого, Генерального директора або засновників 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;
- невідкладно інформувати в порядку, визначеному Антикорупційною програмою, про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;
- утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Товариства;
- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Товариства.

6.3. Працівникам та Генеральному директору Товариства забороняється:

- використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;
- використовувати будь-яке майно Товариства чи її кошти в приватних інтересах;
- 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;
- 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 України;
- 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 Товариства;
- вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, Генерального директора Товариства до порушення вимог Закону чи Антикорупційної програми.

6.4. 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.

6.5. Товариство забороняє дарування й отримання ділових подарунків, а також не надає та не приймає ділової гостинності, метою яких є вплив на об'єктивність будь-якого рішення або в обмін на укладення договорів, надання послуг або отримання конфіденційної інформації.

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

6.6. Працівники, Генеральний директор можуть приймати подарунки, які відповідають загальноновизнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунки у вигляді сувенірної продукції, пригостення їжею та напоями, запрошення на розважальні заходи, відшкодування транспортних витрат та проживання в готелі), тобто таким, які відповідають наступним умовам:

6.6.1. Ділові подарунки не суперечать законодавству, чинному в країні дарування/отримання ділових подарунків.

6.6.2. Ділова гостинність не суперечить законодавству, чинному в країні отримання/надання ділової гостинності.

6.6.3. Ділові подарунки/ділова гостинність не суперечать загально визнаним уявленням про гостинність та моральним нормам в регіоні знаходження Товариства (наприклад, подарунки у вигляді сувенірної продукції).

6.6.4. Дарування/отримання Ділового подарунка чи надання/отримання ділової гостинності не має на меті спонукання особи до неналежного виконання нею своїх посадових обов'язків чи отримання інших переваг (матеріального чи нематеріального характеру) від такої особи.

6.7. Передбачене пунктом 6.6. обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, які:

даруються близькими особами;

одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

6.8. 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.

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

Загальну політику Товариства щодо пропозицій подарунків від імені Товариства в рамках загально визнаних уявлень про гостинність визначає Генеральний директор із врахуванням вимог законодавства.

7. Права і обов'язки Уповноваженого

7.1. Уповноважений Товариства призначається Генеральним директором відповідно до законодавства про працю.

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

7.3. Не може бути призначена на посаду Уповноваженого особа за наявності обставин, визначених частиною третьою статті 64 Закону.

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

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

7.5. Уповноважений може бути звільнений з посади достроково у випадках, передбачених частиною п'ятою статті 64 Закону.

Уповноважений може бути звільнений з посади з ініціативи Генерального директора Товариства 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 N 74, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28 листопада 2016 року за N 1542/29672.

7.6. Про звільнення особи з посади Уповноваженого Генеральний директор Товариства письмово повідомляє Національне агентство з питань запобігання корупції протягом двох робочих днів та забезпечує невідкладне подання нової кандидатури на вказану посаду.

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

7.8. Уповноважений реалізує свої права і обов'язки безпосередньо. До виконання своїх функцій Уповноважений може залучати інших працівників Товариства.

7.9. Здійснення Уповноваженим своїх функцій в Товаристві є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку працівників, засновників (учасників), Генерального директора, ділових партнерів Товариства, а також інших осіб забороняється.

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.

7.10. Товариство зобов'язано:

- забезпечити Уповноваженому належні матеріальні та організаційні умови праці;
- сприяти виконанню Уповноваженим функцій, передбачених Законом та Антикорупційною програмою;

- оперативно реагувати на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого, надані ним в межах реалізації Антикорупційної програми.

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

- 1) виконувати свої функції об'єктивно і неупереджено;
- 2) організовувати підготовку внутрішніх документів Товариства з питань формування та реалізації Антикорупційної програми;
- 3) розробляти і подавати на затвердження керівника внутрішні документи Товариства з питань, передбачених Антикорупційною програмою;
- 4) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням працівниками, Генеральним директором Товариства Закону і Антикорупційної програми;
- 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;
- 12) організовувати і проводити антикорупційну перевірку ділових партнерів Товариства;
- 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), Генеральному директору, працівникам Товариства роз'яснення та консультації, пов'язані із застосуванням Антикорупційної програми;
- 15) брати участь у співпраці з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами, неурядовими та/або міжнародними організаціями з питань запобігання корупції;
- 16) організовувати проведення заходів з підвищення кваліфікації працівників Товариства з питань, пов'язаних із запобіганням корупції;
- 17) брати участь у процедурах добору персоналу Товариства;
- 18) забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами Товариства щодо підготовки, забезпечення реалізації та контролю за здійсненням заходів щодо реалізації Антикорупційної програми;
- 29) здійснювати інші обов'язки, передбачені Законом, Антикорупційною програмою, трудовим договором.

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

- отримувати від працівників, Генерального директора 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);
- 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.

- отримувати проекти фінансових, організаційно-розпорядчих документів, договорів для проведення їх перевірки на предмет наявності корупційних ризиків;
- залучати до виконання своїх функцій за згодою Генерального директора працівників Товариства;
- 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;
- ініціювати питання про притягнення працівників, керівника до відповідальності, у тому числі звільнення із займаних посад відповідно до законодавства;
- звертатися до Генерального директора з питань реалізації своїх повноважень та виконання обов'язків згідно з положеннями Антикорупційної програми;
- здійснювати інші права, передбачені Законом, Антикорупційною програмою, трудовим договором та посадовою інструкцією.

7.13. Уповноважений, в строки та у порядку, визначені засновниками (учасниками) або Генеральним директором зобов'язаний підготувати звіт про результати виконання Антикорупційної програми.

7.14. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням Антикорупційної програми Уповноважений виявить ознаки порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед Генеральним директором питання проведення внутрішнього розслідування.

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

8.1. Працівникам Товариства гарантується конфіденційність їх повідомлень засновникам (учасникам), Генеральному директору або Уповноваженому про виявлені ознаки порушень Антикорупційної 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.

8.2. Повідомлення про виявлені ознаки порушень Антикорупційної 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 Антикорупційній програмі. Повідомлення також можуть здійснюватися працівниками та посадовими особами ділових партнерів Товариства.

8.3. Подання завідомо неправдивих повідомлень не допускається.

8.4. 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 або ділових партнерів Товариства та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

8.5. Перевірку інформації, викладеної в повідомленні, здійснює Уповноважений, а якщо повідомлення стосується дій самого Уповноваженого - працівник, визначений Генеральним директором.

8.6. 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 Антикорупційної 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.

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

9.1. 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.

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

9.3. 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 загрозі таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ним про порушення вимог антикорупційного законодавства та/або вимог Антикорупційної програми.

10. Врегулювання конфлікту інтересів в діяльності працівників Товариства

10.1. Товариство здійснює попередження та врегулювання ситуацій конфлікту на основі наступних принципів:

- (а) обов'язковість інформування Працівниками про ситуації, що містять ознаки конфлікту інтересів;
- (б) індивідуальний підхід при розгляді та оцінюванні кожного окремого випадку, що містить ознаки конфлікту інтересів;
- (в) дотримання балансу інтересів Товариства та працівників при оцінюванні та врегулюванні конфлікту інтересів.

10.2. Працівники Товариства здійснюють декларування ситуацій, що містять ознаки конфлікту інтересів:

- при прийомі на роботу в Товариство, переводі та переміщенні в межах Товариства;
- в рамках проведення періодичного декларування конфлікту інтересів;
- в разі виникнення або наявності ризику виникнення ситуації, що містить ознаки конфлікту інтересів.

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

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Генерального директора Товариства він письмово повідомляє про це Уповноваженого та засновників (учасників).

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Уповноваженого він письмово повідомляє про це Генерального директора.

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

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

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

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

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

10.6. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності Генерального директора Товариства приймається засновниками (учасниками).

11. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання та виявлення корупції

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

12. Політична діяльність

12.1. Товариство не бере участі в політичній діяльності.

12.2. Працівникам Товариства заборонено займатися політичною пропагандою під час виконання своїх трудових обов'язків і перебування на території Товариства.

12.3. Працівникам Товариства заборонено використовувати комерційне найменування (бренд) Товариства та ресурси Товариства (фінансові, матеріальні, інші) для цілей своєї політичної діяльності.

12.4. Товариства забороняє здійснення будь-яких прямих чи непрямих внесків/платежів у будь-яких формах, спрямованих на фінансування політичної діяльності на користь будь-якої політичної сили (партії, блоку, руху, політичної організації, а також їхніх представників та кандидатів тощо) незалежно від території.

13. Облік та звітність

13.1. Товариство забезпечує відповідність системи бухгалтерського обліку Товариства застосовним стандартам бухгалтерського обліку та повноту і прозорість відображення кожної транзакції та проведених платежів в бухгалтерському обліку.

13.2. Всі витрати та доходи, надходження та платежі, а також зобов'язання повинні бути внесені до фінансової звітності вчасно, в повному обсязі та точно, і повинні мати відповідні підтверджуючі документи, відповідно до вимог чинного законодавства та відповідних положень системи внутрішнього фінансового контролю. Ця вимога застосовується до всіх транзакцій та витрат, незалежно від того, чи є вони значними з точки зору бухгалтерського обліку.

13.3. Товариство веде належний бухгалтерський облік і складає звітність, достовірно і точно відображає всі фінансові операції у відповідності до вимог застосовного законодавства.

13.4. Товариство запровадило систему внутрішнього фінансового контролю, яка забезпечує в тому числі перевірки і підтвердження обґрунтованості здійснення платежів діловим партнерам Товариства.

14. Відповідальність та наслідки за порушення Антикорупційної програми

14.1. Кожен працівник Товариства повинен знати, розуміти та дотримуватися положень цієї Антикорупційної програми.

14.2. За порушення вимог Антикорупційної програми працівники Товариства несуть дисциплінарну відповідальність згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку та застосовного законодавства.

14.3. За порушення вимог антикорупційного законодавства працівники Товариства можуть нести кримінальну, адміністративну, цивільно-правову відповідальність відповідно до пролежень чинного законодавства України.

15. Порядок внесення змін до Антикорупційної програми

15.1. Генеральний директор Товариства забезпечує організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення Антикорупційної програми.

15.2. Зміст Антикорупційної програми може бути переглянутий за результатами:

- 1) звіту про оцінки корупційних ризиків у діяльності Товариства;
- 2) здійснення нагляду і контролю за дотриманням Антикорупційної 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) Товариства, а також з діловими партнерами Товариства щодо удосконалення Антикорупційної програми.

15.3. Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми може бути Уповноважений, а також засновники (учасники), Генеральний директор, працівники Товариства.

15.4. Пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує.

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

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

15.6. У результаті схвалення пропозицій засновниками (учасниками) та працівниками (трудовим колективом) Товариства, Генеральний директор затверджує наказом відповідні зміни до Антикорупційної програми, які є її невід'ємною частиною.

