

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Наказом № 1-АК

ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ  
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «КИЇВСЬКИЙ  
МАШИНОБУДІВЕЛЬНИЙ ЗАВОД»

від «01» лютого 2024 р.

**АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА**  
**ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ**  
**ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ**  
**«КИЇВСЬКИЙ МАШИНОБУДІВЕЛЬНИЙ ЗАВОД»**  
(код ЄДРПОУ 43827450)

*м. Київ*  
*2024 рік*

Цією Антикорупційною програмою (далі - Програма) **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «КИЇВСЬКИЙ МАШИНОБУДІВЕЛЬНИЙ ЗАВОД»** (далі - Товариство), усвідомлюючи відповідальність за утвердження цінностей верховенства права та доброчесності, прагнучи забезпечувати свій сталий розвиток, дбаючи про власну ділову репутацію, для заохочення використання добросовісної комерційної практики, а також в інтересах, зокрема, але не виключно, своїх засновників, працівників, ділових партнерів, клієнтів проголошує, що її засновники (учасники), органи управління, посадові особи та працівники у своїй діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами керуються принципом нульової толерантності до корупції у будь-яких її формах та проявах і вживають (вживатимуть) всіх заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції, передбачених законодавством, та цією Програмою.

Компанія заявляє про свою принципову позицію та засуджує корупцію як незаконний та неетичний спосіб ведення діяльності.

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

### **1. Визначення термінів**

1. У цій Програмі наведені терміни та скорочення вживаються у таких значеннях:

**благодійна діяльність** - добровільна особиста та/або майнова допомога, яка направлена на сприяння законним інтересам отримувачів благодійної допомоги у визначених законом сферах благодійної діяльності, що не передбачає одержання Товариством прибутку, а також сплати будь-якої винагороди або компенсації Товариству від імені або за дорученням одержувача благодійної допомоги;

**внесок на підтримку політичної партії** - грошові кошти чи інше майно, переваги, пільги, послуги, позики (кредити), нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального або негрошового характеру, спонсорство Товариством заходів чи іншої діяльності на підтримку партії, товари, роботи, послуги, надані Товариством безоплатно чи на пільгових умовах (за ціною, нижчою за ринкову вартість ідентичних або подібних робіт, товарів та послуг на відповідному ринку), отримані політичною партією, її місцевою Товариством, яка в установленому порядку набула статусу юридичної особи;

**ділова гостинність** - представницькі заходи (наприклад, ділові сніданки, обіди, вечері, фуршети, дегустації, інші заходи (конференції, культурні та спортивні заходи)), відшкодування витрат на дорогу, проживання, інші види витрат, які здійснюються Товариством або стосовно Товариства з метою встановлення чи налагодження ділових відносин або з іншою метою, пов'язаною з діяльністю Товариства;

**ділові відносини** - відносини між Товариством та діловим партнером, пов'язані з діловою, професійною чи господарською діяльністю Товариства, що виникли на підставі правочину або здійснення Товариством іншої діяльності та передбачають тривалість існування після їх встановлення;

**ділові партнери** - юридичні та/або фізичні особи, з якими Товариство підтримує, вступає або має намір вступити в ділові відносини;

**заохочуючі платежі** - неофіційні та незаконні платежі офіційним особам з метою сприяння/прискорення/спрощення чи, у певних випадках, належного виконання встановлених законодавством процедур, які Товариство має законне право отримувати, не здійснюючи таких платежів;

**корупційний ризик** - імовірність вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону, що негативно вплине на діяльність Товариства; неправомірна вигода - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які пропонують, обіцяють, надають чи одержують без законних на те підстав;

**нульова толерантність до корупції** - абсолютна нетерпимість до корупції у будь-яких її проявах;

**представник Товариства** - особа, уповноважена в установленому порядку діяти від

### **офіційна особа:**

- особа, уповноважена на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, відповідно до пункту 1 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції»;
- особа, яка прирівнюється до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, відповідно до пункту 2 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції»;
- працівник патронатної служби відповідно до статті 92 Закону України «Про державну службу»;
- кандидат на пост Президента України та кандидат у народні депутати України, зареєстрований у порядку, встановленому законом;
- керівник, інша посадова особа господарського товариства, у якому державна або комунальна частка перевищує 50 відсотків;
- посадова особа іноземної держави (особа, яка обіймає посаду в законодавчому, виконавчому або судовому органі іноземної держави, у тому числі присяжні засідателі, інша особа, яка здійснює функції держави для іноземної держави, зокрема для державного органу або державного підприємства);
- іноземний третейський суддя, особа, уповноважена вирішувати цивільні, комерційні або трудові спори в іноземній державі у порядку, альтернативному судовому;
- посадова особа міжнародної Товариства (працівник міжнародної Товариства чи будь-яка інша особа, уповноважена такою Товариством діяти від її імені);
- член міжнародної парламентської асамблеї, учасником якої є Україна;
- суддя і посадова особа міжнародного суду;
- спонсорська діяльність (спонсорство) - добровільна матеріальна, фінансова, організаційна та інша підтримка Товариством будь-якого заходу або діяльності з метою популяризації найменування Товариства, знаків для товарів та послуг Товариства.

2. Інші терміни в цій Програмі вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про запобігання корупції».

## **2. Мета та сфера застосування**

1. Метою цієї Програми є забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та протидії корупції, відповідності діяльності Товариства вимогам антикорупційного законодавства з урахуванням кращих світових практик.
2. Ця Програма встановлює комплекс заходів (правил, стандартів і процедур) щодо запобігання, виявлення та протидії корупції в діяльності Товариства, не менший за обсягом та змістом ніж передбачений Законом та цією Програмою.
3. Заходи щодо запобігання, виявлення та усунення або мінімізації корупційних ризиків визнаються пріоритетними у діяльності Товариства.
4. Ця Програма є обов'язковою для виконання засновниками (учасниками), керівником, органами управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками, представниками Товариства та особами, які проходять навчання у Товаристві чи виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених з Товариством.
5. Ця Програма є обов'язковою для усіх суб'єктів господарювання (дочірніх підприємств, відокремлених підрозділів, філій, представництв), над якими Товариство здійснює контроль.
6. Ця Програма застосовується у всіх сферах діяльності Товариства, у тому числі у відносинах із діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами.
7. Положення щодо обов'язковості дотримання та виконання цієї Програми включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку Товариства, положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, у тому числі контрактів, та посадових інструкцій.
8. Цю Програму прийнято / затверджено після її обговорення з посадовими особами усіх рівнів та працівниками Товариства.
9. Текст цієї Програми наявний у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб усіх рівнів, органів управління, представників Товариства, а також для її ділових партнерів у паперовому вигляді за адресою Україна, 01054, місто Київ, вулиця Хмельницького Богдана, будинок 51<sup>б</sup>, офіс 8; у електронному вигляді антикорупційна програма розміщена на

### **3. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність**

1. Керівник, органи управління, посадові особи усіх рівнів Товариства беруть на себе зобов'язання особистим прикладом етичної поведінки формувати у працівників Товариства нульову толерантність до корупції, що є основою ділової культури, повсякденної ділової практики та ділової репутації Товариства.
2. Керівник, органи управління Товариства беруть на себе зобов'язання демонструвати лідерство та відповідальність стосовно:
  - 1) дотримання вимог антикорупційного законодавства;
  - 2) забезпечення належного впровадження, ефективного функціонування, періодичного аналізу, своєчасного перегляду та удосконалення системи запобігання та протидії корупції в Товариства з метою належного реагування на корупційні ризики в діяльності Товариства;
  - 3) поширення культури нульової толерантності до корупції у всіх сферах діяльності Товариства;
  - 4) утворення (визначення) уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції / призначення на посаду особи, відповідальної за реалізацію цієї Програми (далі - Уповноважений) відповідно до Закону, забезпечення його (її) належними матеріальними та організаційними умовами праці, сприяння виконанню Уповноваженим завдань та функцій, передбачених Законом та цією Програмою, забезпечення незалежності діяльності Уповноваженого;
  - 5) заохочення посадових осіб усіх рівнів до демонстрації лідерства в запобіганні та протидії корупції у межах їх повноважень;
  - 6) спрямування працівників на підтримку антикорупційної політики Товариства та здійснення особистого внеску в результативність системи запобігання та протидії корупції;
  - 7) інформування про політику запобігання та протидії корупції як усередині Товариства, так і у взаємовідносинах з діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами;
  - 8) забезпечення відповідно до Закону умов для повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;
  - 9) дотримання прав та гарантій захисту викривачів, передбачених Законом;
  - 10) своєчасного та належного реагування відповідно до закону на факти вчинення (можливого вчинення) корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень членами органів управління Товариства, посадовими особами усіх рівнів, працівниками.

### **4. Норми професійної етики**

1. Засновники (учасники), керівник Товариства, члени органів управління, посадові особи усіх рівнів, Уповноважений, працівники та представники Товариства під час виконання своїх посадових (договірних) обов'язків:
  - 1) неухильно додержуються загально визнаних етичних норм поведінки та вимог кодексу етики Товариства (у разі його наявності);
  - 2) толерантно і з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб;
  - 3) діють, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання;
  - 4) не розголошують і не використовують конфіденційної інформації, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх посадових (договірних) обов'язків, крім випадків, встановлених законом;
  - 5) компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують посадові (договірні) обов'язки, рішення та доручення органів і посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, й не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна Товариства.
2. Засновники (учасники), керівник, органи управління, посадові особи усіх рівнів, Уповноважений, працівники, представники Товариства утримуються від явно злочинних дій, рішень та доручень та вживають заходів щодо скасування таких рішень і доручень.

3. Посадові особи усіх рівнів, Уповноважений, працівники, представники Товариства зобов'язані утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, які є явно злочинними.
4. У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними, посадова особа, Уповноважений, працівник, представник Товариства повинен негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника або керівника Товариства, або її засновників (учасників) та Уповноваженого.
5. Посадову особу, Уповноваженого, працівника не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва іншим негативним заходам впливу або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з відмовою від виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними.
6. Посадові особи, працівники Товариства, Уповноважений не можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності за відмову від участі в корупційних діяннях, навіть якщо така відмова може призвести до втрати Товариством конкурентної переваги або потенційної вигоди.

## **II. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ, ЗАБОРОНИ**

### **1. Права та обов'язки засновників (учасників), керівника, членів органів управління, посадових осіб усіх рівнів, працівників (крім Уповноваженого) та представників Товариства**

1. Засновники (учасники), керівник Товариства, члени органів управління, посадові особи усіх рівнів, працівники та представники Товариства мають право:
  - 1) надавати пропозиції щодо удосконалення цієї Програми;
  - 2) звертатися до Уповноваженого за консультаціями та роз'ясненнями щодо виконання цієї Програми, інших внутрішніх документів Товариства стосовно запобігання корупції, антикорупційного законодавства;
  - 3) отримувати від Уповноваженого рекомендації щодо подальших дій у разі, якщо заплановані дії або рішення (правочини) можуть бути джерелом корупційних ризиків.
2. Засновники (учасники), керівник Товариства, члени органів управління, посадові особи усіх рівнів, працівники та представники Товариства зобов'язані:
  - 1) дотримуватися вимог Закону, цієї Програми та прийнятих на її виконання внутрішніх документів, а також забезпечувати реалізацію цієї Програми;
  - 2) виконувати свої посадові (договірні) обов'язки з урахуванням законних інтересів Товариства;
  - 3) невідкладно поінформувати в передбаченому цією Програмою порядку Уповноваженого, керівника (керівника виконавчого органу) Товариства або засновників (учасників) Товариства про випадки порушення вимог цієї Програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону засновниками (учасниками), керівником, членами органів управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками Товариства або існуючими чи потенційними діловими партнерами;
  - 4) невідкладно поінформувати в порядку, визначеному цією Програмою, про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів; вживати заходів для запобігання та врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів; не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
  - 5) утримуватися від поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, пов'язане з діяльністю Товариства;
  - 6) інформувати Уповноваженого про здійснення та приймання ділової гостинності, дарування та отримання подарунків у порядку, визначеному Товариством;
  - 7) брати до уваги та враховувати рекомендації Уповноваженого.

### **2. Заборонені корупційні практики**

1. Керівнику, членам органів управління, посадовим особам усіх рівнів, Уповноваженому, працівникам та представникам Товариства забороняється:
  - 1) приймати пропозицію, обіцянку або одержувати неправомірну вигоду, а так само просити

невчинення будь-яких дій з використанням становища, яке вони займають у Товаристві, або у зв'язку з їх діяльністю на користь Товариства, в інтересах того, хто пропонує, обіцяє чи надає таку вигоду, або в інтересах третьої особи;

2) зловживати своїми повноваженнями, тобто умисно, з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи іншої фізичної або юридичної особи використовувати свої повноваження всупереч інтересам Товариства;

3) пропонувати, обіцяти або надавати (безпосередньо або через третю особу) офіційним особам та/або їх близьким особам, іншим фізичним особам неправомірну вигоду за вчинення чи невчинення ними будь-яких дій / бездіяльності з використанням наданої їм влади, службового становища, повноважень для одержання або збереження будь-яких переваг для Товариства;

4) вчиняти дії та приймати рішення в умовах реального конфлікту інтересів;

5) використовувати будь-яке майно Товариства чи його кошти в особистих інтересах;

6) організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами Товариства, іншими фізичними або юридичними особами, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені законодавством або укладеними Товариством правочинами;

7) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників Товариства з метою отримання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;

8) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, посадових осіб усіх рівнів до порушення вимог Закону чи цієї Програми;

9) дарувати та отримувати подарунки з порушенням вимог законодавства та цієї Програми щодо надання і приймання ділової гостинності та подарунків;

10) після звільнення або іншого припинення співробітництва з Товариством розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію, в тому числі конфіденційну, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, договірних зобов'язань, крім випадків, встановлених законом.

2. Товариство забороняє виплату офіційним особам заохочуючих платежів, зокрема з метою прискорення будь-яких формальних процедур, пов'язаних із отриманням дозвільних документів, або прийняття відповідних рішень на користь Товариства чи отримання інших переваг для Товариства.

Не є заохочуючим платіж за прискорений розгляд, сплачений на рахунок органу державної влади або органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, Товариства, офіційної особи, державного / місцевого бюджету, розмір та сплату якого передбачено законодавством (наприклад, платіж за прискорену реєстрацію патентів).

Посадова особа, працівник або представник Товариства, до якого звернена вимога про здійснення заохочуючого платежу, зобов'язаний повідомити особу, яка висуває таку вимогу, про заборону його здійснення, відмовити у здійсненні такого платежу, а також невідкладно поінформувати свого безпосереднього керівника та Уповноваженого про отриману вимогу.

У разі виникнення у посадової особи, працівника або представника Товариства будь-якого сумніву щодо належності платежу до заохочуючого платежу і заборони його здійснення, така посадова особа, працівник або представник Товариства повинен звернутися за консультацією до Уповноваженого.

3. Заборони діють без будь-яких обмежень на території будь-якої держави, незважаючи на національні традиції, місцеву практику або умови конкуренції, що діють у цій державі.

### **ІІІ. ПРАВОВИЙ СТАТУС УПОВНОВАЖЕНОГО ТА ПІДПОРЯДКОВАНИХ ЙОМУ ПРАЦІВНИКІВ**

#### **1. Загальні положення**

1. Правовий статус Уповноваженого визначається Законом та цією Програмою.

Уповноважений призначається засновниками (учасниками) або керівником Товариства на окрему посаду згідно з законодавством про працю та установчими документами Товариства.

Уповноважений підпорядкований, підзвітний та підконтрольний керівнику Товариства.

Вимоги до особи, яка може бути призначеною Уповноваженим, встановлюються Законом.

2. Уповноважений може бути звільнений з посади достроково у випадках,

Уповноважений може бути звільнений з посади з ініціативи керівника Товариства або її засновників (учасників) за умови надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції у встановленому порядку<sup>5</sup>.

3. До виконання своїх функцій Уповноважений може залучати працівників підпорядкованого йому структурного підрозділу (у разі утворення такого структурного підрозділу), а також (за згодою керівника Товариства) інших працівників Товариства шляхом надання їм усних та письмових доручень та здійснення контролю за їх виконанням.

Працівники структурного підрозділу, підпорядкованого Уповноваженому, призначаються на посади та звільняються з посад (у разі розірвання трудового договору з ініціативи керівника Товариства або її засновників (учасників)) за згодою Уповноваженого.

4. Для реалізації цієї Програми за рішенням керівника (або наглядової ради у разі її утворення) Товариства, у відокремлених підрозділах такого Товариства (без статусу юридичної особи) можуть призначатися відповідальні особи (далі - Відповідальні особи).

Відповідальні особи виконують обов'язки та користуються правами, передбаченими у цій Програмі для Уповноваженого, у межах діяльності відокремлених підрозділів Товариства (без статусу юридичної особи), в яких вони працюють.

Уповноважений у межах виконання своїх посадових обов'язків має право давати усні та письмові доручення і вимагати їх виконання від Відповідальних осіб та здійснює контроль за діяльністю Відповідальних осіб.

## **2. Обов'язки та права Уповноваженого**

1. Обов'язки уповноваженого, відповідального за реалізацію Програми:

1) виконувати свої обов'язки неупереджено;

2) організувати підготовку, розробляти і подавати на затвердження керівнику (виконавчому органу / наглядовій раді) внутрішні документи Товариства з питань формування та реалізації цієї Програми;

3) організувати проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Товариства;

4) забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами Товариства щодо підготовки, виконання та контролю за виконанням заходів, передбачених цією Програмою;

5) надавати засновникам (учасникам), керівнику, органам управління, посадовим особам усіх рівнів, працівникам Товариства роз'яснення та індивідуальні консультації, пов'язані з реалізацією цієї Програми та виконанням вимог антикорупційного законодавства;

6) надавати працівникам Товариства або особам, які проходять навчання у Товариства чи виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених з Товариством, методичну допомогу та консультації щодо повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та захисту викривачів, проводити навчання з цих питань;

7) забезпечувати інформування громадськості про здійснювані Товариством заходи із запобігання корупції;

8) організувати проведення заходів із підвищення кваліфікації працівників Товариства з питань запобігання та протидії корупції;

9) регулярно, не менше ніж один раз на 2 роки, підвищувати свою кваліфікацію, ініціювати перед керівником Товариства питання щодо проходження свого професійного навчання (підвищення кваліфікації);

10) вживати заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяти його врегулюванню, інформувати керівника Товариства про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

11) організувати і проводити перевірки ділових партнерів Товариства, перевірки у процедурах злиття та поглинання (приєднання);

12) брати участь у процедурах добору персоналу Товариства, зокрема шляхом ініціювання Товариства, проведення перевірок кандидатів на посади;

13) перевіряти на наявність корупційних ризиків та погоджувати платежі й витрати, пов'язані з благодійною та спонсорською діяльністю, здійсненням внесків на підтримку політичних партій;

- 14) перевіряти на наявність корупційних ризиків та погоджувати (візувати) проєкти організаційно-розпорядчих документів, правочинів Товариства;
- 15) організувати роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;
- 16) отримувати та організувати розгляд і перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;
- 17) брати участь у проведенні внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з цією Програмою;
- 18) інформувати керівника Товариства або засновників (учасників) про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону членами органів управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками, представниками Товариства;
- 19) у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення членами органів управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками Товариства вжити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції;
- 20) організувати роботу та брати участь у службовому розслідуванні, яке проводиться з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Закону в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства з питань запобігання корупції\*;
- 21) здійснювати співпрацю з викривачами, забезпечувати дотримання їх прав та гарантій захисту, передбачених Законом;
- 22) інформувати викривачів про їхні права та обов'язки, передбачені Законом, а також про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування повідомленої ними інформації;
- 23) інформувати Національне агентство з питань запобігання корупції у разі не направлення кадровою службою Товариства засвідченої паперової копії розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційної картки до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень для внесення відомостей до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;
- 25) забезпечувати формування і ведення реєстрів: працівників Товариства, притягнутих до відповідальності за порушення вимог цієї Програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, інших порушень Закону; проведених згідно з цією Програмою перевірок ділових партнерів, перевірок кандидатів на посаду, перевірок у процедурах злиття та поглинання (приєднання); проведених згідно з цією Програмою внутрішніх розслідувань; повідомлень про конфлікт інтересів, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, іншого порушення Закону, порушення вимог цієї Програми; ділової гостинності та подарунків;
- 26) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням цієї Програми, антикорупційного законодавства;
- 27) проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених цією Програмою;
- 28) забезпечувати підготовку звіту про стан виконання цієї Програми;
- 29) брати участь у співпраці з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами, неурядовими та/або міжнародними Товариствами з питань запобігання корупції;
- 30) виконувати інші посадові обов'язки, передбачені Законом, цією Програмою, внутрішніми документами Товариства, прийнятими на виконання Закону та цієї Програми, зокрема ті, що спрямовані на розгляд повідомлень викривачів та забезпечення дотримання їхніх прав і гарантій захисту.

- 1) отримувати від органів управління та членів органів управління, посадових осіб усіх рівнів, працівників та представників Товариства усні та письмові пояснення щодо обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону та цієї Програми щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог, обмежень і заборон, а також з інших питань, які стосуються виконання цієї Програми;
- 2) викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі посадових осіб усіх рівнів Товариства;
- 3) мати з урахуванням обмежень, встановлених законом, доступ до документів та інформації, розпорядником яких є Товариство, які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, робити чи отримувати їх копії;
- 4) витребувати від інших структурних підрозділів Товариства інформацію, документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці), які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків;
- 5) здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про доступ до персональних даних;
- 6) отримувати доступ до складських, виробничих та інших приміщень Товариства у разі необхідності проведення антикорупційних заходів;
- 7) отримувати доступ до наявних у Товариства електронних засобів зберігання і обробки даних, які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, та у разі необхідності вимагати оформлення відповідних даних на паперовому носії;
- 8) підписувати та направляти інформаційні запити до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, відокремлених підрозділів Товариства без статусу юридичної особи для отримання від них інформації та матеріалів, безпосередньо пов'язаних з виконанням обов'язків Уповноваженого;
- 9) підписувати та направляти листи до Національного агентства з питань запобігання корупції або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції із повідомленнями про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;
- 10) здійснювати контроль за діяльністю Відповідальних осіб у відокремлених підрозділах Товариства без статусу юридичної особи, давати їм доручення, розпорядження і вимагати їх виконання;
- 11) звертатися до Національного агентства з питань запобігання корупції щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;
- 12) визначити з-поміж підпорядкованих йому працівників окрему особу, відповідальну за реалізацію повноважень Уповноваженого із захисту викривачів;
- 13) виконувати інші визначені Законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону, у тому числі повідомлень викривачів, захист їхніх прав і свобод;
- 14) ініціювати проведення перевірок з підстав, передбачених Законом та цією Програмою;
- 15) ініціювати проведення внутрішніх розслідувань у зв'язку з можливим порушенням Закону та цієї Програми;
- 16) вносити керівнику Товариства подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності осіб, винних у порушенні Закону, цієї Програми;
- 17) брати участь у засіданнях робочих груп та комісій Товариства з питань, що належать до компетенції Уповноваженого;
- 18) ініціювати проведення нарад з питань запобігання та виявлення корупції, виконання цієї Програми;
- 19) залучати до виконання своїх повноважень за згодою керівника Товариства працівників Товариства;
- 20) надавати на розгляд керівника / наглядової ради Товариства пропозиції щодо удосконалення роботи Уповноваженого / підрозділу Уповноваженого;
- 21) звертатися до засновників (учасників), керівника, органів управління Товариства з питань реалізації своїх повноважень та виконання посадових обов'язків;
- 22) інші права, передбачені Законом, цією Програмою, трудовим договором, посадовою інструкцією Уповноваженого, іншими внутрішніми документами Товариства.

### 3. Гарантії незалежності

1. Здійснення Уповноваженим своїх функцій у Товаристві є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку засновників (учасників), керівника Товариства, органів управління та членів органів управління, посадових осіб усіх рівнів, працівників, представників, ділових партнерів Товариства, а також інших осіб не допускається.

2. Під втручанням слід розуміти:

- 1) відмову в наданні Уповноваженому інформації, документів, доступу до інформації та документів, право на отримання яких має Уповноважений;
- 2) будь-який вплив на прийняття Уповноваженим рішень та вчинення дій, який здійснюється поза межами повноважень органу управління / особи, що вчиняє вплив, передбачених законодавством, статутом Товариства, рішеннями органів управління або внутрішніми документами Товариства (наприклад, надання вказівок щодо змісту висновків, які мають бути здійснені Уповноваженим за результатами перевірки ділових партнерів; щодо кола осіб - суб'єктів декларування, повідомлення про факти несвоєчасного подання декларацій якими не можуть бути направлені до Національного агентства з питань запобігання корупції тощо);
- 3) дії/бездіяльність, які спричиняють обмеження або порушення прав Уповноваженого (наприклад, необґрунтована відмова у наданні щорічної відпустки за графіком; необґрунтована відмова у направленні для проходження навчання / підвищення кваліфікації, передбаченого відповідним планом-графіком; необґрунтоване обмеження розміру або невивплата заохочувальних та компенсаційних виплат, передбачених трудовим та колективним договорами, тощо);
- 4) дії/бездіяльність, які перешкоджають виконанню посадових обов'язків Уповноваженим (наприклад, безпідставне направлення Уповноваженого у відрядження з відривом від робочого місця; необґрунтоване позбавлення Уповноваженого доступу до робочого місця, персонального комп'ютера; безпідставне вилучення документів, які зберігаються в Уповноваженого; незабезпечення Уповноваженого матеріальними ресурсами, необхідними для виконання покладених на нього завдань, ненадання доступу до системи діловодства Товариства, засобів зв'язку тощо);
- 5) покладення на Уповноваженого обов'язків, надання доручень з питань, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених Законом і цією Програмою, та обмежують виконання ним посадових обов'язків.

3. Уповноважений не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку засновників (учасників), керівника, органів управління Товариства іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова у призначенні на вищу посаду, зменшення заробітної плати, відмова від продовження трудового договору тощо) або загрози таких заходів впливу у зв'язку зі здійсненням антикорупційних заходів, виявленням та повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону.

До негативних заходів впливу також належать формально правомірні рішення і дії засновників (учасників), керівника, органів управління Товариства, які мають вибірковий характер, зокрема, не застосовуються до інших працівників, керівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до Уповноваженого у подібних ситуаціях (за подібних обставин) раніше.

4. Засновники (учасники), керівник, органи управління Товариства, посадові особи усіх рівнів Товариства зобов'язані:

- 1) забезпечувати незалежність Уповноваженого;
- 2) забезпечувати Уповноваженому належні матеріальні, організаційні умови праці (окремий кабінет, сейф для зберігання документів, робоче місце, оснащене офісними меблями, комп'ютерне обладнання та організаційну техніку, доступ до мережі Інтернет, канцелярське приладдя, засоби зв'язку, обліковий запис електронної поштової скриньки) та достатні ресурси для виконання покладених на нього завдань;
- 3) сприяти виконанню Уповноваженим завдань, передбачених Законом та цією Програмою; на вимогу Уповноваженого надавати інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, сприяти проведенню внутрішніх розслідувань, забезпечувати залучення працівників / ресурсів для виконання Уповноваженим та підпорядкованими йому працівниками своїх обов'язків;

4) реагувати у розумний строк на письмові й усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого, надані ними у межах реалізації цієї Програми.

#### **IV. ОЦІНЮВАННЯ ТА УПРАВЛІННЯ КОРУПЦІЙНИМИ РИЗИКАМИ**

1. Для ефективного запобігання корупції у своїй діяльності Товариство застосовує ризик-орієнтований підхід та створює систему управління ризиками, яка передбачає здійснення регулярного оцінювання корупційних ризиків, впливу яких може зазнавати діяльність Товариства, вжиття заходів, необхідних та достатніх для їх усунення або мінімізації, їх подальшого моніторингу та контролю, а також оновлення існуючих антикорупційних заходів відповідно до змін внутрішнього та зовнішнього середовища діяльності Товариства.
2. Товариство здійснює періодичне оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності, метою якого є:
  - 1) ідентифікація внутрішніх та зовнішніх корупційних ризиків у бізнес-процесах Товариства;
  - 2) оцінка достатності, відповідності та ефективності існуючих заходів для належного запобігання, усунення або мінімізації ідентифікованих корупційних ризиків;
  - 3) аналіз та оцінка (визначення рівнів) виявлених корупційних ризиків;
  - 4) визначення за пріоритетом високо ризикових бізнес-процесів з урахуванням характеру та ступеня вразливості бізнес-процесів до корупційних ризиків, рівнів оцінених корупційних ризиків;
  - 5) розробка заходів з метою ефективного усунення або мінімізації корупційних ризиків у діяльності Товариства.
3. Організацію проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Товариства здійснює Уповноважений.
4. Товариство може здійснювати внутрішнє та/або зовнішнє оцінювання корупційних ризиків. Внутрішнє оцінювання корупційних ризиків здійснює робоча група, яка формується з представників структурних підрозділів Товариства. Зовнішнє оцінювання корупційних ризиків здійснюють залучені Товариством аудиторські, юридичні, консалтингові Товариства або незалежні експерти.
5. Товариство здійснює оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності з періодичністю не рідше одного разу на 2 роки.
6. Товариство може прийняти рішення щодо здійснення оцінки корупційних ризиків за процедурою, визначеною законодавством.
7. За результатами оцінювання корупційних ризиків у діяльності Товариства формується реєстр ризиків.
8. Реєстр ризиків повинен містити:
  - 1) ідентифіковані корупційні ризики, сфери (напрями) діяльності Товариства, у яких вони ідентифіковані, їхні описи, джерела, існуючі заходи контролю, оцінку їхньої достатності, відповідності та ефективності;
  - 2) рівні виявлених корупційних ризиків;
  - 3) пропозиції щодо заходів із усунення або мінімізації виявлених корупційних ризиків (у тому числі, оновлених/нових антикорупційних заходів на рівні Товариства та/або на рівні бізнес-процесів), термінів (строків) їх виконання, відповідальних підрозділів / виконавців, необхідних ресурсів, індикаторів виконання).
9. Реєстр ризиків після його оформлення за результатами оцінювання корупційних ризиків подається на затвердження керівнику (виконавчому органу або наглядовій раді) Товариства.
10. Керівник (виконавчий орган або наглядова рада) Товариства затверджує реєстр ризиків та забезпечує вжиття передбачених ним заходів, у тому числі шляхом оновлення існуючих антикорупційних заходів, та виділяє для цього необхідні ресурси.
11. За запитом учасника (засновника) Товариства реєстр ризиків доводиться до його відома.
12. Реєстр ризиків надається для виконання відповідальним підрозділам / виконавцям, а також може бути розміщений на веб сайті Товариства (у разі його наявності) для ознайомлення усіма зацікавленими особами.
13. Уповноважений здійснює моніторинг виконання заходів із усунення або мінімізації виявлених корупційних ризиків, готує та подає звітність щодо стану виконання заходів у порядку та строки, визначені цією Програмою.

## **V. ПРОСВІТНИЦЬКІ ЗАХОДИ: НАВЧАННЯ, ЗАХОДИ З ПОШИРЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ ЩОДО ПРОГРАМ АНТИКОРУПЦІЙНОГО СПРЯМУВАННЯ**

### **1. Періодичне навчання з питань запобігання і виявлення корупції**

1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноважений забезпечує організацію обов'язкового ознайомлення із положеннями Закону, цієї Програми та прийнятими на її виконання внутрішніми документами Товариства новопризначених працівників, представників Товариства та осіб, які проходять навчання у Товариства чи виконують певну роботу.
2. Товариство забезпечує належне та достатнє доведення положень цієї Програми та внутрішніх документів Товариства у сфері запобігання та протидії корупції, змін у антикорупційному законодавстві та практиці його застосування до усіх працівників, представників і ділових партнерів Товариства шляхом інформування (комунікацій).
3. Відповідальним за інформування з питань запобігання та виявлення корупції є Уповноважений.
4. Товариство забезпечує періодичне підвищення кваліфікації (навчання) керівника, членів органів управління, посадових осіб усіх рівнів, працівників, Уповноваженого та, у разі необхідності, - представників Товариства.
5. Керівник Товариства та Уповноважений проходять підвищення кваліфікації (навчання) з питань запобігання та виявлення корупції не рідше одного разу на 2 роки.
6. Планові навчання інших посадових осіб Товариства здійснюються відповідно до:
  - 1) затвердженого керівником Товариства тематичного плану-графіка на кожний рік, який готує Уповноважений;
  - 2) окремих документів, які доводять до виконання Товариством материнською (холдинговою) компанією.
7. Антикорупційні навчальні програми (базові та поглиблені) реалізуються як дистанційно, так і очно.
8. Тематика та форма навчальних заходів (семінари, лекції, практикуми, тренінги, індивідуальні заняття, вебінари тощо) визначаються з урахуванням:
  - 1) змін у законодавстві;
  - 2) пропозицій засновників (учасників), керівника, органів управління, посадових осіб усіх рівнів, працівників Товариства;
  - 3) результатів моніторингу / оцінки виконання цієї Програми;
  - 4) результатів періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Товариства;
  - 5) результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань;
  - 6) результатів перевірок дотримання антикорупційного законодавства, проведених Національним агентством з питань запобігання корупції.
9. У разі виявлення фактів вчинення корупційних правопорушень у діяльності Товариства Уповноважений формує список працівників, які беруть участь у реалізації високо ризикових бізнес-процесів і повинні пройти обов'язкове позачергове навчання, а також формує і реалізує відповідну навчальну програму.
10. Навчання завершується тестуванням осіб, які брали у ньому участь, на рівень засвоєння навчальної інформації або іншим способом вихідного контролю знань.
11. Уповноважений здійснює облік заходів із підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції, облік присутніх на таких заходах та оцінку їх ефективності.

### **2. Надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим**

1. У разі наявності питань щодо роз'яснення окремих положень цієї Програми засновники (учасники), керівник, члени органів управління, посадові особи усіх рівнів, працівники та представники Товариства можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного або письмового роз'яснення або консультації.
2. Уповноважений надає роз'яснення або консультацію у розумний строк, але не більше 10 днів від дня отримання звернення. Якщо у вказаний строк надати роз'яснення або консультацію неможливо, Уповноважений може продовжити строк розгляду звернення, про що обов'язково повідомляється особа, яка звернулася за роз'ясненням або консультацією. Загальний строк розгляду звернення не може перевищувати 30 днів від дня його отримання

3. Уповноважений узагальнює найпоширеніші питання, з яких до нього звертаються, відповіді на них та розміщує узагальнені роз'яснення (консультації, тощо) інформаційного характеру на загальнодоступних для працівників Товариства ресурсах та/або поширює їх іншим чином (наприклад, засобами електронної пошти).

4. Уповноважений може обирати й інші форми надання роз'яснень та консультацій з питань виконання цієї Програми та антикорупційного законодавства (пам'ятки, керівництва, відеозвернення тощо).

## **VI. ЗАХОДИ ЗАПОБІГАННЯ ТА ПЕРЕВІРКИ**

### **1. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів**

1. Товариство прагне забезпечити, щоб конфлікт інтересів не мав несприятливого впливу на інтереси Товариства, а також інтереси її клієнтів / замовників, засновник(ів) / учасник(ів) шляхом запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів.

2. Товариство здійснює запобігання та врегулювання ситуацій конфлікту інтересів на основі таких принципів:

1) обов'язковість інформування працівниками про ситуації, що мають ознаки конфлікту інтересів;

2) недопущення виникнення конфлікту інтересів;

3) індивідуальний підхід при розгляді та оцінюванні кожного окремого випадку, що має ознаки конфлікту інтересів.

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

4. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у керівника Товариства він письмово повідомляє про це Уповноваженого та особу або орган (у тому числі колегіальний), до повноважень якої (якого) належить звільнення / ініціювання звільнення з посади керівника Товариства.

5. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у представника Товариства він письмово повідомляє про це Уповноваженого.

6. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Уповноваженого він письмово повідомляє про це керівника Товариства / наглядову раду Товариства (у разі якщо Уповноважений підзвітний та підконтрольний наглядовій раді Товариства).

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

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

9. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою одного з нижченаведених заходів (окремо або в поєднанні):

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 особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;

3) обмеження доступу працівника до певної інформації;

4) перегляду обсягу посадових (функціональних) обов'язків працівника;

5) переведення працівника на іншу посаду;

6) звільнення працівника.

10. Порядок застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів та його особливості для різних категорій осіб встановлюються Уповноваженим з урахуванням таких вимог:

1) переведення працівника на іншу посаду застосовується лише за його згодою у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у діяльності працівника має постійний характер і не може бути врегульований іншим шляхом та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям працівника;

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

3) у разі виникнення потенційного або реального конфлікту інтересів у представника Товариства припиняє правовідносини із ним. У разі якщо конфлікт інтересів у представника Товариства має постійний характер, представник Товариства підлягає занесенню до переліку осіб, послуги яких не підлягають використанню та/або на користь яких не здійснюються платежі.

11. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності керівника Товариства приймається особою або органом (у тому числі колегіальним), до повноважень якої (якого) належить звільнення / ініціювання звільнення з посади керівника Товариства, протягом двох робочих днів після отримання повідомлення. Про прийняте рішення невідкладно повідомляються особа, якої воно стосується, та Уповноважений.

12. Працівники Товариства можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів безпосередньому керівнику та Уповноваженому.

13. Керівник Товариства може самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів Уповноваженому, а також особі або органу (у тому числі колегіальному), до повноважень якої (якого) належить звільнення / ініціювання звільнення з посади керівника Товариства.

14. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у особи, яка входить до складу колегіального органу (органу управління Товариства (наглядової ради, правління, іншого виконавчого органу), комісії, робочої групи, тендерного комітету тощо), під час вирішення питання цим органом така особа письмово повідомляє про це відповідний колегіальний орган та Уповноваженого.

15. Зазначеній особі забороняється:

1) брати участь у підготовці документів для прийняття рішення колегіальним органом із відповідного питання;

2) брати участь у розгляді (обговоренні) відповідного питання;

3) голосувати з відповідного питання.

16. У разі якщо неучасть члена колегіального органу Товариства призведе до втрати правомочності цього органу, участь такої особи у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймає відповідний колегіальний орган.

17. Зовнішній контроль здійснюється шляхом участі Уповноваженого в роботі колегіального органу в статусі спостерігача без права голосу.

18. Типовими ситуаціями прояву конфлікту інтересів можуть бути:

1) участь у прийнятті або прийнятті рішення про укладення трудового договору, просування по роботі, визначення умов оплати праці та застосування заходів матеріального заохочення, накладення стягнень стосовно своєї близької особи;

2) укладення від імені Товариства правочинів із близькими особами;

3) участь особи, на яку поширюються вимоги цієї Програми, у прийнятті або прийнятті рішення, яке може вплинути на отримання переваг іншим суб'єктом господарювання, над бізнес-рішеннями якого така особа або її близька особа здійснюють фактичний контроль, у якій така особа, її близька особа є засновниками (учасниками), працівниками, отримують або отримували винагороду чи подарунки, проходили або проходять навчання;

4) реєстрація особою, на яку поширюються вимоги цієї Програми, фізичною особою - підприємцем або утворення такою особою юридичної особи, яка надає послуги / виконує роботи, ідентичні тим, що надає / виконує Товариство;

- 5) виконання функцій керівника вищого рівня в іншій юридичній особі, чий інтерес може вступати в конфлікт з інтересами Товариства;
- 6) прийняття або участь у прийнятті особою, на яку поширюються вимоги цієї Програми, рішень щодо себе самої, зокрема стосовно оплати праці, надання будь-якої вигоди матеріального чи нематеріального характеру, проведення внутрішнього / службового розслідування.

## **2. Взаємодія з діловими партнерами**

1. Товариство прагне здійснювати співпрацю з діловими партнерами, які здійснюють свою діяльність законно та етично, взаємодія з якими не несе корупційних ризиків для Товариства.
2. Товариство інформує ділових партнерів до встановлення ділових відносин з ними про принципи й вимоги Товариства у сфері запобігання та протидії корупції, які передбачені цією Програмою, іншими політиками, розробленими на її виконання, в тому числі про процедуру перевірки ділових партнерів.
3. Товариство здійснює перевірку потенційних ділових партнерів (до дати укладення правочинів) і наявних ділових партнерів (після встановлення правовідносин з ними).
4. Перевірку потенційних або наявних ділових партнерів Товариства здійснює Уповноважений. До здійснення перевірки можуть також залучатися інші структурні підрозділи Товариства.
5. Критерії, підстави, процедура та періодичність здійснення перевірки ділових партнерів Товариства визначаються у внутрішніх документах Товариства, які розробляє Уповноважений та затверджує керівник (виконавчий орган) Товариства.
6. Процедури перевірки, періодичність здійснення перевірок та критерії відбору ділових партнерів визначаються залежно від сфери та місця здійснення діяльності, структури Товариства, характеру та рівня корупційних ризиків, які можуть виникнути у відносинах із діловим партнером.
7. Перевірка ділових партнерів Товариства здійснюється з метою:
  - 1) перевірки ділової репутації ділового партнера на предмет толерантності до корупції, а саме: 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 виступати посередником для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди;
  - 2) перевірки наявності у ділового партнера антикорупційної програми (або інших політик антикорупційного спрямування), стану її (їх) фактичного виконання, готовності (або відмови) дотримуватися принципів та вимог Товариства, а також антикорупційного законодавства;
  - 3) виявлення можливих корупційних ризиків у зв'язку з укладенням (виконанням) правочину;
  - 4) мінімізації ймовірності вчинення або перевірки можливих фактів вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення антикорупційного законодавства під час встановлення та/або реалізації правовідносин з діловим партнером.
8. У разі наявності обґрунтованих сумнівів у діловій репутації ділового партнера, що може призвести до корупційних ризиків для Товариства, Товариство залишає за собою право відмовити діловому партнеру у встановленні / продовженні ділових відносин з урахуванням вимог законодавства, зокрема Закону України "Про публічні закупівлі".
9. Матеріали перевірки ділових партнерів зберігаються не менше ніж 5 років.
10. До договорів (контрактів), які Товариство укладає з діловими партнерами, можуть включатися антикорупційні застереження. Метою антикорупційного застереження є надання Товариством гарантій дотримання антикорупційного законодавства, яке на неї поширюється, та отримання аналогічних гарантій від ділового партнера.  
Редакції антикорупційних застережень розробляються Уповноваженим з урахуванням сфер діяльності Товариства.

## **3. Політика та процедури ділової гостинності. Подарунки**

1. Товариство з урахуванням вимог законодавства визначає загальну політику та процедури надання і приймання ділової гостинності та подарунків.
2. Керівник, члени органів управління, посадові особи усіх рівнів, працівники, представники

офіційним особам, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам, їх працівникам або представникам, якщо така ділова гостинність, подарунки можуть бути розцінені як спонукання або готовність до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Товариства.

3. Дарування та отримання подарунків, а також надання і приймання ділової гостинності у межах установлення чи підтримання ділових відносин або для досягнення іншої мети діяльності Товариства допускаються, якщо вони відповідають сукупності таких критеріїв:

- 1) не мають на меті вплив на об'єктивність будь-якого рішення щодо укладення правочинів, надання чи отримання послуг, інформації, будь-яких інших переваг для Товариства;
- 2) не є прихованою неправомірною вигодою (наприклад, для того, щоб одержати або продовжувати одержувати комерційні замовлення або неналежну перевагу);
- 3) відповідають загальноновизнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунком є сувенірна продукція);
- 4) не заборонені законодавством держави, в якій вони надаються та/або приймаються;
- 5) вартість не перевищує меж, установлених законодавством та Товариством;
- 6) не заборонені відповідно до внутрішніх документів Товариства одержувача і не перевищують встановленої такими документами вартості;
- 7) розголошення про подарунок, ділову гостинність не створить ризику для ділової репутації Товариства або того, хто одержав подарунок, ділову гостинність;
- 8) подарунки, ділова гостинність є обґрунтованими, ненадмірними і доречними в контексті встановлення / підтримання ділових відносин.

4. Не допускаються дарування та отримання подарунків у вигляді грошових коштів (готівкових або безготівкових), еквіваленту грошових коштів (подарункові картки або подарункові ваучери).

5. У разі наявності сумнівів щодо прийнятності подарунка, ділової гостинності працівники повинні звернутися до Уповноваженого в порядку, визначеному цією Програмою, для отримання консультації та/або роз'яснення.

6. Про факти надання (здійснення) або отримання подарунка / ділової гостинності в рамках загальноновизнаних уявлень про гостинність керівник, члени органів управління, посадові особи усіх рівнів, працівники, представники Товариства протягом одного робочого дня повідомляють Уповноваженого в порядку, встановленому Товариством.

#### **4. Благодійна та спонсорська діяльність**

1. Товариство може здійснювати благодійну та спонсорську діяльність у разі відсутності заборон, встановлених законодавством та внутрішніми документами Товариства.

2. Товариство здійснює благодійну та спонсорську діяльність відповідно до законодавства та за умови відсутності обґрунтованого висновку Уповноваженого про наявність корупційних ризиків.

3. Уповноважений здійснює попередню перевірку запланованої благодійної, спонсорської діяльності та погоджує проекти правочинів щодо здійснення благодійної, спонсорської діяльності для того, щоб упевнитися, що благодійна, спонсорська допомога не використовується як неправомірна вигода або з іншою незаконною метою.

4. Порядок здійснення Уповноваженим попередньої перевірки запланованої благодійної, спонсорської діяльності визначається Товариством.

5. Здійснення благодійної, спонсорської діяльності Товариством не допускається, якщо:

- 1) її здійснення є умовою укладення будь-якого правочину, ухвалення рішення органом державної влади або органом місцевого самоврядування, або вона здійснюється з метою отримання незаконних переваг у підприємницькій діяльності;
- 2) діловий партнер / офіційна особа наполягає на здійсненні того чи іншого виду благодійної та/або спонсорської діяльності виключно через конкретну організацію;
- 3) вона здійснюється з метою впливу на офіційну особу або в обмін на будь-яку неправомірну вигоду для Товариства зі сторони ділових партнерів.

6. Основними інструментами здійснення Товариством контролю за благодійною та спонсорською діяльністю можуть бути:

- 1) перевірка потенційних одержувачів благодійної та спонсорської допомоги в порядку, який застосовується для перевірки ділових партнерів, або в іншому порядку, встановленому Товариством;
  - 2) попереднє погодження з Уповноваженим благодійних та спонсорських проєктів і правочинів;
  - 3) процедури моніторингу цільового використання благодійної та спонсорської допомоги, які Товариство визначає самостійно;
  - 4) публічне оприлюднення, в порядку, передбаченому Товариством, інформації про здійснення благодійної та спонсорської діяльності з метою забезпечення громадського контролю (у разі відсутності заборон, встановлених законодавством).
7. Товариство веде реєстри здійснених Товариством внесків на благодійну та спонсорську діяльність. Такі реєстри, а також фінансова звітність щодо операцій зі здійснення благодійної, спонсорської діяльності, її отримувачів (бенефіціарів) підлягають зберіганню не менше ніж 5 років.

### **5. Підтримка політичних партій**

1. Товариство не здійснює підтримки політичних партій, якщо це прямо заборонено законом або політикою Товариства.
2. У разі відсутності заборон, встановлених законодавством та політикою Товариства, Товариство може здійснювати внески на підтримку політичних партій у порядку, встановленому Законом України "Про політичні партії в Україні".
3. Загальний розмір (сума) внеску (внесків) на підтримку політичної партії від Товариства протягом року не може перевищувати розміру, встановленого Законом України "Про політичні партії в Україні".
4. Внески на підтримку політичних партій здійснюються за умови відсутності обґрунтованого висновку Уповноваженого про наявність корупційних ризиків.
5. До перевірки на дотримання вимог законодавства, в тому числі антикорупційного, та цієї Програми при здійсненні внесків на підтримку політичних партій, крім Уповноваженого, можуть залучатися інші структурні підрозділи Товариства відповідно до політики Товариства щодо підтримки політичних партій.
6. Товариство веде реєстр здійснених внесків на підтримку політичних партій. Такий реєстр, а також фінансова звітність щодо операцій зі здійснення внесків на підтримку політичних партій, їх отримувачів підлягають зберіганню не менше ніж 5 років.
7. Товариство застосовує визначені цим розділом правила при здійсненні підтримки політичних партій на території будь-якої держави з урахуванням обмежень на підтримку політичних партій, встановлених законодавством відповідної держави.

### **6. Перевірка під час укладення правочинів про злиття або поглинання**

1. При плануванні та вчиненні правочинів про злиття або поглинання Товариство здійснює перевірку юридичної особи - потенційного об'єкта злиття або поглинання - з метою виявлення корупційних ризиків, перевірки мети та порядку виконання такого правочину на відповідність антикорупційному законодавству та цій Програмі.
2. Перевірка здійснюється до вчинення правочину та після його вчинення.
3. Обсяги перевірки визначаються Товариством залежно від характеру та рівня корупційних ризиків, які можуть виникнути у зв'язку із вчиненням правочину щодо конкретного об'єкта злиття або поглинання.
4. До проведення перевірки залучається Уповноважений та можуть залучатися інші особи.
5. До вчинення правочину перевірка включає:
  - 1) вивчення історії та діяльності об'єкта злиття або поглинання, структури його засновників / учасників / кінцевих бенефіціарних власників;
  - 2) визначення можливих зв'язків об'єкта злиття або поглинання з офіційними особами та характеру взаємодії з ними;
  - 3) дослідження основних елементів системи запобігання та протидії корупції (антикорупційної програми тощо, системи управління корупційними ризиками) об'єкта злиття або поглинання;

- 4) виявлення випадків корупції, до яких може бути причетний об'єкт злиття або поглинання (відомостей про розслідування, які здійснюються / судові провадження);
  - 5) перевірки наявності діючих санкцій, застосованих до об'єкта злиття або поглинання;
  - 6) встановлення кола контрагентів об'єкта злиття або поглинання (клієнтів, постачальників, посередників) з високими корупційними ризиками та характеру договірних відносин з ними;
  - 7) дослідження механізмів внутрішнього контролю об'єкта злиття або поглинання (контролю за вчиненням правочинів з високими корупційними ризиками, даруванням подарунків, здійсненням ділової гостинності, благодійної та спонсорської діяльності тощо);
  - 8) дослідження наявності та стану функціонування системи повідомлення про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;
  - 9) визначення обсягу та характеру питань, яким слід приділити увагу після вчинення правочину.
6. Керівник (відповідний орган управління) Товариства враховує результати перевірки при прийнятті остаточного рішення про вчинення правочину.
7. Після вчинення правочину перевірка включає:
- 1) виявлення невідповідностей у системі антикорупційних заходів об'єкта злиття або поглинання;
  - 2) забезпечення відповідності системи антикорупційних заходів об'єкта злиття або поглинання характеру та рівню притаманних йому корупційних ризиків;
  - 3) визначення коригувальних заходів для приведення системи антикорупційних заходів у відповідність із вимогами антикорупційного законодавства.
8. Якщо під час здійснення антикорупційної перевірки виявляються факти корупції, Товариство вживає заходів до їх припинення, інформування в установленому порядку спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції та недопущення подібних практик у майбутньому.

## **7. Перевірка кандидатів на посади**

1. Товариство з метою реалізації цієї Програми в рамках процедур добору персоналу здійснює перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків.
2. Перевірка кандидатів на посади проводиться з метою:
  - 1) встановити, чи не викликає укладення трудового договору з кандидатом корупційні ризики для Товариства;
  - 2) встановити, чи не призведе укладення трудового договору з кандидатом до порушення антикорупційного законодавства;
  - 3) переконатися у тому, що кандидат зобов'язується дотримуватися вимог цієї Програми.
3. Рішення про укладення трудового договору приймається з урахуванням вимог антикорупційного законодавства.
4. Перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків, здійснює Уповноважений. За результатами перевірки Уповноважений готує для керівника Товариства обґрунтований висновок про наявність чи відсутність корупційних ризиків.
5. Порядок здійснення перевірки кандидатів на посади та перелік посад, що вразливі до корупційних ризиків, визначає Товариство.
6. Матеріали перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків, зберігаються в особових справах протягом усього строку їх зберігання.

## **VII. ПОВІДОМЛЕННЯ, ЇХ ПЕРЕВІРКА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

### **1. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону**

1. Товариство створює сприятливі умови для викривачів та формує повагу до викривачів як частину ділової культури Товариства.
2. Товариство забезпечує викривачам умови для здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону (далі - Повідомлення) шляхом:

- 1) обов'язкового створення та забезпечення функціонування каналів, через які особа може здійснити Повідомлення, гарантовано зберігаючи свою анонімність (далі - Канали повідомлень), за необхідності - через Єдиний портал повідомлень викривачів;
  - 2) визначення відповідно до Закону внутрішніх процедур і механізмів прийняття та розгляду Повідомлень, перевірки та належного реагування на них;
  - 3) надання методичної допомоги та консультацій щодо здійснення Повідомлення потенційним викривачам;
  - 4) впровадження механізмів заохочення та формування культури Повідомлення;
  - 5) дотримання прав та гарантій захисту викривачів.
3. Викривачі самостійно визначають, які Канали повідомлень використовувати для здійснення Повідомлення.
4. Викривачам гарантується конфіденційність у порядку та на умовах, визначених Законом.
5. Особа може здійснити Повідомлення без зазначення авторства (анонімно).
6. Інформація про Канали повідомлень доводиться до відома усіх працівників, в тому числі під час прийняття на роботу, розміщується на інформаційних стендах Товариства та на веб сайті Товариства [info@kmz.kiev.ua](mailto:info@kmz.kiev.ua).
7. Товариство заохочує ділових партнерів повідомляти через Канали повідомлень про будь-які відомі їм факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону керівником, членами органів управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками та представниками Товариства.
8. Вимоги до повідомлень (у тому числі анонімних) про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та порядок їх розгляду визначаються Законом. Повідомлення підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація містить фактичні дані, що вказують на можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону, які можуть бути перевірені.
9. Товариство забезпечує викривачам умови для здійснення Повідомлення шляхом:
- 1) впровадження механізмів заохочення та формування культури Повідомлення;
  - 2) надання працівникам та особам, які проходять у них службу або навчання чи виконують певну роботу, методичної допомоги та консультацій щодо здійснення Повідомлення;
10. Впровадження механізмів заохочення Повідомлення реалізуються Товариством через:
- 1) затвердження внутрішніх документів Товариства, які визначають форми заохочення, організаційні засади функціонування механізму заохочення;
  - 2) моральне та матеріальне заохочення викривачів.
11. Впровадження механізмів формування культури Повідомлення реалізується Товариством через:
- 1) затвердження внутрішніх документів Товариства щодо етичної поведінки в Товариства, зокрема формування поваги до викривачів як відповідальних громадян;
  - 2) проведення внутрішніх навчань з питань формування культури Повідомлення;
  - 3) систематичне здійснення просвітницьких та комунікаційних заходів.

## **2. Права та гарантії захисту викривача**

1. Викривання є правом кожного працівника Товариства.
2. Викривач має права та гарантії захисту, передбачені статтями 53<sup>3</sup> - 53<sup>8</sup> Закону, зокрема:
  - 1) подавати докази на підтвердження свого Повідомлення;
  - 2) отримувати підтвердження прийняття і реєстрації Повідомлення;
  - 3) на конфіденційність;
  - 4) отримувати інформацію про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування інформації за фактом повідомленої ним інформації;
  - 5) на звільнення від юридичної відповідальності за здійснення Повідомлення, поширення зазначеної у Повідомленні інформації, незважаючи на можливе порушення таким Повідомленням своїх трудових, цивільних чи інших обов'язків або зобов'язань;
  - 6) на звільнення від цивільно-правової відповідальності за майнову та/або моральну шкоду, завдану внаслідок здійснення Повідомлення, крім випадку здійснення завідомо неправдивого повідомлення.
3. Права викривача виникають з моменту здійснення Повідомлення.

4. Викривачу забезпечуються гарантії захисту його прав у порядку та на умовах, встановлених у Законі.
5. Заборонено розкривати інформацію про особу викривача, його близьких осіб або інші дані, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, третім особам, які не залучаються до розгляду, перевірки та/або розслідування повідомлених ним фактів, а також особам, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені ним факти, крім випадків, установлених законом.
6. Доступ до інформації про викривачів має лише керівник Товариства, Уповноважений та визначені ним працівники, які задіяні в процесі прийняття та розгляду Повідомлень в Товариства. Надання доступу до інформації про викривачів не повинно призводити до виникнення конфлікту інтересів.
7. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача Уповноважений, керівник (виконавчий орган) Товариства за заявою такої особи або за власною ініціативою повинен невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.
8. Товариство забороняє залякування, приниження чи переслідування викривачів, застосування до них інших негативних заходів впливу (відмови у прийнятті на роботу; звільнення чи примушення до звільнення; притягнення до дисциплінарної відповідальності; інших заходів, в тому числі формально правомірних рішень і дій, які мають вибіркового характер, зокрема, не застосовуються до інших працівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до працівника у подібних ситуаціях раніше) або погрози у застосуванні таких заходів впливу.
9. Викривач не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності, підданий іншим негативним заходам впливу або загрози таких заходів впливу у зв'язку з Повідомленням.
10. Засновники (учасники), керівник, органи управління, посадові особи усіх інших рівнів, Уповноважений у межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту викривачів.
11. Права та гарантії захисту викривачів поширюються на близьких осіб викривача.

### **3. Повідомлення про можливі факти порушень цієї Програми**

1. Працівники та особи, які навчаються у Товаристві або виконують певну роботу, представники, а також ділові партнери Товариства можуть повідомити про виявлені ознаки порушень цієї Програми, факти підбурювання працівників, керівника, посадових осіб усіх рівнів, членів органів управління Товариства до вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією порушень, інших порушень Закону безпосередньо керівнику (керівнику виконавчого органу) Товариства, Уповноваженому або засновникам (учасникам) Товариства, або шляхом направлення електронного повідомлення на адресу електронної пошти Товариства [info@kmz.kiev.ua](mailto:info@kmz.kiev.ua). Товариство може передбачити й інші способи передачі та отримання інформації.
2. Порядок розгляду таких повідомлень, взаємодії із заявником, гарантії забезпечення конфіденційності інформації про заявника та захисту його прав визначаються внутрішнім документом Товариства.

### **4. Проведення внутрішніх розслідувань**

1. У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення членом органу управління, посадовою особою, працівником або представником Товариства корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону або цієї Програми Уповноважений здійснює попередню перевірку отриманої (виявленої) інформації відповідно до вимог Закону та внутрішніх документів Товариства.
2. У разі якщо отримана (виявлена) інформація про вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону стосується дій або бездіяльності керівника Товариства, таку інформацію без проведення попередньої перевірки Уповноважений у триденний строк надсилає суб'єкту, уповноваженому здійснювати її розгляд чи розслідування, з урахуванням підслідності, визначеної статтею 216 Кримінального процесуального кодексу України, та положень, передбачених статтею 255 Кодексу України

агентства з питань запобігання корупції у разі, якщо воно не є суб'єктом, уповноваженим на розгляд інформації.

Отримана (виявлена) інформація також надсилається суб'єкту, до повноважень якого належать призначення (обрання) та звільнення з посади керівника Товариства (органу, до сфери управління якого належить Товариство / засновникам (учасникам) / наглядовій раді Товариства).

3. У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення Уповноваженим корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону або цієї Програми попередня перевірка такої інформації здійснюється відповідно до внутрішніх документів Товариства.

4. За результатами попередньої перевірки приймається таке (такі) рішення:

- 1) вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;
- 2) призначити проведення внутрішнього розслідування у разі підтвердження викладених у Повідомленні (виявлених) фактів або необхідності подальшого з'ясування їх достовірності;
- 3) у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції;
- 4) закрити провадження у разі не підтвердження викладених у Повідомленні (виявлених) фактів.

5. Метою внутрішнього розслідування є перевірка фактичних даних про можливе вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону або цієї Програми.

6. Внутрішнє розслідування проводить комісія.

7. 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, іншого порушення Закону або цієї Програми.

8. Усі посадові особи та працівники Товариства, незалежно від займаної посади, зобов'язані сприяти проведенню внутрішнього розслідування, а також надавати необхідні наявні документи та матеріали.

9. Посадова особа або працівник Товариства, щодо якого проводиться внутрішнє розслідування, може бути тимчасово відсторонений від роботи (за наявності підстав, передбачених законодавством) або іншим чином обмежений в доступі до матеріальних, інформаційних та інших ресурсів Товариства на час проведення внутрішнього розслідування на підставі рішення керівника Товариства або, якщо розслідування стосується керівника Товариства, на підставі рішення Загальних Зборів Учасників Товариства (Рішення Єдиного Учасника Товариства).

10. За результатами внутрішнього розслідування приймається таке (такі) рішення:

- 1) вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;
- 2) застосувати дисциплінарне стягнення до винних осіб;
- 3) визначити способи усунення причин та умов вчинення порушення, спричинених ним наслідків, вжити заходів щодо запобігання таким порушенням у майбутньому;
- 4) вжити заходів щодо відновлення прав і законних інтересів осіб та відшкодування збитків, шкоди, завданої фізичним та юридичним особам внаслідок допущених порушень;
- 5) передати матеріали до органу досудового розслідування у разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення.

11. Строк проведення внутрішнього розслідування не повинен перевищувати 30 (тридцять) календарних днів з дня завершення попередньої перевірки. Якщо у зазначений строк перевірити повідомлену (виявлену) інформацію неможливо, керівник Товариства продовжує строк внутрішнього розслідування до 45 днів.

12. Порядок проведення внутрішніх розслідувань визначає Товариство.

13. Уповноважений має доступ до матеріалів проведених внутрішніх розслідувань, які зберігаються не менше ніж 5 років.

## **5. Дисциплінарна відповідальність за порушення цієї Програми**

1. За порушення положень цієї Програми до працівників Товариства застосовуються заходи дисциплінарної відповідальності згідно з законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку Товариства, положеннями трудових договорів.
2. Кадрова служба Товариства надсилає до Національного агентства з питань запобігання корупції завірену паперову копію рішення (наказу) керівника Товариства про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційну картку до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень з метою внесення відомостей про накладення дисциплінарного стягнення за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.
3. Керівник (виконавчий орган) Товариства забезпечує вжиття заходів за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.

## **VIII. МОНІТОРИНГ, ОЦІНКА ВИКОНАННЯ ТА ПЕРЕГЛЯД ЦЬОЇ ПРОГРАМИ**

### **1. Нагляд і контроль**

1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням цієї Програми засновниками (учасниками), керівником, членами органів управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками та представниками Товариства.
2. Нагляд і контроль за дотриманням цієї Програми Уповноважений здійснює шляхом:
  - 1) розгляду і реагування на Повідомлення;
  - 2) здійснення перевірок діяльності працівників Товариства щодо виконання (реалізації) цієї Програми;
  - 3) проведення перевірок організаційно-розпорядчих документів, правочинів, інших документів Товариства, передбачених цією Програмою, а також їх проєктів на наявність корупційних ризиків;
  - 4) здійснення періодичного моніторингу виконання цієї Програми.Товариство може визначити порядок здійснення планових та позапланових перевірок діяльності працівників Товариства, порядок проведення перевірок документів, а також додаткові форми нагляду і контролю за дотриманням цієї Програми, зважаючи на специфіку своєї діяльності.
3. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням цієї Програми Уповноважений виявить ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед керівником Товариства проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому цією Програмою та внутрішніми документами Товариства.
4. Уповноважений не рідше ніж один раз на 6 місяців в строки та у порядку, що визначені керівником Товариства (наглядовою радою Товариства), готує звіт за результатами моніторингу виконання цієї Програми (далі - Звіт). До такого Звіту прирівнюється щорічна оцінка результатів впровадження заходів, передбачених цією Програмою.  
У разі наявності Відповідальних осіб у відокремлених підрозділах Товариства, яким делеговані повноваження Уповноваженого, уповноважених у суб'єктах господарської діяльності - дочірніх підприємствах, над якими Товариство здійснює контроль, Уповноважений забезпечує підготовку зведеного Звіту.
5. Звіт повинен включати інформацію щодо:
  - 1) стану виконання заходів, визначених цією Програмою;
  - 2) результатів впровадження заходів, визначених цією Програмою;
  - 3) виявлених порушень вимог Закону, цієї Програми, заходів, ужитих для усунення таких порушень та запобігання їх вчиненню у майбутньому;
  - 4) кількості проведених перевірок, внутрішніх розслідувань, їх результатів;
  - 5) фактів порушення гарантій незалежності Уповноваженого;
  - 6) стану виконання заходів, спрямованих на усунення або мінімізацію корупційних ризиків;
  - 7) проведених навчальних заходів з питань запобігання та виявлення корупції та стану

- 8) співпраці з викривачами;
  - 9) нововиявлених корупційних ризиків;
  - 10) пропозицій і рекомендацій.
6. Звіт може містити іншу інформацію, що стосується реалізації цієї Програми.
7. Узагальнені результати моніторингу виконання цієї Програми розміщуються у загальному відкритому доступі для працівників Товариства, а також на офіційному вебсайті Товариства (за наявності).
8. Уповноважений забезпечує не рідше ніж один раз на рік організацію здійснення оцінки результатів впровадження заходів, передбачених цією Програмою.
9. Результати оцінки узагальнюються Уповноваженим у письмовому звіті, який він передає керівнику, наглядовій раді та засновникам (учасникам) Товариства.
10. Оцінка результатів упровадження заходів, передбачених цією Програмою, проводиться за критеріями, визначеними Уповноваженим, та має містити інформацію в обсязі не меншому, ніж передбачений для Звіту.

## 2. Внесення змін до цієї Програми

1. Керівник Товариства забезпечує організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку і постійне вдосконалення цієї Програми.
2. Ця Програма переглядається у таких випадках:
  - 1) за результатами:
    - оцінювання корупційних ризиків у діяльності Товариства;
    - здійснення нагляду і контролю за дотриманням цієї Програми, а також оцінки результатів упровадження передбачених нею заходів;
  - 2) у разі внесення до законодавства, в тому числі антикорупційного, змін, які впливають на діяльність Товариства;
  - 3) у разі змін в організаційній структурі та бізнес-процесах Товариства (за необхідності).
3. Ініціатором внесення змін до цієї Програми може бути Уповноважений, а також засновники (учасники), керівник (виконавчий орган), наглядова рада, посадові особи усіх рівнів, працівники Товариства.
4. Пропозиції щодо внесення змін до цієї Програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує.
5. Раз на рік Уповноважений надає керівнику Товариства узагальнення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми та надає свої рекомендації щодо їх урахування або відхилення.
6. Керівник Товариства, отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення працівниками (трудовим колективом) та засновниками (учасниками).
7. У разі якщо засновники (учасники) або Уповноважений наполягають на терміновому внесенні певних змін до цієї Програми, керівник Товариства у найкоротший строк, але не пізніше 10 днів з дня надходження таких пропозицій ініціює проведення відповідного обговорення.
8. У разі схвалення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми засновниками (учасниками) та працівниками (трудовим колективом) Товариства керівник Товариства своїм рішенням (наказом) затверджує відповідні зміни, які є невід'ємною частиною цієї Програми.
9. Зміни до цієї Програми не можуть встановлювати стандарти та вимоги нижчі, ніж передбачені Законом та цією Програмою.

Директор ТОВ «КМЗ»



Олег БЕЗВЕРШЕНКО