

П Р И В А Т Н Е А К Ц І О Н Е Р Н Е Т О В А Р И С Т В О
«УКРСТАЛЬ КОНСТРУКЦІЯ»

Н А К А З

19.01.22.

№

6/1

Про затвердження
антикорупційної програми

Наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 10.12.2021 №794/21 затверджено Типову антикорупційну програму юридичної особи, на основі якої юридичні особи, зазначені у частині 2 ст.62 Закону України "Про запобігання корупції", затверджують свої антикорупційні програми.

З метою неухильного дотримання вимог Закону України "Про запобігання корупції", іншого антикорупційного законодавства України та з метою запобігання корупції, виявлення корупційних правопорушень, мінімізації та усунення корупційних ризиків,

Н А К А З У Ю:

1. Затвердити Антикорупційну програму ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «УКРСТАЛЬ КОНСТРУКЦІЯ», що додається.
2. Визнати таким, що втратив чинність, Наказ № 58 від 08.11.2019 «Про затвердження антикорупційної програми».
3. Начальнику Загального відділу І.М.ЦАРЬКОВІЙ забезпечити ознайомлення всіх працівників Товариства із змістом Антикорупційної програми під розписку.
4. Начальнику відділу маркетингу Д.Л.ВАСИЛЬЄВУ забезпечити у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб Товариства, а також для ділових партнерів Товариства розміщення тексту Антикорупційної програми, а також наявність контактної інформації для повідомлення працівниками Товариства про факти порушення Антикорупційної програми на сайті Товариства: <http://www.steelwork.com.ua>.
5. Відповідальним особам забезпечити включення положень щодо обов'язковості дотримання Антикорупційної програми до правил внутрішнього трудового розпорядку Товариства, положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, що укладаються у Товаристві.
6. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Генеральний директор

Олександр ЛЕВШИН

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«УКРСТАЛЬ КОНСТРУКЦІЯ»

Преамбула (цінності)

Цією Антикорупційною програмою (далі - Програма) Приватне акціонерне товариство «УКРСТАЛЬ КОНСТРУКЦІЯ» (далі - Товариство), усвідомлюючи відповідальність за утвердження цінностей верховенства права та доброчесності, прагнучи забезпечувати свій сталий розвиток, дбаючи про власну ділову репутацію, для заохочення використання добросовісної комерційної практики, а також в інтересах, зокрема, але не виключно, своїх акціонерів, працівників, ділових партнерів, клієнтів проголошує, що її органи управління (керівник) 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. 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. Антикорупційна 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 України «Про запобігання корупції» (далі - Закон) та Типовою антикорупційною програмою, затвердженою рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції.

3. Терміни в Антикорупційній програмі вживаються у значеннях, наведених в Законі.

4. Ця Програма є обов'язковою для виконання усіма працівниками Товариства, включаючи посадових осіб усіх рівнів, керівника, акціонерів, осіб, які проходять навчання у Товаристві чи виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених з Товариством.

5. Антикорупційна 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.

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

6. Положення щодо обов'язковості дотримання та виконання цієї Програми включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку Компанії, положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, у тому числі контрактів, та посадових інструкцій.

7. Цю Програму затверджено наказом керівника Товариства після її обговорення з посадовими особами усіх рівнів та працівниками Товариства.

8. Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб Товариства, а також для його ділових партнерів.

З текстом Антикорупційної програми можна ознайомитись на сайті Товариства: <http://www.steelwork.com.ua>.

2. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність

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

2. Керівник та посадові особи Товариства усіх рівнів 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 у Товаристві з метою належного реагування на корупційні ризики в діяльності Товариства.

3) поширення культури нульової толерантності до корупції у всіх сферах діяльності Товариства;

4) призначення на посаду особи, відповідальної за реалізацію цієї Програми (далі - Уповноважений), забезпечення її належними матеріальними та організаційними умовами праці, сприяння виконанню Уповноваженим завдань та функцій, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою, забезпечення незалежності діяльності Уповноваженого;

5) заохочення працівників Товариства до виконання антикорупційного законодавства в частині запобігання 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 України «Про запобігання корупції» умов для повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

9) дотримання прав та гарантій захисту викривачів, відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції»;

10) своєчасного та належного реагування на факти вчинення (можливого вчинення) корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.

3. Норми професійної етики

1. Акціонери, керівник Товариства, члени органу управління, посадові особи усіх рівнів, Уповноважений, працівники Товариства під час виконання своїх посадових (договірних) обов'язків:

1) неухильно додержуються загальноновизнаних етичних норм поведінки;

2) толерантно і з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб;

3) діють об'єктивно, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання;

4) не розголошують і не використовують конфіденційної інформації, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх посадових (договірних) обов'язків, крім випадків, встановлених законом;

5) компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують посадові (договірні) обов'язки, рішення та доручення посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, та не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна Товариства.

2. Органи управління, посадові особи Товариства усіх рівнів, Уповноважений та працівники Товариства утримуються від явно злочинних дій, виконання рішень та доручень керівництва, які є явно злочинними, та вживають заходів щодо скасування таких рішень і доручень.

3. У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними, посадова особа, Уповноважений, працівник Товариства повинен негайно, в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника або керівника Товариства чи 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 загрози 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 акціонерів, керівника, членів органів управління, посадових осіб усіх рівнів, працівників (крім Уповноваженого) Товариства

1. Акціонери, керівник Компанії, члени органів управління, посадові особи усіх рівнів, працівники Товариства мають право:

- 1) надавати пропозиції щодо удосконалення цієї Програми;
- 2) звертатися до Уповноваженого за консультаціями щодо виконання цієї Програми та роз'ясненнями її положень, антикорупційного законодавства;
- 3) отримувати від Уповноваженого рекомендації щодо подальших дій у разі, якщо заплановані дії або рішення (правочини) від імені Товариства можуть бути джерелом корупційних ризиків.

2. Акціонери, керівник Товариства, члени органів управління, посадові особи усіх рівнів та працівники Товариства зобов'язані:

- 1) дотримуватися вимог Закону України «Про запобігання корупції», 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 або акціонерів 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 України «Про запобігання корупції» акціонерами, керівником, членами органів управління, посадовими особами усіх рівнів, іншими 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 правопорушення, пов'язане з діяльністю Товариства;
- 6) інформувати Уповноваженого про здійснення та приймання ділової гостинності, дарування та отримання подарунків у порядку, визначеному Товариством;
- 7) брати до уваги та враховувати рекомендації Уповноваженого.

2. Заборонені корупційні практики

1. Керівнику, посадовим особам усіх рівнів, Уповноваженому, працівникам 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 її 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 України «Про запобігання корупції» 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. Компанія забороняє виплату офіційним особам заохочуючих платежів, зокрема з метою прискорення будь-яких формальних процедур, пов'язаних із отриманням дозвільних документів, або прийняття відповідних рішень на користь Товариства, чи отримання інших переваг для Товариства.

Не є заохочуючим 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.

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 чи іншого працівника Товариства будь-якого сумніву щодо належності платежу до заохочуючого платежу і заборони його здійснення, така особа повинна 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

1. Загальні положення

1. Правовий статус Уповноваженого та вимоги до особи, яка може бути призначеною Уповноваженим, визначається Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою.

Уповноважений призначається керівником Товариства згідно з законодавством про працю.

Уповноважений підпорядкований, підзвітний та підконтрольний керівнику Товариства.

2. Уповноважений може бути звільнений з посади достроково у випадках, передбачених Законом України «Про запобігання Корупції».

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

3. До виконання своїх функцій Уповноважений може залучати (за згодою керівника) інших працівників Товариства шляхом надання їм усних та письмових доручень та здійснення контролю за їх виконанням.

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 внутрішні документи Товариства з питань формування та реалізації цієї Програми;
- 3) організовувати 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 акціонерам, керівнику, 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 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 України «Про запобігання корупції» та захисту викривачів, проводити навчання з цих питань;
- 7) забезпечувати інформування громадськості про здійснювані Товариством заходи із запобігання корупції;
- 8) організовувати проведення заходів з підвищення кваліфікації працівників Товариства з питань запобігання та протидії корупції;
- 9) регулярно, не менше ніж один раз на 2 роки, підвищувати свою кваліфікацію, ініціювати перед керівником Товариства питання щодо проходження відповідного навчання ;
- 10) вживати заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяти його врегулюванню, інформувати керівника Товариства про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;
- 11) організовувати і проводити перевірки ділових партнерів Товариства;
- 12) брати участь у процедурах добору персоналу Товариства, зокрема шляхом ініціювання, організації, проведення перевірок кандидатів на посади;
- 13) перевіряти на наявність корупційних ризиків та погоджувати платежі і витрати, пов'язані з благодійною та спонсорською діяльністю, здійсненням внесків на підтримку політичних партій;
- 14) перевіряти на наявність корупційних ризиків проекти організаційно-розпорядчих документів, правочинів Товариства;
- 15) організовувати роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;
- 16) отримувати та організовувати розгляд і перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;
- 17) брати участь у проведенні внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з цією Програмою;
- 18) інформувати керівника Товариства або акціонерів про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції» членами органів управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками Товариства;
- 19) у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення, вжити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції;

- 20) організувати роботу та брати участь у службовому розслідуванні, яке проводиться з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Закону України «Про запобігання корупції»;
- 21) здійснювати співпрацю з викривачами, забезпечувати дотримання їх прав та гарантій захисту, передбачених Законом України «Про запобігання корупції»;
- 22) інформувати викривачів про їхні права та обов'язки, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», а також про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування повідомленої ними інформації;
- 23) інформувати Національне агентство з питань запобігання корупції у разі ненаправлення кадровою службою Товариства засвідченої паперової копії розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційної картки до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень для внесення відомостей до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;
- 24) забезпечувати формування і ведення реєстрів: працівників Компанії, притягнутих до відповідальності за порушення вимог цієї Програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»; проведених згідно з цією Програмою перевірок ділових партнерів, перевірок кандидатів на посаду; проведених згідно з цією Програмою внутрішніх розслідувань; повідомлень про конфлікт інтересів, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», порушення вимог цієї Програми; ділової гостинності та подарунків;
- 25) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням цієї Програми, антикорупційного законодавства;
- 26) проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених цією Програмою;
- 27) забезпечувати підготовку звіту про стан виконання цієї Програми;
- 28) брати участь у співпраці з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами, неурядовими та/або міжнародними організаціями з питань запобігання корупції;
- 29) виконувати інші посадові обов'язки, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», цією Програмою та трудовим договором;

2. Права Уповноваженого:

- 1) отримувати від керівника та працівників Товариства усні та письмові пояснення щодо обставин, які можуть свідчити про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» та цієї Програми, щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених законодавством 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;
- 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) ініціювати направлення інформаційних запитів до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності 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 України «Про запобігання корупції»;
- 10) звертатися до Національного агентства з питань запобігання корупції щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;
- 11) виконувати інші визначені Законом України «Про запобігання корупції» повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог антикорупційного законодавства, у тому числі повідомлень викривачів, захист їхніх прав і свобод;
- 12) ініціювати проведення перевірок з підстав, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою;
- 13) ініціювати проведення внутрішніх розслідувань у зв'язку з можливим порушенням Закону України «Про запобігання корупції» та цієї Програми;
- 14) вносити керівнику Товариства подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності осіб, винних у порушенні Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми;
- 15) ініціювати проведення нарад з питань запобігання та виявлення корупції, виконання цієї Програми;
- 16) залучати до виконання своїх повноважень за згодою керівника Товариства інших працівників Товариства;
- 17) надавати на розгляд керівника Товариства пропозиції щодо удосконалення роботи Уповноваженого;
- 18) звертатися до акціонерів, керівника з питань реалізації своїх повноважень та виконання посадових обов'язків;
- 19) реалізовувати інші права, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», цією Програмою, трудовим договором та посадовою інструкцією.

3. Гарантії незалежності

1. Здійснення Уповноваженим своїх функцій у Товаристві є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку акціонерів, керівника, інших працівників Товариства, 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, передбачених законодавством, статутом Товариства, рішеннями органів управління або внутрішніми документами Товариства, який здійснюється поза межами повноважень органу / особи, що вчиняє вплив (зокрема, 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, передбачених, в тому числі, трудовим законодавством України;
 - 4) дії/бездіяльність, які перешкоджають виконанню Уповноваженим посадових обов'язків та обов'язків, передбачених Законом України «Про запобігання корупції»;

5) покладення на Уповноваженого обов'язків, надання доручень з питань, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених Законом України «Про запобігання корупції» і цією Програмою, та обмежують виконання ним посадових обов'язків.

3. Уповноважений не може бути звільнений чи примушений до звільнення, підданий негативним заходам впливу (переведення, зміна умов праці, відмова у призначенні на вищу посаду, зменшення заробітної плати, відмова від продовження трудового договору, тощо), притягнутий до дисциплінарної відповідальності або підданий 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 України «Про запобігання корупції».

До негативних заходів впливу також належать формально правомірні рішення і дії акціонерів, керівника, які носять вибіркового характеру (зокрема, не застосовуються до інших працівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до Уповноваженого за подібних обставин раніше).

4. Застосування до Уповноваженого дисциплінарних стягнень здійснюється за попередньою згодою наглядової ради (далі - Уповноважений орган управління).

5. Відсторонення керівником Товариства Уповноваженого від виконання посадових обов'язків здійснюється за попередньою згодою наглядової ради.

6. У разі порушення гарантій незалежності Уповноважений повідомляє про це наглядову раду Товариства та, за необхідності, Національне агентство з питань запобігання корупції.

7. Акціонери, керівник 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 України «Про запобігання корупції» та цією Програмою; на вимогу Уповноваженого надавати інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, сприяти проведенню внутрішніх розслідувань, забезпечувати залучення працівників/ресурсів для виконання Уповноваженим 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 ризикорієнтований 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. Компанія здійснює періодичне оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності, метою якого є:

1) ідентифікація внутрішніх та зовнішніх корупційних ризиків у бізнес-процесах Товариства;

2) оцінка достатності, відповідності та ефективності існуючих заходів для належного запобігання, усунення або мінімізації ідентифікованих корупційних ризиків;

3) аналіз та оцінка (визначення рівнів) виявлених корупційних ризиків;

4) визначення за пріоритетом високо-ризикових бізнес-процесів з урахуванням характеру та ступеня вразливості бізнес-процесів до корупційних ризиків, рівнів оцінених корупційних ризиків;

5) розробка заходів з метою ефективного усунення або мінімізації корупційних ризиків у діяльності Товариства.

3. Організацію проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків (внутрішнього та/або зовнішнього) у діяльності Товариства здійснює Уповноважений. Зовнішнє оцінювання корупційних ризиків здійснюють залучені Товариством аудиторські, юридичні, консалтингові компанії або незалежні експерти.
4. Товариство здійснює оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності з періодичністю не рідше одного разу на 2 роки.
5. За результатами оцінювання корупційних ризиків у діяльності Товариства формується реєстр ризиків.
6. 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, необхідних ресурсів, індикаторів виконання).
7. Реєстр ризиків після його оформлення за результатами оцінювання корупційних ризиків подається на затвердження керівнику Товариства.
8. 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.
9. За запитом акціонера Товариства реєстр ризиків доводиться до його відома.
10. Реєстр ризиків надається для виконання Уповноваженому, а також може бути розміщений на вебсайті Товариства для ознайомлення усіма зацікавленими особами.
11. 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

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 України «Про запобігання корупції» цієї Програми новопризначених працівників та осіб, які проходять навчання у Товаристві чи виконують роботу.
 2. Товариство забезпечує належне та достатнє доведення положень цієї Програми, 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. Керівник Товариства та Уповноважений проходять підвищення кваліфікації (навчання) з питань запобігання та виявлення корупції не рідше одного разу на 2 роки. Планові навчання інших співробітників Товариства здійснюються відповідно до затвердженого керівником Товариства тематичного плану-графіка на кожний рік, який готує Уповноважений.
 5. Тематика та форма навчальних заходів (семінари, лекції, практикуми, тренінги, індивідуальні заняття, вебінари тощо) визначаються з урахуванням:
 - 1) змін у законодавстві;
 - 2) пропозицій акціонерів, керівника, 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.
 6. 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.

7. Навчання завершується тестуванням осіб, які брали у ньому участь, на рівень засвоєння навчальної інформації або іншим способом вихідного контролю знань.

8. 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, акціонери, керівник, працівники 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) 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, тощо).

VI. Заходи запобігання та перевірки

1. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

1. Товариство прагне забезпечити відсутність несприятливого впливу на інтереси Товариства, а також інтереси її клієнтів/замовників, акціонерів шляхом запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів.

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

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

2) недопущення виникнення конфлікту інтересів;

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

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

4. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у керівника Товариства, він письмово повідомляє про це Уповноваженого та наглядову раду Товариства, до повноважень якої належить звільнення / ініціювання звільнення з посади керівника Товариства.

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

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

7. Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглому йому працівника (у тому числі у разі самостійного виявлення конфлікту інтересів, наявного у підлеглої йому особи, без здійснення нею відповідного повідомлення), зобов'язаний

інформувати Уповноваженого та вжити передбачених цією Програмою заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

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

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

9. 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;

10. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності керівника Товариства приймається Наглядовою радою Товариства протягом двох робочих днів після отримання повідомлення. Про прийняте рішення невідкладно повідомляються особа, якої воно стосується, та Уповноважений.

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

12. Керівник Товариства може самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджених документів Уповноваженому, а також Наглядовій раді Товариства, до повноважень якої належить звільнення / ініціювання звільнення з посади керівника Товариства.

13. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у особи, яка входить до складу органу управління Товариства (наглядової ради), під час вирішення питання цим органом, така особа письмово повідомляє про це відповідний колегіальний орган та Уповноваженого.

14. Зазначеній особі забороняється:

- 1) брати участь у підготовці документів для прийняття рішення колегіальним органом із відповідного питання;
- 2) брати участь у розгляді (обговоренні) відповідного питання;
- 3) голосувати з відповідного питання.

15. 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.

16. Зовнішній контроль здійснюється шляхом участі Уповноваженого в роботі залученого органу в статусі спостерігача без права голосу.

17. Типовими ситуаціями прояву конфлікту інтересів можуть бути:

- 1) участь у прийнятті або прийнятті рішення про укладення трудового договору, просування по роботі, визначення умов оплати праці та застосування заходів матеріального заохочення, накладення стягнень стосовно своєї близької особи;
- 2) укладення від імені Товариства правочинів із близькими особами;
- 3) участь особи, на яку поширюються вимоги цієї Програми, у прийнятті або прийнятті рішення, яке може вплинути на отримання переваг іншим суб'єктом господарювання, над

бізнес-рішеннями якого така особа або її близька особа здійснюють фактичний контроль, у якій така особа, її близька особа є засновником (учасником), працівником, отримують або отримували винагороду чи подарунки, проходили або проходять навчання;

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

5) виконання функцій керівника вищого рівня в іншій юридичній особі, чий інтереси можуть вступати в конфлікт з інтересами Товариства;

6) прийняття або участь у прийнятті особою, на яку поширюються вимоги цієї Програми, рішень щодо себе самої, зокрема стосовно оплати праці, надання будь-якої вигоди матеріального чи нематеріального характеру, проведення внутрішнього/службового розслідування.

2. Взаємодія з діловими партнерами

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

2. Товариство інформує ділових партнерів до встановлення ділових відносин з ними про принципи та вимоги Товариства у сфері запобігання та протидії корупції, які передбачені цією Програмою, в тому числі про процедуру перевірки ділових партнерів.

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

4. Перевірку потенційних або наявних ділових партнерів Товариства здійснює Уповноважений.

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

6. Процедури перевірки, періодичність здійснення перевірок та критерії відбору ділових партнерів визначаються залежно від сфери та місця здійснення діяльності, структури Товариства, характеру та рівня корупційних ризиків, які можуть виникнути у відносинах із діловим партнером.

7. Перевірка ділових партнерів Товариства здійснюється з метою:

1) перевірки ділової репутації ділового партнера на предмет толерантності до корупції, а саме: чи має діловий партнер репутацію суб'єкта, діяльність якого пов'язана з корупцією (навіть за відсутності відповідних судових рішень), та чи не буде діловий партнер виступати посередником для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди;

2) перевірки наявності у ділового партнера антикорупційної програми (або інших політик антикорупційного спрямування), стану її (їх) фактичного виконання, готовності (або відмови) дотримуватися принципів та вимог Товариства, а також антикорупційного законодавства;

3) виявлення можливих корупційних ризиків у зв'язку з укладенням (виконанням) правочину;

4) мінімізації ймовірності вчинення або перевірки можливих фактів вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення антикорупційного законодавства під час встановлення та/або реалізації правовідносин з діловим партнером.

8. У разі наявності обґрунтованих сумнівів у діловій репутації ділового партнера, що може призвести до корупційних ризиків для Товариства, Товариство залишає за собою право відмовити діловому партнеру у встановленні/продовженні ділових відносин з урахуванням вимог законодавства, зокрема Закону України «Про публічні закупівлі».

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

10. До договорів (контрактів), які Товариство укладає з діловими партнерами, можуть включатися антикорупційні застереження. Метою антикорупційного застереження є надання Товариством гарантій дотримання антикорупційного законодавства, яке на неї поширюється, та отримання аналогічних гарантій від ділового партнера.

Редакції антикорупційних застережень розробляються Уповноваженим з урахуванням сфер діяльності Товариства.

3. Політика та процедури ділової гостинності. Подарунки

1. Товариство з урахуванням вимог законодавства визначає загальну політику та процедури надання і приймання ділової гостинності та подарунків.
2. Керівник та 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, а також надання і приймання ділової гостинності у межах установлення чи підтримання ділових відносин або для досягнення іншої мети діяльності Товариства допускається, якщо воно відповідає сукупності таких критеріїв:
 - 1) 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;
 - 2) не є прихованою неправомірною вигодою (наприклад, для того, щоб одержати або продовжувати одержувати комерційні замовлення або неналежну перевагу);
 - 3) відповідає загально визнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунком є сувенірна продукція);
 - 4) не заборонено законодавством держави, в якій вони надаються та/або приймаються;
 - 5) вартість не перевищує меж, установлених законодавством;
 - 6) розголошення про подарунок, ділову гостинність не створить ризику для ділової репутації Товариства або того, хто одержав подарунок, ділову гостинність;
 - 7) 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 Уповноваженого в порядку, визначеному цією Програмою, для отримання консультації та/або роз'яснення.
6. Про факти надання (здійснення) або отримання подарунка / ділової гостинності в рамках загально визнаних уявлень про гостинність керівник/працівники Товариства протягом одного робочого дня повідомляють Уповноваженого в порядку, встановленому Товариством.

4. Благодійна та спонсорська діяльність

1. Товариство може здійснювати благодійну та спонсорську діяльність у разі відсутності заборон, встановлених законодавством та внутрішніми документами Товариства.
2. Компанія здійснює благодійну та спонсорську діяльність відповідно до законодавства та за умови відсутності обґрунтованого висновку Уповноваженого про наявність корупційних ризиків.
3. Уповноважений здійснює попередню перевірку запланованої благодійної, спонсорської діяльності та погоджує проекти правочинів щодо здійснення благодійної, спонсорської діяльності для того, щоб впевнитися, що благодійна, спонсорська допомога не використовується як неправомірна вигода або з іншою незаконною метою.
4. Порядок здійснення Уповноваженим попередньої перевірки запланованої благодійної, спонсорської діяльності визначається Товариством.
5. Здійснення благодійної, спонсорської діяльності Товариством не допускається, якщо:
 - 1) її здійснення є умовою укладення будь-якого правочину, ухвалення рішення органом державної влади або органом місцевого самоврядування, або вона здійснюється з метою отримання незаконних переваг у підприємницькій діяльності;
 - 2) діловий партнер / офіційна особа наполягає на здійсненні того чи іншого виду благодійної та/або спонсорської діяльності виключно через конкретну організацію;
 - 3) вона здійснюється з метою впливу на офіційну особу або в обмін на будь-яку неправомірну вигоду для Товариства зі сторони ділових партнерів.

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

- 1) перевірка потенційних одержувачів благодійної та спонсорської допомоги в порядку, який застосовується для перевірки ділових партнерів, або в іншому порядку, встановленому Товариством;
- 2) попереднє погодження з Уповноваженим благодійних та спонсорських проєктів і правочинів;
- 3) процедури моніторингу цільового використання благодійної та спонсорської допомоги, які Товариство визначає самостійно;
- 4) публічне оприлюднення, в порядку, передбаченому Товариством, інформації про здійснення благодійної та спонсорської діяльності з метою забезпечення громадського контролю (у разі відсутності заборон, встановлених законодавством).

7. Компанія веде реєстри здійснених Товариством внесків на благодійну та спонсорську діяльність. Такі реєстри, а також фінансова звітність щодо операцій зі здійснення благодійної, спонсорської діяльності, її отримувачів (бенефіціарів) підлягають зберіганню не менше ніж 5 років.

5. Підтримка політичних партій

1. Товариство не здійснює підтримку політичних партій, якщо це прямо заборонено законом.
2. У разі відсутності заборон, встановлених законодавством, Товариство може здійснювати внески на підтримку політичних партій в порядку, встановленому Законом України «Про політичні партії в Україні».
3. Загальний розмір (сума) внеску (внесків) на підтримку політичної партії від Товариства протягом року не може перевищувати розміру, встановленого Законом України «Про політичні партії в Україні».
4. Внески на підтримку політичних партій здійснюються за умови відсутності обґрунтованого висновку Уповноваженого про наявність корупційних ризиків.
5. Товариство веде реєстр здійснених внесків на підтримку політичних партій. Такий реєстр, а також фінансова звітність щодо операцій зі здійснення внесків на підтримку політичних партій, їх отримувачів, підлягають зберіганню не менше ніж 5 років.
6. Товариство застосовує визначені цим розділом правила при здійсненні підтримки політичних партій на території будь-якої держави з урахуванням обмежень на підтримку політичних партій, встановлених законодавством відповідної держави.

6. Перевірка під час укладення правочинів про злиття або поглинання

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

- 6) встановлення кола контрагентів об'єкта злиття або поглинання (клієнтів, постачальників, посередників) з високими корупційними ризиками та характеру договірних відносин з ними;
 - 7) дослідження механізмів внутрішнього контролю об'єкта злиття або поглинання (контролю за вчиненням правочинів з високими корупційними ризиками, даруванням подарунків, здійсненні 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 України «Про запобігання корупції»;
 - 9) визначення обсягу та характеру питань, яким слід приділити увагу після вчинення правочину.
6. Результати перевірки в обов'язковому порядку враховуються при прийнятті остаточного рішення про вчинення правочину.
7. Після вчинення правочину перевірка включає:
- 1) виявлення невідповідностей у системі антикорупційних заходів об'єкта злиття або поглинання;
 - 2) забезпечення відповідності системи антикорупційних заходів об'єкта злиття або поглинання характеру та рівню притаманних йому корупційних ризиків;
 - 3) визначення коригувальних заходів для приведення системи антикорупційних заходів у відповідність із вимогами антикорупційного законодавства.
8. Якщо під час здійснення антикорупційної перевірки виявляються факти корупції, Товариство вживає заходів до їх припинення, інформування в установленому порядку спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції та недопущення подібних практик у майбутньому.

7. Перевірка кандидатів на посади

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

- 1) обов'язкового створення та забезпечення функціонування каналів, через які особа може здійснити Повідомлення, гарантовано зберігаючи свою анонімність (далі – Канали повідомлень), за необхідності - через Єдиний портал повідомлень викривачів;
 - 2) визначення відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» 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 України «Про запобігання корупції».
 5. Особа може здійснити Повідомлення без зазначення авторства (анонімно).
 6. Інформація про Канали повідомлень доводиться до відома усіх працівників, в тому числі під час прийняття на роботу, розміщується на інформаційних стендах Товариства та на 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 України «Про запобігання корупції» керівником чи іншими працівниками Товариства.
 8. Повідомлення повинно містити фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», які можуть бути перевірені.
 9. Анонімне Повідомлення підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.
 10. Засоби заохочення Повідомлення реалізуються Товариством через:
 - 1) затвердження внутрішніх документів Товариства, які визначають форми заохочення, організаційні засади функціонування механізму заохочення;
 - 2) надання методичної допомоги та консультацій щодо здійснення Повідомлення;
 - 3) моральне та матеріальне заохочення викривачів.
 11. Засоби формування культури Повідомлення реалізуються Товариством через:
 - 1) затвердження внутрішніх документів Товариства щодо етичної поведінки, 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 Компанії.
2. Викривач має права та гарантії захисту, передбачені статтями 533 - 538 Закону України «Про запобігання корупції», зокрема:
 - 1) подавати докази на підтвердження свого Повідомлення;
 - 2) отримувати підтвердження прийняття і реєстрації Повідомлення;
 - 3) на конфіденційність;
 - 4) отримувати інформацію про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування інформації за фактом повідомленої ним інформації;
 - 5) на звільнення від юридичної відповідальності за здійснення Повідомлення, поширення зазначеної у Повідомленні інформації, незважаючи на можливе порушення таким Повідомленням своїх трудових, цивільних чи інших обов'язків або зобов'язань;
 - 6) на звільнення від цивільно-правової відповідальності за майнову та/або моральну шкоду, завдану внаслідок здійснення Повідомлення, крім випадку здійснення завідомо неправдивого повідомлення.
3. Права викривача виникають з моменту здійснення Повідомлення, яке містить фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією

правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», які можуть бути перевірені.

4. Викривачу забезпечуються гарантії захисту його прав у порядку та на умовах, встановлених у Законі України «Про запобігання корупції».

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.

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 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 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 загрози таких заходів впливу у зв'язку з Повідомленням.

10. Керівник Товариства, 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 та особи, які проходять стажування або виконують певну роботу в Товаристві, а також ділові партнери Товариства можуть повідомити про виявлені ознаки порушень цієї Програми, факти підбурення працівників, керівника, посадових осіб усіх рівнів, членів органу управління Товариства до вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією порушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» безпосередньо керівнику Товариства або Уповноваженому або шляхом направлення електронного повідомлення на адресу офіційної електронної пошти Товариства.

2. Порядок розгляду таких повідомлень, взаємодії із заявником, гарантії забезпечення конфіденційності інформації про заявника та захисту його прав визначаються внутрішнім документом Компанії.

4. 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 Компанії, положеннями трудових договорів.

2. Кадрова служба Товариства надсилає до Національного агентства з питань запобігання корупції завірену паперову копію рішення (наказу) керівника Товариства про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційну картку до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень з метою внесення відомостей про накладення дисциплінарного стягнення за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

3. Керівник Товариства забезпечує вжиття заходів притягнення до відповідальності 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 акціонерами, керівником, членами органу управління, працівниками 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 проектів 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 антикорупційним законодавством.

4. Уповноважений не рідше ніж один раз на 6 місяців 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 України «Про запобігання корупції», 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. Узагальнені результати моніторингу виконання цієї Програми розміщуються у загальному відкритому доступі для працівників Товариства, а також на офіційному вебсайті Компанії.

8. Уповноважений забезпечує не рідше ніж один раз на рік організацію здійснення оцінки результатів впровадження заходів, передбачених цією Програмою.

9. Результати оцінки узагальнюються Уповноваженим у письмовому звіті, який він передає керівнику Товариства.

10. 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 у 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, а також акціонери, керівник, наглядова рада, працівники Товариства.
4. Пропозиції щодо внесення змін до цієї Програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує.
5. Раз на рік Уповноважений надає керівнику Товариства узагальнення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.
6. Керівник Товариства, отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення працівниками.
7. У випадках, коли акціонери або Уповноважений наполягають на терміновому внесенні певних змін до цієї Програми, керівник Товариства у найкоротший строк, але не пізніше 10 днів з дня надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідного обговорення.
8. У разі схвалення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми, 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 України «Про запобігання корупції» та Типовою антикорупційною програмою юридичної особи, затвердженою наказом Національного агентства з питань запобігання корупції.

Генеральний директор



Олександр Левшин

П Р И В А Т Н Е А К Ц І О Н Е Р Н Е Т О В А Р И С Т В О
«УКРСТАЛЬ КОНСТРУКЦІЯ»

Н А К А З

19.01.22.

№ 6/2

З метою реалізації антикорупційної програми ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «УКРСТАЛЬ КОНСТРУКЦІЯ» (далі - Товариство), затвердженої наказом № 6/1 від 19.01.2022 (у новій редакції),

Н А К А З У Ю

1. Покласти на **САГАЙДАК Олександра Сергійовича** функції уповноваженої особи, відповідальної за реалізацію антикорупційної програми Товариства (надалі – Уповноважений).
2. Завданнями Уповноваженого є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції в Товаристві в порядку, способи та строки, встановлені Антикорупційною програмою Товариства.

Генеральний директор


Олександр ЛЕВШИН

З наказом ознайомлений


Олександр САГАЙДАК