

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ ТОВ «Українські сервіси  
розмінування»  
від 01 жовтня 2024 року № 111/1

**АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА  
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ  
«УКРАЇНСЬКІ СЕРВІСИ РОЗМІНУВАННЯ»**

## ЗМІСТ

<b>Преамбула (цінності).....</b>	<b>3</b>
<b>I. Загальні положення.....</b>	<b>3</b>
1. Визначення термінів.....	3
2. Мета та сфера застосування.....	5
3. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність.....	5
4. Норми професійної етики.....	6
<b>II. Права, обов'язки, заборони.....</b>	<b>7</b>
1. Права та обов'язки, керівника, членів органів управління, посадових осіб усіх рівнів, працівників (крім Уповноваженого) та представників Товариства.....	7
2. Заборонені корупційні практики.....	8
<b>III. Правовий статус Уповноваженого та підпорядкованих йому працівників.....</b>	<b>10</b>
1. Загальні положення.....	10
2. Обов'язки та права Уповноваженого.....	11
3. Гарантії незалежності.....	14
<b>IV. Управління корупційними ризиками.....</b>	<b>16</b>
<b>V. Просвітницькі заходи: навчання, з питань запобігання та виявлення корупції...17</b>	<b>17</b>
1. Періодичне навчання з питань запобігання і виявлення корупції.....	17
2. Надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим.....	18
<b>VI. Заходи запобігання та перевірки.....</b>	<b>19</b>
1. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.....	19
2. Взаємодія з діловими партнерами.....	21
3. Підтримка політичних партій.....	23
4. Перевірка під час укладення правочинів про злиття або поглинання.....	23
5. Перевірка кандидатів на посади.....	24
<b>VII. Повідомлення, їх перевірка та відповідальність.....</b>	<b>25</b>
1. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону.....	25
2. Права та гарантії захисту викривача.....	26
3. Повідомлення про можливі факти порушень цієї Програми.....	27
4. Проведення попередніх перевірок та внутрішніх розслідувань.....	28
5. Дисциплінарна відповідальність за порушення цієї Програми.....	29
<b>VIII. Нагляд, контроль, внесення змін до цієї Програми.....</b>	<b>29</b>
1. Нагляд і контроль.....	29
2. Внесення змін до цієї Програми.....	30

## Преамбула (цінності)

Цією Програмою Товариство з обмеженою відповідальністю «УКРАЇНСЬКІ СЕРВІСИ РОЗМІНУВАННЯ» (надалі – 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 працівників, ділових партнерів, клієнтів проголошує, що її 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, вживають (вживатимуть) усіх передбачених законодавством та цією Антикорупційною програмою заходів щодо запобігання, виявлення, протидії корупції та пов'язаним з нею діям. 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:

**близькі особи** – члени сім'ї суб'єкта, зазначеного в частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон), а також чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідний брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат та сестра дружини (чоловіка), племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка) сина (дочки), усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням зазначеного суб'єкта;

**викривач** – фізична особа, яка за наявності переконання, що інформація є достовірною, повідомила про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, вчинених іншою особою, якщо така інформація стала їй відома у зв'язку з її трудовою, професійною, господарською, громадською, науковою діяльністю, проходженням нею служби чи навчання або її участю в передбачених законодавством процедурах, що є обов'язковими для початку такої діяльності, проходження служби чи навчання;

**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 України «Про запобігання корупції» (надалі - Закон), що негативно вплине на діяльність Товариства;

**корупційне правопорушення** - діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною у частині першій статті 3 Закону, за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

**корупція** - використання посадовою особою Товариства наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки / пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка / пропозиція чи надання неправомірної вигоди посадовій особі Товариства або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей;

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

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

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

**представник Товариства** - особа, уповноважена в установленому порядку діяти від імені або в інтересах Товариства у взаємовідносинах з третіми особами;

**Уповноважений** - особа, відповідальна за реалізацію Антикорупційної програми та запобігання корупції в діяльності Товариства.

2. Інші терміни в цій Антикорупційній програмі (далі – Програма) 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 Типовою антикорупційною програмою юридичної особи, затвердженою наказом Національного агентства з питань запобігання корупції.

3. Заходи щодо запобігання, виявлення та усунення або мінімізації корупційних ризиків визнаються пріоритетними у діяльності Товариства.

4. Ця Програма є обов'язковою для виконання 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 (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.

## **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 Товаристві 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 всередині 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. 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 інформацію з обмеженим доступом, 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, та не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна Товариства.

2. 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 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 діях, навіть якщо така відмова може призвести до втрати Товариством конкурентної переваги або потенційної вигоди.

## **II. Права, обов'язки, заборони**

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

1. 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 Товариств 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. 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 інформувати в передбаченому цією Програмою порядку Уповноваженого, 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 керівником Товариства, членами органів управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками Товариства або існуючими чи потенційними діловими партнерами;

4) невідкладно інформувати 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 розціненою як готовність вчинити корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, пов'язане з діяльністю Товариства;

6) 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 надати таку вигоду для себе чи іншої фізичної або юридичної особи за вчинення чи 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 та 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 інших юридичних осіб 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 платежем платіж за прискорений розгляд, сплачений на рахунок органу державної влади або органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації, офіційної особи, державного/місцевого бюджету, розмір та сплату якого передбачено законодавством (наприклад, офіційно встановлений платіж за прискорену реєстрацію, тощо).

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

### **III. Правовий статус Уповноваженого та підпорядкованих йому працівників**

#### **1. Загальні положення**

1. Правовий статус Уповноваженого визначається Законом та цією Програмою. Уповноважений призначається керівником Товариства на 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, передбачених Законом.

Уповноважений може бути звільнений з посади з ініціативи керівника Товариства за умови надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції у встановленому порядку.

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) за згодою Уповноваженого.

4. Для реалізації цієї Програми за рішенням керівника Товариства у відокремлених підрозділах 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:

- 1) виконувати свої обов'язки неупереджено;
- 2) організовувати підготовку, розробляти і подавати на затвердження керівнику Товариства 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 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 Товаристві 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) організувати проведення заходів з підвищення кваліфікації працівників Товариства з питань запобігання та протидії корупції;

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

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

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

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

12) перевіряти на наявність корупційних ризиків та погоджувати (візувати) проекти організаційно-розпорядчих документів, правочинів Товариства;

13) організувати роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

14) отримувати та організувати розгляд і перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

15) брати участь у проведенні внутрішніх розслідувань та службових перевірок, які проводяться згідно з цією Програмою;

16) інформувати керівника Товариства 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;

17) 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 ужити

заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції;

18) 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;

19) здійснювати співпрацю з викривачами, забезпечувати дотримання їх прав та гарантій захисту, передбачених Законом;

20) інформувати викривачів про їхні права та обов'язки, передбачені Законом, а також про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування повідомленої ними інформації;

21) проводити перевірку факту подання суб'єктами декларування декларацій та повідомляти Національне агентство з питань запобігання корупції про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;

22) 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, службових перевірок;

повідомлень про конфлікт інтересів, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, іншого порушення Закону, порушення вимог цієї Програми;

ділової гостинності та подарунків;

23) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням цієї Програми, антикорупційного законодавства;

24) проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених цією Програмою;

25) забезпечувати підготовку звіту про стан виконання цієї Програми;

26) 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.

## 2. Права Уповноваженого:

- 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 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 відокремлених підрозділів Товариства без статуту 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 України «Про запобігання корупції», 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, службових перевірок 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 колегіальних органів 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 керівника, органів управління Товариства з питань реалізації своїх повноважень та виконання посадових обов'язків;

22) мати 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 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);

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; необґрунтоване обмеження розміру або



невиплата 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 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 керівника, органів управління Товариства, які носять вибіркового характеру, зокрема, не застосовуються до інших працівників, керівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до Уповноваженого у подібних ситуаціях (за подібних обставин) раніше.

4. 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, службових перевірок, забезпечувати залучення працівників/ресурсів для виконання Уповноваженим та підпорядкованими йому працівниками своїх обов'язків;

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

#### **IV. 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 бізнеспроцесах 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 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:



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 наглядовій раді Товариства.

10. Наглядова рада Товариства затверджує реєстр ризиків та керівник Товариства 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. 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, з питань запобігання та виявлення корупції**

### **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 Товариства.

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 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.

Навчання інших посадових осіб Товариства здійснюється відповідно до пропозицій Уповноваженого.

6. Антикорупційні навчальні програми (базові та поглиблені) реалізуються як дистанційно, так і очно.

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

- 1) змін у законодавстві;
- 2) пропозицій 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.

8. 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.

9. 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 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 Уповноваженим.

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 його клієнтів/замовників 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. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів в Уповноваженого він письмово повідомляє про це керівника Товариства. До вирішення питання щодо способу врегулювання конфлікту інтересів Уповноважений повинен самоусунути від виконання роботи, пов'язаної з його приватним інтересом.

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

До вирішення питання щодо способу врегулювання конфлікту інтересів безпосередній керівник забезпечує відсторонення підлеглої йому посадової особи (у якій виник реальний конфлікт інтересів) від виконання роботи, пов'язаної з її приватним інтересом.

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

5. Безпосередній керівник може звернутися до Уповноваженого за попередніми консультаціями щодо вибору оптимального шляху врегулювання конфлікту інтересів.

6. У разі існування в посадовій особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона має право звернутися за роз'ясненнями до НАЗК або за консультацією до Уповноваженого.

7. Якщо посадова особа отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, якщо в діях, щодо яких вона зверталася за роз'ясненням, пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

8. Посадові особи всіх рівнів Товариства можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів безпосередньому керівнику, керівнику структурного підрозділу та/або Уповноваженому.

Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

9. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

1) усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;

2) застосування зовнішнього контролю за виконанням 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 Товариство 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 посадових осіб усіх рівнів приймається керівником Товариства чи безпосереднім керівником підлеглої йому посадової особи в межах повноважень.

12. Про прийняте рішення невідкладно повідомляються особа, якої воно стосується, та Уповноважений. Зазначений строк може бути продовжений в разі необхідності витребування додаткових документів або дослідження фактів викладених в повідомленні.

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

14. Керівник Товариства може самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів Уповноваженому, а також Наглядовій раді Товариства.

15. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у особи, яка входить до складу Наглядової ради, під час вирішення питання цим органом така особа письмово повідомляє про це Наглядову раду та Уповноваженого.

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

17. Зовнішній контроль здійснюється шляхом участі Уповноваженого в роботі Наглядової ради в статусі спостерігача без права голосу.

## **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 здійснює перевірку потенційних ділових партнерів (до дати укладення правочинів) і наявних ділових партнерів (після встановлення правовідносин з ними).

3. Перевірку потенційних або наявних ділових партнерів Товариства здійснює Уповноважений. До здійснення перевірки можуть також залучатися інші структурні підрозділи Товариства.

4. Критерії, підстави, процедура та періодичність здійснення перевірки ділових партнерів Товариства визначаються у внутрішніх документах Товариства, які розробляє Уповноважений та затверджує керівник Товариства.

5. 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.

6. 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 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.

7. 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 в тому числі Закону України «Про публічні закупівлі».

8. Матеріали перевірки ділових партнерів зберігаються не менше ніж 5 років.

9. 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 нього поширюється, та отримання аналогічних гарантій від ділового партнера.

Антикорупційні застереження розробляються Уповноваженим з урахуванням сфер діяльності Товариства.

### **3. Підтримка політичних партій**

1. Товариство не здійснює підтримку політичних партій.

### **4. 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, здійсненям 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.

### **5. Перевірка кандидатів на посади**

1. Товариство з метою реалізації цієї Програми в рамках процедур підбору 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. 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.

4. Порядок здійснення перевірки кандидатів на посади та перелік посад, що вразливі до корупційних ризиків, визначає Товариство.

5. Матеріали перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків, зберігаються в особових справах протягом всього 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);

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 в 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/або на вебсайті Товариства.

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. 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;

3) організації та забезпечення розгляду Повідомлень.

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 Товаристві, 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 почесним правом кожного працівника Товариства.
2. Викривач має права та гарантії захисту, передбачені статтями 53<sup>3</sup> - 53<sup>8</sup> Закону:
  - 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;
    - б) 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, 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, Уповноважений та визначені ним працівники, які задіяні в процесі прийняття та розгляду Повідомлень в Товаристві. Надання доступу до інформації про викривачів не повинно призводити до виникнення конфлікту інтересів.
7. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача Уповноважений, 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 декларує заборону 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 вибіркового характеру, 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 загрозі таких заходів впливу у зв'язку з Повідомленням.

10. Керівник, органи управління, посадові особи усіх інших рівнів, Уповноважений в 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, представники, а також ділові партнери Товариства можуть повідомити про виявлені ознаки порушень цієї Програми, факти підбурення працівників, керівника, посадових осіб усіх рівнів, членів органів управління Товариства до вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією порушень, інших порушень Закону безпосередньо керівнику Товариства, Уповноваженому Товариства, або шляхом направлення електронного повідомлення на адресу електронної пошти Товариства.

2. Порядок розгляду таких повідомлень, взаємодії із заявником, гарантії забезпечення конфіденційності інформації про заявника та захисту його прав визначаються цією Програмою та/або внутрішніми документами Товариства.

### **4. Проведення попередніх перевірок та внутрішніх розслідувань**

1. Попередній розгляд (перевірки) та внутрішні розслідування корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень у Товаристві є невід'ємною частиною реагування на повідомлення викривачів / заявників та виявлення Уповноваженим ознак можливих корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень, вимог цієї Програми.

2. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, здійснене через зовнішні або внутрішні канали повідомлення такої інформації, або виявлені можливі ознаки корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень підлягають попередньому розгляду Уповноваженим у строк не більше десяти робочих днів із дня отримання.

3. У разі якщо під час попереднього розгляду повідомлення встановлено, що воно не належить до компетенції Уповноваженого, подальший розгляд такого повідомлення припиняється, про що інформується особа, яка здійснила повідомлення, з одночасним роз'ясненням щодо компетенції органу або юридичної особи, уповноважених на здійснення розгляду чи розслідування фактів, викладених у повідомленні.



4. 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 за дорученням керівника Товариства

5. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення вимог цієї Програми або ознак вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення членами Наглядової ради Товариства Уповноважений повідомляє про це Наглядову раду Товариства, яка на своєму найближчому засіданні приймає рішення та вживає відповідних заходів реагування.

6. За результатами попередньої перевірки повідомлення (виявлення можливих ознак корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень або порушення цієї Програми) приймається таке (такі) рішення:

1) вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;

2) застосувати дисциплінарне стягнення до винних осіб у разі підтвердження викладених у повідомленні (виявлених) фактів та з'ясування їх достовірності;

3) призначити проведення внутрішнього розслідування в разі підтвердження викладених у повідомленні (виявлених) фактів у зв'язку з необхідністю подальшого з'ясування (перевірки) їх достовірності;

4) у разі виявлення ознак корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, матеріали передати відповідному спеціально уповноваженому суб'єкту у сфері протидії корупції;

5) закрити провадження в разі непідтвердження викладених у повідомленні (виявлених) фактів.

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

8. 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.

9. Порядок проведення внутрішніх розслідувань визначає Товариство.

10. 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. Керівник (виконавчий орган) Товариства забезпечує вжиття заходів за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.



## VIII. Нагляд, контроль, внесення змін до цієї Програми

### 1. Нагляд і контроль

1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням цієї Програми 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, готує звіт за результатами моніторингу виконання цієї Програми (далі - Звіт). До такого звіту прирівнюється щорічна оцінка результатів впровадження заходів, передбачених цією Програмою.

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, вжитих 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 засвоєння отриманих знань;
- 8) співпраці з викривачами;

- 9) нововиявлених корупційних ризиків;
- 10) пропозицій і рекомендацій.
6. Звіт може містити іншу інформацію, що стосується реалізації цієї Програми.
7. Уповноважений забезпечує не рідше ніж один раз на рік організацію здійснення оцінки результатів впровадження заходів, передбачених цією Програмою.
8. Результати оцінки узагальнюються Уповноваженим у письмовому звіті, який він передає керівнику Товариства.
9. Оцінка результатів впровадження заходів, передбачених цією Програмою, проводиться за критеріями, визначеними Уповноваженим, та має містити інформацію в обсязі не меншому, ніж передбачений для Звіту.

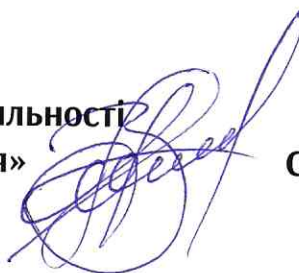
## **2. Внесення змін до цієї Програми**

1. Керівник Товариства забезпечує організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення цієї Програми.
2. Ця Програма переглядається (за необхідності) в таких випадках:
  - 1) за результатами:  
оцінювання корупційних ризиків у діяльності Товариства;  
здійснення нагляду і контролю за дотриманням цієї Програми, а також оцінки результатів впровадження 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, керівник, наглядова рада, посадові особи усіх рівнів, працівники Товариства.
4. Пропозиції щодо внесення змін до цієї Програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує.
5. Один раз на рік Уповноважений 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 Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення працівниками (трудовим колективом).
7. Якщо 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 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 Типовою антикорупційною програмою юридичної особи, затвердженою наказом Національного агентства з питань запобігання корупції.

Уповноважений з антикорупційної діяльності  
ТОВ «Українські сервіси розмінування»



Сергій ЗБОРОВСЬКИЙ