



ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ

ХМЕЛЬНИЦЬКЕНЕРГОЗБУТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом директора

ТОВ «Хмельницькенергозбут»

№ 47 від 11.06.2025р.

**АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА
ТОВ «Хмельницькенергозбут»**

АКП – 06 - 2025

м. Хмельницький
2025 р.



З М І С Т

Преамбула (цінності)	3
РОЗДІЛ I. Загальні положення.....	3-6
1. Визначення термінів	3-4
2. Мета та сфера застосування	4
3. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність	5
4. Норми професійної етики	5-6
РОЗДІЛ II. Права, обов'язки, заборони	6-8
1. Права та обов'язки Працівників Товариства	6-7
2. Заборонені корупційні практики.....	7-8
РОЗДІЛ III. Управління корупційними ризиками.....	8-9
РОЗДІЛ IV. Просвітницькі заходи.....	9-10
1. Періодичне навчання з питань запобігання та виявлення корупції	9
2. Надання працівникам роз'яснень та консультацій.....	9-10
Розділ V. Заходи запобігання та перевірки	10-12
1. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів	10
2. Взаємодія з діловими партнерами	10-11
3. Політика та процедури ділової гостинності. Подарунки.....	11
4. Благодійність та спонсорська діяльність	11
5. Підтримка політичних партій.....	11
6. Перевірка кандидатів на посади	12
РОЗДІЛ VI. Повідомлення, їх перевірка та відповідальність.....	12-14
1. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та можливі факти порушень цієї Програми	12
2. Права та гарантії захисту викривача	12-13
3. Проведення внутрішніх розслідувань.....	13-14
4. Дисциплінарна відповідальність за порушення цієї Програми.....	14
РОЗДІЛ VII. Нагляд, контроль, внесення змін до цієї Програми.....	15
1. Нагляд і контроль.....	15
2. Внесення змін до цієї Програми.....	15-16
РОЗДІЛ VIII. Додатки	16



Преамбула (цінності)

Цією Антикорупційною програмою (далі – Програма) ТОВ «Хмельницькенергозбут» (Товариство з обмеженою відповідальністю Хмельницькенергозбут) (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, працівників, ділових партнерів, проголошує що його керівництво, 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.

Товариство 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 вживаються у таких значеннях:

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

ділова гостинність – представницькі заходи (наприклад, ділові сніданки, обіди, вечери, 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;

стейкхолдери (зацікавлені сторони від англ. stakeholders) – фізичні та юридичні особи, які мають легітимний інтерес у діяльності Товариства, тобто певною мірою залежать від нього або можуть впливати на його діяльність;

заохочувальні 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 України «Про запобігання корупції» (далі – Закон), 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;

комплаєнс – це суворе дотримання вимог та зобов'язань, покладених на Товариство, нормативно-правовими актами щодо діяльності (недискримінації, конфіденційності, прозорості, незалежності, відокремлення); боротьби з корупцією; врегулювання конфліктів інтересів; антимонопольного законодавства; трудового законодавства; обробки персональних даних; закупівель; охорони праці та пожежної безпеки; забезпечення інформаційної та кібербезпеки;

комплаєнс культура – високий рівень дотримання законів, норм поведінки, стандартів і правил етики усіма працівниками Товариства;

- **офіційна особа:**

- особа, уповноважена на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, відповідно до пункту 1 частини першої статті 3 Закону;

- особа, яка прирівнюється до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, відповідно до пункту 2 частини першої статті 3 Закону;

- 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 організації (працівник міжнародної організації чи будь-яка інша особа, уповноважена такою організацією 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;

керівник – директор Товариства або особа, що тимчасово виконує обов'язки директора Товариства;

посадова особа – це особа, яка постійно або тимчасово обіймає посаду, пов'язану з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських обов'язків, або спеціально уповноважена на виконання таких обов'язків;

працівник – особа, яка виконує обов'язки або функції згідно з трудовим договором (строковим трудовим договором, контрактом).

2. Інші терміни в цій Програмі вживаються у значеннях, наведених у Законі.

3. Обмеження, що застосовуються до працівників та посадових осіб Товариства, визначаються Законом відповідно до юридичного статусу Товариства, визначеного в статуті.

2. Мета та сфера застосування

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



2. Заходи щодо запобігання, виявлення та усунення або мінімізації корупційних ризиків визнаються пріоритетними у діяльності Товариства та створюють комплаєнс культуру Товариства.

3. Ця Програма є обов'язковою для дотримання та виконання усіма працівниками Товариства та застосовується у всіх сферах діяльності Товариства, у тому числі у відносинах із стейкхолдерами.

4. З метою формування належного рівня антикорупційної культури керівниками підрозділів, начальниками ЦОКів для нових працівників Товариства, проводиться обов'язкове вступне ознайомлення із положеннями Закону, Програми та пов'язаних з нею документів, про що робиться відмітка у відповідних документах про прийняття на роботу.

5. Положення щодо обов'язковості дотримання Програми включаються до «Правил внутрішнього трудового розпорядку Товариства», положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, а також можуть включатися до договорів, які укладаються Товариством.

3. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність

1. Посадові особи Товариства беруть на себе зобов'язання особистим прикладом етичної поведінки формувати у працівників Товариства нульову толерантність до корупції, що є основою комплаєнс культури, повсякденної ділової практики та ділової репутації Товариства.

2. Посадові особи Товариства беруть на себе зобов'язання демонструвати лідерство та відповідальність стосовно розвитку комплаєнс культури Товариства, а саме:

- дотримання вимог Програми та антикорупційного законодавства;
- забезпечення належного впровадження, ефективного функціонування, періодичного аналізу, своєчасного перегляду та удосконалення системи запобігання та протидії корупції в Товаристві з метою належного реагування на корупційні ризики в діяльності Товариства;
- поширення культури нульової толерантності до корупції у всіх сферах діяльності Товариства;
- спрямування працівників на підтримку антикорупційної політики Товариства та здійснення особистого внеску в результативність системи запобігання та протидії корупції;
- інформування про політику запобігання та протидії корупції як всередині Товариства, так і у взаємовідносинах з стейкхолдерами;
- забезпечення відповідно до Закону умов для повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;
- дотримання прав та гарантій захисту викривачів, передбачених Законом;
- своєчасного повідомлення безпосередніх керівників, директора Товариства про факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками Товариства.

4. Норми професійної етики

1. Працівники Товариства, незалежно від займаної посади, стажу роботи чи будь-яких інших ознак, під час виконання своїх функціональних обов'язків, зобов'язані неухильно дотримуватися загально визнаних етичних норм поведінки та норм, встановлених цією Програмою та Кодексом корпоративної етики ТОВ «Хмельницькенергозбут».

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.

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.



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

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.

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 чи керівника Товариства.

8. Працівника Товариства не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва іншим негативним заходам впливу або загрози таких заходів впливу у зв'язку з відмовою від виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними.

9. Працівники Товариства 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 Працівників Товариства

1. Працівники Товариства мають право:
 - надавати пропозиції щодо удосконалення цієї Програми;
 - звертатися до безпосередніх керівників, заступників директора, директора Товариства за консультаціями та роз'ясненнями щодо виконання цієї Програми;
 - отримувати від безпосередніх керівників, заступників директора, директора Товариства рекомендації щодо подальших дій у разі, якщо заплановані дії або рішення (правочини) можуть бути джерелом корупційних ризиків.
2. Працівники Товариства зобов'язані:
 - дотримуватися вимог Закону, цієї Програми та прийнятих на її виконання внутрішніх документів, а також забезпечувати реалізацію цієї Програми;
 - виконувати свої посадові (договірні) обов'язки з урахуванням законодавства та Колективного договору ТОВ «Хмельницькенергозбут» та цієї Програми;
 - невідкладно (упродовж 24 годин) інформувати, в передбаченому цією Програмою порядку, керівника 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 працівниками Товариства;
 - вживати заходів для запобігання та врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів; не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів відповідно до обмежень, встановлених цією програмою та Законом;
 - утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, пов'язане з діяльністю Товариства;



- протягом 2 наступних робочих днів інформувати безпосереднього керівника, заступників директора, директора Товариства про здійснення та приймання ділової гостинності, дарування та отримання подарунків;
- брати до уваги та враховувати рекомендації безпосередніх керівників, заступників директора, директора Товариства.

2. Заборонені корупційні практики

1. Працівники Товариства не мають права обіцяти, пропонувати, давати або уповноважувати на надання неправомірної вигоди офіційним особам і пов'язаним із ними особам з метою одержання чи збереження будь-яких переваг для Товариства.

Види неправомірної вигоди, які необхідно тлумачити в широкому сенсі, в тому числі, але не виключно, наступні:

- 1) переваги, включаючи сприятливі контрактні умови, для ведення бізнесу офіційних осіб чи пов'язаних з ними осіб;
- 2) грошові кошти, еквіваленти готівки (наприклад, подарункові картки/сертифікати, подарункові чеки) або кредити;
- 3) надмірна та/або недоцільна оплата витрат на ділову гостинність;
- 4) заохочення, включаючи пропозиції щодо працевлаштування або стажування для офіційних осіб чи пов'язаних з ними осіб;
- 5) благодійні платежі на користь організацій, що є афілійованими особами чи спонсорами офіційної особи;
- 6) непрямі платежі, виплати «подяки» або інші виплати, що можуть здійснюватися через представників.

2. Заборона корупції в комерційній сфері (комерційний підкуп). Товариство забороняє надання/одержання неправомірної вигоди працівниками Товариства при взаємодії з приватними (недержавними) особами та компаніями. Заборона комерційного підкупу діє без територіальних обмежень, тобто на території будь-якої країни, незважаючи на національні традиції, місцеву практику або умови конкуренції.

3. Заборона винагороди за спрощення формальностей:

1) Товариство забороняє виплату офіційним особам і пов'язаним з ними особам винагород за спрощення будь-яких формальностей («заохочуючий платіж», «плати за прискорення процедур»), з метою прискорення будь-яких формальних процедур, пов'язаних із отриманням дозвільних документів, чи прийняття відповідних рішень на користь Товариства чи отримання інших переваг для Товариства.

2) Не є винагородою за спрощення формальностей офіційний платіж за прискорений розгляд, сплачений на рахунок державного органу, установи, державного/місцевого бюджету, розмір якого офіційно встановлений та може бути сплачений будь-яким заявником. Факт оплати такого офіційного платежу має підтверджуватися офіційною квитанцією/ платіжним дорученням.

Працівник Товариства, до якого звернена вимога про здійснення заохочувального платежу, зобов'язаний повідомити особу, яка висуває таку вимогу, про заборону його здійснення, відмовити у здійсненні такого платежу, а також невідкладно поінформувати безпосереднього керівника, заступників директора, директора Товариства про отриману вимогу.

У разі виникнення у працівника Товариства будь-якого сумніву щодо належності платежу до заохочувального платежу і заборони його здійснення, така особа або працівник Товариства повинен відмовитися від здійснення платежу та звернутися за консультацією до безпосереднього керівника, заступників директора, директора Товариства.



III. Управління корупційними ризиками

1. Для ефективного запобігання корупції у своїй діяльності Товариство застосовує ризик-орієнтований підхід та створює систему, 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:

- ідентифікація внутрішніх та зовнішніх корупційних ризиків у бізнес-процесах Товариства;
- оцінка достатності, відповідності та ефективності існуючих заходів для належного запобігання, усунення або мінімізації ідентифікованих корупційних ризиків;
- аналіз та оцінка (визначення рівнів) виявлених корупційних ризиків;
- визначення за пріоритетом високо ризикових бізнес-процесів з урахуванням характеру та ступеня вразливості бізнес-процесів до корупційних ризиків, рівнів оцінених корупційних ризиків;
- розробка заходів з метою ефективного усунення або мінімізації корупційних ризиків у діяльності Товариства.

3. Організацію проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Товариства здійснюють заступники директора, директор Товариства.

4. Товариство може здійснювати внутрішнє та/або зовнішнє оцінювання корупційних ризиків.

Внутрішнє оцінювання корупційних ризиків здійснює робоча група, яка формується з представників Товариства.

Зовнішнє оцінювання корупційних ризиків здійснюють залучені Товариством аудиторські, юридичні, консалтингові компанії 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:

- ідентифіковані корупційні ризики, сфери (напрями) діяльності Товариства, у яких вони ідентифіковані, їхні описи, джерела, існуючі заходи контролю, оцінку їхньої достатності, відповідності та ефективності;
- рівні виявлених корупційних ризиків;
- 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 Товариства.

10. Керівник 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. Реєстр ризиків надається для виконання відповідальним підрозділам/виконавцям, а також може бути розміщений на вебсайті Товариства для ознайомлення усіма зацікавленими особами.

12. Керівник Товариства здійснює моніторинг виконання заходів із усунення або мінімізації виявлених корупційних ризиків.

IV. Просвітницькі заходи

1. Періодичне навчання з питань запобігання та виявлення корупції

1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури керівник Товариства забезпечує організацію обов'язкового ознайомлення із положеннями Закону, цієї Програми та прийнятими на її виконання внутрішніми документами Товариства новопризначених працівників та осіб, які проходять навчання у Товаристві 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 та ділових партнерів Товариства шляхом інформування (комунікацій).

3. Відповідальним за інформування з питань запобігання та виявлення корупції є керівники структурних підрозділів, начальники ЦОКів.

4. У разі змін в антикорупційному законодавстві організовуються навчання посадових осіб Товариства.

5. Тематика та форма навчальних заходів (семінари, лекції, практикуми, тренінги, індивідуальні заняття, вебінари тощо) визначаються з урахуванням:

- змін у законодавстві;
- пропозицій керівника Товариства;
- результатів моніторингу/оцінки виконання цієї Програми;
- результатів періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Товариства;
- результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань;
- результатів перевірок дотримання антикорупційного законодавства, проведених Національним агентством з питань запобігання корупції.

6. У разі виявлення фактів вчинення корупційних правопорушень у діяльності Товариства керівник Товариства формує список працівників, які беруть участь у реалізації високо ризикових бізнес-процесів і повинні пройти обов'язкове позачергове вивчення антикорупційного законодавства.

2. Надання працівникам роз'яснень та консультацій

1. У разі наявності питань щодо роз'яснення окремих положень цієї Програми працівники Товариства можуть звернутися до безпосередніх керівників, заступників директора, директора Товариства за отриманням усного або письмового роз'яснення або консультації.

2. Безпосередні керівники, заступники директора, директор Товариства 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, безпосередній керівник, заступник директора, директор Товариства 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 безпосереднім керівником, заступником директора, директором Товариства.

3. Безпосередні керівники, заступники директора, директор Товариства узагальнюють найпоширеніші питання, з яких до нього звертаються, відповіді на них та розміщують



узагальнені роз'яснення (консультації, тощо) інформаційного характеру на загальнодоступних для працівників Товариства ресурсах та/або поширює їх засобами електронної пошти.

V. Заходи запобігання та перевірки

1. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

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

- обов'язковість інформування працівниками про ситуації, що мають ознаки конфлікту інтересів;
- індивідуальний підхід при розгляді та оцінюванні кожного окремого випадку, що має ознаки конфлікту інтересів;
- дотримання балансу інтересів Товариства та працівників при оцінюванні та врегулюванні конфлікту інтересів.

Працівники Товариства зобов'язані повідомляти про ситуації, що містять ознаки конфлікту інтересів:

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

Критерії визначення конфлікту інтересів наведені в Кодексі корпоративної етики Товариства, а також можуть бути в подальшому визначені в інших внутрішніх документах Товариства.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів необхідно керівникам підрозділів, начальникам ЦОКів провести оцінку ситуації і надати керівнику Товариства письмові висновки та обов'язкові рекомендації щодо способів його врегулювання.

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

- усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;
- обмеження доступу працівника до певної інформації;
- перегляду обсягу посадових (функціональних) обов'язків працівника;
- переведення працівника на іншу посаду;
- звільнення працівника.

2. Взаємодія з діловими партнерами

1. Товариство прагне здійснювати співпрацю з діловими партнерами, які здійснюють свою діяльність законно та етично, та взаємодія з якими не несе корупційних ризиків для Товариства.

2. Товариство інформує ділових партнерів, до встановлення ділових відносин із ними, про принципи та вимоги Товариства у сфері запобігання та протидії корупції, які передбачені цією Програмою.

3. Товариство здійснює перевірку потенційних ділових партнерів (до дати укладення правочинів) і наявних ділових партнерів (після встановлення правовідносин з ними) відповідно до Порядку укладення договорів, що діє в Товаристві.

4. 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».

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. Працівники Товариства зобов'язані утримуватися від пропозиції ділової гостинності, подарунків 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 в незалежності від їх розміру, а також надання і приймання ділової гостинності у межах установа чи підтримання ділових відносин для досягнення іншої мети діяльності Товариства допускається, якщо воно відповідає сукупності таких критеріїв:

- не має на меті вплив на об'єктивність будь-якого рішення щодо укладення правочинів, надання чи отримання послуг, інформації, будь-яких інших переваг для Товариства;
- не є прихованою неправомірною вигодою (наприклад, для того, щоб одержати або продовжувати одержувати комерційні замовлення або неналежну перевагу);
- відповідає загальноновизнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунком є сувенірна та/або іміджева продукція);
- не заборонено законодавством держави, в якій вони надаються та/або приймаються;
- розголошення про подарунок, ділову гостинність не створить ризику для ділової репутації Товариства або того, хто одержав подарунок, ділову гостинність;
- подарунки, ділова гостинність є обґрунтованими, ненадмірними і доречними в контексті встановлення/підтримання ділових відносин.

4. Не допускається 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 безпосереднього керівника, заступника директора, директора Товариства протягом одного робочого дня для отримання консультації та/або роз'яснення.

6. Про факти надання (здійснення) або отримання подарунка/ділової гостинності в рамках загальноновизнаних уявлень про гостинність працівники Товариства протягом одного робочого дня повідомляють безпосереднього керівника, заступника директора, директора Товариства.

4. Благодійність та спонсорська діяльність

Товариство здійснює благодійну та спонсорську діяльність.

5. Підтримка політичних партій

Товариство не здійснює фінансування та жодним чином не підтримує діяльність політичних партій.

6. 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:
 - встановити, чи не викликає укладення трудового договору з кандидатом корупційні ризики для Товариства;
 - встановити, чи не призведе укладення трудового договору з кандидатом до порушення антикорупційного законодавства;
 - 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 сектор кадрової роботи. За результатами перевірки начальник сектору кадрової роботи готує для директора 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 всього строку їх зберігання.

VI. Повідомлення, їх перевірка та відповідальність

1. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та можливі факти порушень цієї Програми

1. Товариство створює сприятливі умови для викривачів та формує повагу до викривачів, як частину комплаєнс культури Товариства.

Працівники Товариства зобов'язані невідкладно (упродовж 24 годин) письмово та шляхом направлення електронного повідомлення на адресу електронної пошти Товариства повідомляти керівника 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 працівниками Товариства.

Працівники про порушення принципів етики та положень програми, в тому числі про діяння, що містять ознаки корупції, мають можливість повідомляти керівника Товариства.

Товариство закликає ділових партнерів повідомляти за допомогою будь-яких каналів зв'язку про будь-які відомі їм підозри чи інформацію, пов'язані з корупційними діяннями в діяльності Товариства.

Викривачам гарантується конфіденційність в порядку та на умовах, визначених Законом.

2. Товариство забороняє залякування, приниження чи переслідування осіб, які залишили повідомлення за допомогою каналів зв'язку. Особи, винні у залякуванні, приниженні чи переслідуванні осіб, які залишили повідомлення, підлягають притягненню до відповідальності.

3. Анонімне повідомлення підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

2. Права та гарантії захисту викривача

1. Викривання є почесним правом кожного працівника Товариства.
2. Викривач має права та гарантії захисту, передбачені Законом.



3. Права викривача виникають з моменту здійснення повідомлення, яке містить фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону, які можуть бути перевірені.

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.

7. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача керівник 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 носять вибірковий 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. Посадові особи в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту викривачів.

11. Права та гарантії захисту викривачів поширюються на близьких осіб викривача.

3. Проведення внутрішніх розслідувань

1. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак вчинення працівником Товариства корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону або цієї Програми керівник Товариства здійснює попередню перевірку отриманої (виявленої) інформації відповідно до вимог Закону у порядку визначеному внутрішніми документами Товариства, після чого приймає рішення.

2. За результатами попередньої перевірки керівником Товариства на підставі відповідних матеріалів приймається таке (такі) рішення:

- вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;
- призначити проведення внутрішнього розслідування у разі підтвердження викладених у Повідомленні (виявлених) фактів або необхідності подальшого з'ясування їх достовірності;
- 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;
- закрити провадження у разі не підтвердження викладених у повідомленні (виявлених) фактів.

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

4. Внутрішнє розслідування проводить комісія.



5. До складу комісії обов'язково включається представник юридично-договірного відділу та профспілкового комітету Товариства.

6. Працівники Товариства зобов'язані сприяти проведенню внутрішнього розслідування, а також надавати необхідні наявні документи та матеріали.

7. 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.

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

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

9. 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.

10. Порядок проведення внутрішніх розслідувань визначає Товариство.

11. Керівник Товариства має доступ до матеріалів проведених внутрішніх розслідувань, які зберігаються не менше ніж 5 років.

4. Дисциплінарна відповідальність за порушення цієї Програми

1. За наявності інформації, що свідчить про порушення положень цієї Програми до працівників Товариства застосовуються такі заходи:

- 1) призначається проведення внутрішнього розслідування відповідно до Розділу VII програми, для підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;
- 2) за наявності достатніх підстав за результатами внутрішнього розслідування керівник накладає дисциплінарне стягнення відповідно до норм законодавства про працю.

2. Керівник Товариства забезпечує вжиття заходів за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.

VII. Нагляд, контроль, внесення змін до цієї Програми

1. Нагляд і контроль

1. Керівник Товариства здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням цієї Програми працівниками Товариства.

2. Нагляд і контроль за дотриманням цієї Програми керівник Товариства здійснює шляхом:

- розгляду і реагування на повідомлення;
- здійснення перевірок діяльності працівників Товариства щодо виконання (реалізації) цієї Програми;



- проведення перевірок організаційно-розпорядчих документів, правочинів, інших документів Товариства, передбачених цією Програмою, а також їх проєктів на наявність корупційних ризиків;

- здійснення періодичного моніторингу виконання цієї Програми.

Товариство може визначити порядок здійснення планових та позапланових перевірок діяльності працівників, порядок проведення перевірок документів, а також додаткові форми нагляду і контролю за дотриманням цієї Програми.

3. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням цієї Програми керівник Товариства виявить ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він призначає проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому цією Програмою та внутрішніми документами Товариства, за результатами якого складається звіт.

4. Звіт повинен включати інформацію щодо:

- стану виконання заходів, визначених цією Програмою;
- результатів впровадження заходів, визначених цією Програмою;
- виявлених порушень вимог Закону, цієї Програми, заходів, вжитих для усунення таких порушень та запобігання їх вчиненню у майбутньому;

- кількості проведених перевірок, внутрішніх розслідувань, їх результатів;

- стану виконання заходів, спрямованих на усунення або мінімізацію корупційних ризиків;

- проведених навчальних заходів з питань запобігання та виявлення корупції та стану засвоєння отриманих знань;

- співпраці з викривачами;

- нововиявлених корупційних ризиків;

- пропозицій і рекомендацій.

6. Звіт може містити іншу інформацію, що стосується реалізації цієї Програми.

2. Внесення змін до цієї Програми

1. Керівник Товариства забезпечує організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення цієї Програми.

2. Ця Програма переглядається у таких випадках:

1) за результатами:

- оцінювання корупційних ризиків у діяльності Товариства (за необхідності);
- здійснення нагляду і контролю за дотриманням цієї Програми, а також оцінки результатів впровадження передбачених нею заходів (за необхідності).

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 керівник Товариства, працівники Товариства.

4. Пропозиції щодо внесення змін до цієї Програми подаються в юридично-договірний відділ, який їх вивчає та систематизує.

5. За необхідності юридично-договірний відділ надає керівнику Товариства узагальнення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

6. Керівник Товариства, отримавши від юридично-договірного відділу узагальнення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення працівниками (трудовим колективом).



7. У разі необхідності термінового внесення 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 посадовими особами та працівниками (трудовим колективом) Товариства керівник Товариства своїм 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 Типовою антикорупційною програмою юридичної особи, затвердженою наказом Національного агентства з питань запобігання корупції.

VIII. Додатки

Додаток 1 – лист погодження Антикорупційної програми.

Додаток 2 - лист ознайомлення з Антикорупційною програмою.

Дана Програма набирає чинності з дня його затвердження директором Товариства і діє безстроково до моменту його скасування. Зміни та доповнення до Програми вносяться за рішенням директора Товариства шляхом викладення Програми в новій редакції.

Якщо окремі норми цієї Програми суперечать чинному законодавству, такі норми вважаються недійсними і не тягнуть за собою недійсність Програми в цілому.