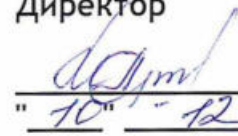


Додаток
до наказу ТОВ "ЕНЕРА СУМИ"
від "10" "12" 2025 р. № 5/233

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
"ЕНЕРА СУМИ"

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

 Ірина ЛОШАК
" 10 " "12 " 2025 р.

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА
"ЕНЕРА СУМИ"

м. Суми 2025

ЗМІСТ

Преамбула (цінності)	3
I. Загальні положення	3
1. Визначення термінів	3
2. Мета та сфера застосування	4
3. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність	5
4. Норми професійної етики	5
II. Права, обов'язки, заборони	6
1. Права та обов'язки органів управління, посадових осіб усіх рівнів, працівників (крім Уповноваженого) та представників Компанії	6
2. Заборонені корупційні практики	7
III. Правовий статус Уповноваженого та підпорядкованих йому працівників	8
1. Загальні положення	8
2. Обов'язки та права Уповноваженого	8
3. Гарантії незалежності	11
IV. Управління корупційними ризиками	11
V. Просвітницькі заходи	12
1. Періодичне навчання з питань запобігання і виявлення корупції	12
2. Надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим	13
VI. Заходи запобігання та перевірки	13
1. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів	13
2. Взаємодія з діловими партнерами	15
3. Політика та процедури ділової гостинності. Подарунки	16
4. Благодійна та спонсорська діяльність	17
5. Підтримка політичних партій	17
6. Перевірка під час укладення правочинів про злиття або поглинання	18
7. Перевірка кандидатів на посади	18
VII. Повідомлення, їх перевірка та відповідальність	19
1. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції"	19
2. Права та гарантії захисту викривача	19
3. Повідомлення про можливі факти порушень цієї Програми	20
4. Проведення внутрішніх розслідувань	20
VIII. Нагляд, контроль, внесення змін до цієї Програми	21

Преамбула (цінності)

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

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

I. Загальні положення

1. Визначення термінів

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

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

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

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

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

- **ділові партнери** - юридичні та/або фізичні особи, з якими Компанія 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 Компанія 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", що негативно вплине на діяльність Компанії;

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

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

2. Мета та сфера застосування

1. Метою цієї Програми є забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та протидії корупції, відповідності діяльності Компанії 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 Компанії, не менший за обсягом та змістом ніж передбачений Законом України "Про запобігання корупції" 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 Компанії.
4. Ця Програма є обов'язковою для органами управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками, представниками Компанії та особами, які проходять навчання у Компанії чи виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених з Компанією.¹

¹ органами управління Компанією (Товариством) згідно Статуту Товариства є Загальні збори Учасників Товариства та Директор (виконавчий орган). Вищим органом Товариства є Загальні збори Учасників, які складаються з Учасників або їх представників. В розумінні цієї Програми, у відповідності до Статуту Товариства, поняття «органів управління Компанією» включає в себе Директора Товариства (виконавчий орган управління) та Загальні збори Товариства в особі кожного з його Учасників, в тому числі Голову Загальних зборів. Інших органів управління Компанією Статут не передбачає;

5. Ця Програма є обов'язковою для усіх суб'єктів господарювання (дочірніх підприємств, відокремлених підрозділів, філій, представництв), над якими Компанія здійснює контроль².

6. Ця Програма застосовується у всіх сферах діяльності Компанії, у тому числі у відносинах із діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами.

7. Цю Програму затверджено рішенням (наказом) керівника Компанії³ після її обговорення з працівниками Компанії.

8. Текст цієї Програми наявний у постійному відкритому доступі на офіційному вебсайті ТОВ "ЕНЕРА СУМИ".

3. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність

1. Органи управління, працівники Компанії беруть на себе зобов'язання особистим прикладом етичної поведінки формувати нульову толерантність до корупції, що є основою ділової культури, повсякденної ділової практики та ділової репутації Компанії.

2. Органи управління Компанії 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 Компанії з метою належного реагування на корупційні ризики в діяльності Компанії;
- 3) поширення культури нульової толерантності до корупції у всіх сферах діяльності Компанії;
- 4) призначення на посаду особи, відповідальної за реалізацію цієї Програми (далі - Уповноважений), забезпечення її належними умовами праці, сприяння виконанню нею завдань та функцій, передбачених Законом України "Про запобігання корупції" та цією Програмою, забезпечення незалежності її діяльності;
- 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 Компанії та здійснення особистого внеску в результативність системи запобігання та протидії корупції;
- 7) інформування про політику запобігання та протидії корупції як всередині Компанії, 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, передбачених Законом України "Про запобігання корупції";
- 10) своєчасного та належного реагування відповідно до закону на факти вчинення (можливого вчинення) корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень учасниками Компанії, її керівником, посадовими особами усіх рівнів, працівниками, що стали їм відомі.

4. Норми професійної етики

1. Органи управління, посадові особи усіх рівнів, Уповноважений, працівники та представники Компанії під час виконання своїх посадових (договірних) обов'язків:

² у випадку здійснення реєстрації таких суб'єктів господарювання, над якими Компанія здійснює контроль, в майбутньому (після затвердження цієї Програми);

³ керівником Компанії є директор Товариства (виконавчий орган).

1) неухильно дотримуються загально визначених етичних норм поведінки та вимог кодексу етики Компанії (у разі його прийняття/затвердження);

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

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

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

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

2. Органи управління, посадові особи усіх рівнів, Уповноважений, працівники, представники Компанії 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 Компанії 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 Компанії повинен негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника або керівника Компанії, 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 Компанії, Уповноважений не можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності за відмову від участі в корупційних діях, навіть якщо така відмова може призвести до втрати Компанією конкурентної переваги або потенційної вигоди.

II. Права, обов'язки, заборони

1. Права та обов'язки органів управління, посадових осіб усіх рівнів, працівників (крім Уповноваженого) та представників Компанії

1. Органи управління, посадові особи усіх рівнів, працівники та представники Компанії 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 Компанії 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. Органи управління, посадові особи усіх рівнів, працівники та представники Компанії 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 Компанії;

3) невідкладно інформувати в передбаченому цією Програмою порядку Уповноваженого, керівника Компанії або засновників (учасників) Компанії 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" органами управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками Компанії 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 Компанії;

6) інформувати Уповноваженого про здійснення та приймання ділової гостинності, дарування та отримання подарунків у порядку, визначеному Компанією;

7) брати до уваги та враховувати рекомендації Уповноваженого.

2. Заборонені корупційні практики

1. Органам управління, посадовим особам усіх рівнів, Уповноваженому, працівникам та представникам Компанії 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 Компанії, або у зв'язку з їх діяльністю на користь Компанії, 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 Компанії;

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 Компанії;

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

5) використовувати будь-яке майно Компанії чи її кошти в особистих інтересах;

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

7) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників Компанії 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 Компанією 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 Компанії, чи отримання інших переваг для Компанії.

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, платіж за прискорену реєстрацію патентів).

Посадова особа, працівник або представник Компанії, 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 Компанії будь-якого сумніву щодо належності платежу до заохочуючого платежу і заборони його здійснення, така посадова особа, працівник або представник Компанії 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. Уповноважений є посадовою особою (працівником) Компанії, на якого керівником Компанії покладено відповідальність за реалізацію даної Програми. Уповноважений підпорядкований, підзвітний та підконтрольний керівнику Компанії.

2. Вимоги до особи, на яку може бути покладено відповідальність за реалізацію даної Програми, встановлюються чинним законодавством.

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

4. Для реалізації цієї Програми за рішенням керівника Компанії у відокремлених підрозділах Компанії 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 Компанії без статусу юридичної особи, в яких вони працюють. Уповноважений 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) оцінювати корупційні ризики в діяльності Компанії та визначати потребу в розробленні і затвердженні керівником додаткових внутрішніх документів з питань реалізації даної Програми;
- 3) забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами Компанії щодо виконання положень даної Програми;
- 4) надавати органам управління, посадовим особам усіх рівнів, працівникам Компанії роз'яснення та індивідуальні консультації, пов'язані з реалізацією цієї Програми та виконанням вимог антикорупційного законодавства, у випадку надходження відповідного усного чи письмового запиту;
- 5) за запитом надавати працівникам Компанії або особам, які проходять навчання у Компанії чи виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених з Компанією, 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;
- 6) організовувати для працівників Компанії проведення заходів з підвищення їх кваліфікації, або навчання, або проведення консультаційних нарад/селекторів/робочих груп тощо.
- 7) підвищувати свою кваліфікацію, ініціювати перед керівником Компанії питання щодо проходження свого професійного навчання (підвищення кваліфікації);

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

9) організовувати та ініціювати проведення внутрішніх перевірок ділових партнерів Компанії, перевірок у процедурах злиття та поглинання (приєднання);

10) за необхідності, брати участь у процедурах добору персоналу Компанії, зокрема шляхом ініціювання, організації, проведення перевірок кандидатів на посади;

11) перевіряти на наявність корупційних ризиків платежі і витрати, пов'язані з благодійною та спонсорською діяльністю;

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

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

14) отримувати та організовувати розгляд і перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції";

15) брати участь у проведенні внутрішніх розслідувань, у разі їх проведення;

16) інформувати органи управління про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону України "Про запобігання корупції" органами управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками, представниками Компанії;

17) у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення органами управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками Компанії 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) організовувати 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" в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції;

19) здійснювати співпрацю з викривачами, забезпечувати дотримання їх прав та гарантій захисту, передбачених Законом України "Про запобігання корупції";

20) 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;

21) забезпечувати здійснення контролю за дотриманням цієї Програми, антикорупційного законодавства;

2. Права Уповноваженого:

1) отримувати від органів управління, посадових осіб усіх рівнів, працівників та представників Компанії усні та письмові пояснення щодо обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону України "Про запобігання корупції" 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 Компанії;

3) мати з урахуванням обмежень, встановлених законом, доступ до документів та інформації, розпорядником яких є Компанія, які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, робити чи отримувати їх копії;

4) з урахуванням встановлених законом обмежень витребувати від інших структурних підрозділів Компанії 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) з урахуванням встановлених законом обмежень отримувати доступ до складських, виробничих та інших приміщень Компанії у разі необхідності проведення антикорупційних заходів;

7) з урахуванням встановлених законом обмежень отримувати доступ до наявних у Компанії електронних засобів зберігання і обробки даних, які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, та у разі необхідності вимагати оформлення відповідних даних на паперовому носії;

8) підписувати та направляти інформаційні запити до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, відокремлених підрозділів Компанії 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 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) здійснювати контроль за діяльністю Відповідальних осіб у відокремлених підрозділах Компанії без статусу юридичної особи⁴, давати їм доручення, розпорядження і вимагати їх виконання;

11) звертатися до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;

12) визначити з-поміж підпорядкованих йому працівників окрему особу, відповідальну за реалізацію повноважень Уповноваженого із захисту викривачів⁵;

13) 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 Закону України "Про запобігання корупції", у тому числі повідомлень викривачів, захист їхніх прав і свобод;

14) ініціювати проведення перевірок з підстав, передбачених Законом України "Про запобігання корупції" та цією Програмою;

15) ініціювати проведення внутрішніх розслідувань у зв'язку з можливим порушенням Закону України "Про запобігання корупції" та цієї Програми;

16) вносити керівнику Компанії подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності осіб, винних у порушенні Закону України "Про запобігання корупції", цієї Програми;

17) брати участь у засіданнях робочих груп та комісій Компанії 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 Компанії працівників Компанії;

20) надавати на розгляд керівника Компанії пропозиції щодо удосконалення роботи Уповноваженого / підрозділу Уповноваженого;

21) звертатися до органів управління Компанії з питань реалізації своїх повноважень та виконання посадових обов'язків;

22) інші права, передбачені Законом України "Про запобігання корупції", цією Програмою, трудовим договором, посадовою інструкцією Уповноваженого, іншими внутрішніми документами Компанії.

⁴ у випадку призначення таких Відповідальних осіб;

⁵ у разі створення відповідного структурного підрозділу Компанії.

3. Гарантії незалежності

1. Здійснення Уповноваженим своїх функцій у Компанії є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку органів управління, посадових осіб усіх рівнів, працівників, представників, ділових партнерів Компанії, 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 Компанії, рішеннями органів управління або внутрішніми документами Компанії (наприклад, надання вказівок щодо змісту висновків, які мають бути здійснені Уповноваженим за результатами перевірки ділових партнерів; тощо);

3) дії/бездіяльність, які спричиняють обмеження або порушення прав Уповноваженого, передбачених даною Програмою;

4) дії/бездіяльність, які перешкоджають виконанню Уповноваженим обов'язків, передбачених даною Програмою;

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 обов'язків, передбачених даною Програмою.

3. Уповноважений не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку органів управління Компанії 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 загрозі 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".

4. Органи управління Компанії, посадові особи усіх рівнів Компанії зобов'язані:

1) забезпечувати незалежність Уповноваженого;

2) забезпечувати Уповноваженому належні умови праці для виконання покладених цієї Програмою 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 та підпорядкованими йому працівниками своїх обов'язків;

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

IV. Управління корупційними ризиками

1. Для ефективного запобігання корупції у своїй діяльності Компанія застосовує ризик-орієнтований підхід та створює систему управління ризиками, яка передбачає здійснення регулярного оцінювання корупційних ризиків, впливу яких може зазнавати діяльність Компанії, 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 Компанії.

2. Компанія здійснює періодичне оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності, метою якого є: ідентифікація внутрішніх та зовнішніх корупційних ризиків у бізнес-процесах Компанії; оцінка достатності, відповідності та ефективності існуючих заходів для належного запобігання, усунення або мінімізації ідентифікованих корупційних

ризиків; аналіз та оцінка (визначення рівнів) виявлених корупційних ризиків; визначення за пріоритетом високо ризикових бізнес-процесів з урахуванням характеру та ступеня вразливості бізнес-процесів до корупційних ризиків, рівнів оцінених корупційних ризиків; розробка заходів з метою ефективного усунення або мінімізації корупційних ризиків у діяльності Компанії.

3. Визначення потреби та організацію проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Компанії здійснює Уповноважений.

4. Компанія може здійснювати внутрішнє та/або зовнішнє оцінювання корупційних ризиків. Внутрішнє оцінювання корупційних ризиків здійснює Уповноважений або робоча група, яка формується з представників структурних підрозділів Компанії. Зовнішнє оцінювання корупційних ризиків здійснюють залучені Компанією аудиторські, юридичні, консалтингові компанії або незалежні експерти.

5. Компанія може прийняти рішення щодо здійснення оцінки корупційних ризиків за процедурою, визначеною законодавством.

6. За результатами оцінювання корупційних ризиків у діяльності Компанії, за потреби, формується реєстр ризиків, який може містити: 1) ідентифіковані корупційні ризики, сфери (напрями) діяльності Компанії, 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 Компанії та/або на рівні бізнес-процесів), термінів (строків) їх виконання, відповідальних підрозділів/виконавців, необхідних ресурсів, індикаторів виконання).

7. Реєстр ризиків, в разі його створення, подається на затвердження керівнику Компанії. Керівник Компанії затверджує реєстр ризиків та забезпечує вжиття передбачених ним заходів, у тому числі шляхом оновлення існуючих антикорупційних заходів, та виділяє для цього необхідні ресурси.

8. За запитом учасника (засновника) Компанії реєстр ризиків доводиться до його відома. Реєстр ризиків надається для виконання відповідальним підрозділам/виконавцям, а також може бути розміщений на вебсайті Компанії для ознайомлення усіма зацікавленими особами.

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 та прийнятими на її виконання внутрішніми документами Компанії новопризначених працівників, представників Компанії та осіб, які проходять навчання у Компанії чи виконують певну роботу.

2. Компанія забезпечує належне та достатнє доведення положень цієї Програми та внутрішніх документів Компанії у сфері запобігання та протидії корупції, змін у антикорупційному законодавстві та практиці його застосування до усіх працівників, представників та ділових партнерів Компанії шляхом інформування (комунікацій).

3. Відповідальним за інформування з питань запобігання та виявлення корупції є Уповноважений.

4. Компанія, з урахуванням потреби та фінансової можливості, забезпечує періодичне підвищення кваліфікації (навчання) керівника, працівників Компанії та Уповноваженого.

5. Антикорупційні навчальні заходи, що проводяться Уповноваженим, реалізуються як дистанційно, так і очно. Тематика та форма таких навчальних заходів (семінари, лекції, практикуми, тренінги, індивідуальні заняття, вебінари тощо) визначаються з урахуванням:

- 1) змін у законодавстві;
- 2) пропозицій органів управління, посадових осіб усіх рівнів, працівників Компанії;

- 3) результатів моніторингу/оцінки виконання цієї Програми;
- 4) результатів періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Компанії;
- 5) результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань.
6. У разі виявлення фактів вчинення корупційних правопорушень у діяльності Компанії Уповноважений формує список працівників, які беруть участь у реалізації високо ризикових бізнес-процесів і повинні пройти обов'язкове навчання, а також формує і реалізує відповідну навчальну програму.
7. У випадку проведення заходів з підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції, Уповноважений здійснює облік таких заходів, 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 органи управління, посадові особи усіх рівнів, працівники та представники Компанії 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 20 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 Компанії 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. Компанія прагне забезпечити, щоб конфлікт інтересів не мав несприятливого впливу на інтереси Компанії, а також інтереси її клієнтів/замовників, засновник(ів)/учасник(ів) шляхом запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів.
2. Компанія 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 Компанії він письмово повідомляє про це Уповноваженого та вищий орган управління Компанією.
5. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у представника Компанії він письмово повідомляє про це Уповноваженого.

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

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

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

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

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

2) застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;

3) обмеження доступу працівника до певної інформації;

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

5) переведення працівника на іншу посаду, з урахуванням вимог законодавства про працю;

6) звільнення працівника, з урахуванням вимог законодавства про працю.

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 інтересу⁶;

3) у разі виникнення потенційного або реального конфлікту інтересів у представника, Компанія припиняє правовідносини із ним.

11. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності керівника Компанії приймається вищим органом управління Компанією. Про прийняте рішення невідкладно повідомляються особа, якої воно стосується, та Уповноважений.

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

13. Керівник Компанії може самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів Уповноваженому, а також визому органу управління Компанією.

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

15. Зазначеній особі забороняється:

⁶ звільнення здійснюється у порядку та на підставах, встановлених чинним законодавством про працю України, та не звужує права і гарантії працівників, надані їм законом.

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

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

3) голосувати з відповідного питання.

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

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

18. Типовими ситуаціями прояву конфлікту інтересів можуть бути:

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

2) укладення від імені Компанії правочинів із близькими особами;

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

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

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

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

2. Компанія інформує ділових партнерів до встановлення ділових відносин з ними про принципи та вимоги Компанії у сфері запобігання та протидії корупції, які передбачені цією Програмою, іншими політиками, розробленими на її виконання, в тому числі про процедуру перевірки ділових партнерів. Інформування може здійснюватися шляхом опублікування даної Програми на офіційному вебсайті Компанії.

3. Компанія 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 Компанії здійснює Уповноважений. До здійснення перевірки можуть також залучатися інші структурні підрозділи Компанії.

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

6. Перевірка ділових партнерів Компанії 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 Компанії, 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 Компанії, Компанія залишає за собою право відмовити діловому партнеру у встановленні/продовженні ділових відносин з урахуванням вимог законодавства, зокрема Закону України "Про публічні закупівлі".

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

Редакції антикорупційних застережень розробляються Уповноваженим з урахуванням сфер діяльності Компанії.

3. Політика та процедури ділової гостинності. Подарунки

1. Органи управління, посадові особи усіх рівнів, працівники, представники Компанії 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 Компанії.

2. Дарування та отримання подарунків, а також надання і приймання ділової гостинності у межах установлення чи підтримання ділових відносин або для досягнення іншої мети діяльності Компанії 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 Компанії;

2) не є прихованою неправомірною вигодою (наприклад, для того, щоб одержати або продовжувати одержувати комерційні замовлення або неналежну перевагу);

3) відповідає загальноновизнаним 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 та Компанією;

6) не заборонено відповідно до внутрішніх документів організації одержувача і не перевищує встановлену такими документами вартість;

7) розголошення про подарунок, ділову гостинність не створить ризику для ділової репутації Компанії або того, хто одержав подарунок, ділову гостинність;

8) подарунки, ділова гостинність є обґрунтованими, ненадмірними і доречними в контексті встановлення/підтримання ділових відносин.

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

4. 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.

5. Про факти надання (здійснення) або отримання подарунка / ділової гостинності в рамках загальноновизнаних уявлень про гостинність посадові особи усіх рівнів, працівники, представники Компанії повідомляють Уповноваженого.

4. Благодійна та спонсорська діяльність

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

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. Здійснення благодійної, спонсорської діяльності Компанією 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 Компанії зі сторони ділових партнерів.

5. Основними інструментами здійснення Компанією контролю за благодійною та спонсорською діяльністю можуть бути:

1) перевірка потенційних одержувачів благодійної та спонсорської допомоги;

2) попереднє погодження з Уповноваженим благодійних та спонсорських проектів і правочинів;

3) процедури моніторингу цільового використання благодійної та спонсорської допомоги, які Компанія визначає самостійно;

4) публічне оприлюднення, в порядку, передбаченому Компанією, інформації про здійснення благодійної та спонсорської діяльності з метою забезпечення громадського контролю (у разі відсутності заборон, встановлених законодавством).

5. Підтримка політичних партій

1. Компанія не здійснює підтримку політичних партій, якщо це прямо заборонено законом або політикою Компанії.

2. У разі відсутності заборон, встановлених законодавством та політикою Компанії, Компанія може здійснювати внески на підтримку політичних партій в порядку, встановленому чинним законодавством.

3. Загальний розмір (сума) внеску (внесків) на підтримку політичної партії від Компанії протягом року не може перевищувати розміру, встановленого чинним законодавством.

4. Внески на підтримку політичних партій здійснюються за умови відсутності обґрунтованого висновку Уповноваженого про наявність корупційних ризиків.

5. До перевірки на дотримання вимог законодавства, в тому числі антикорупційного, та цієї Програми при здійсненні внесків на підтримку політичних партій, окрім Уповноваженого, можуть залучатися інші структурні підрозділи Компанії відповідно до політики Компанії щодо підтримки політичних партій.

6. Перевірка під час укладення правочинів про злиття або поглинання

1. При плануванні та вчиненні правочинів про злиття або поглинання Компанія 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 Компанією 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. Керівник Компанії 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, Компанія 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. Компанія 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 Компанії;

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, не обмежуючи прав та гарантій, що надаються особам при прийомі на роботу законодавством про працю.

4. Перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків, може здійснювати Уповноважений. За результатами перевірки Уповноважений надає керівнику Компанії інформацію про наявність чи відсутність корупційних ризиків.

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. Компанія створює сприятливі умови для викривачів та формує повагу до викривачів як частину ділової культури Компанії.

2. Компанія 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).

3. Викривачі самостійно визначають, які Канали повідомлень використовувати для здійснення Повідомлення.

4. Викривачам гарантується конфіденційність в порядку та на умовах, визначених законодавством.

5. Компанія заохочує ділових партнерів повідомляти про будь-які відомі їм факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції" органами управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками та представниками Компанії.

6. 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.

2. Права та гарантії захисту викривача

1. Викривання є почесним правом кожного працівника Компанії.

2. Викривач має права та гарантії захисту, передбачені Законом 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 Компанії, Уповноважений та визначені ним працівники, які задіяні в процесі прийняття та розгляду Повідомлень в Компанії.

7. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача Уповноважений, керівник (виконавчий орган) Компанії 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. Компанія забороняє залякування, приниження чи переслідування викривачів, застосування до них інших негативних заходів впливу (відмови у прийнятті на роботу; звільнення чи примушення до звільнення; притягнення до дисциплінарної відповідальності; інших заходів, в тому числі формально правомірних рішень і дій, які носять вибірковий характер, зокрема, не застосовуються до інших працівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до працівника у подібних ситуаціях раніше) або погрози у застосуванні таких заходів впливу.

9. Викривач не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності, підданий іншим негативним заходам впливу або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з Повідомленням. Права та гарантії захисту викривачів поширюються на близьких осіб викривача.

3. Повідомлення про можливі факти порушень цієї Програми

1. Працівники та особи, які навчаються у Компанії або виконують певну роботу, представники, а також ділові партнери Компанії можуть повідомити про виявлені ознаки порушень цієї Програми, факти підбурення працівників, керівника, посадових осіб усіх рівнів, членів органів управління Компанії до вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією порушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції" безпосередньо керівнику Компанії, Уповноваженому або засновникам (учасникам) Компанії.

4. Проведення внутрішніх розслідувань

1. У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення органами управління, посадовою особою, працівником або представником Компанії корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України "Про запобігання корупції" або цієї Програми Уповноважений здійснює попередню перевірку отриманої (виявленої) інформації відповідно до вимог Закону України "Про запобігання корупції" та внутрішніх документів Компанії.

2. У разі, якщо отримана (виявлена) інформація про вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України "Про запобігання корупції" стосується дій або бездіяльності керівника Компанії, таку інформацію без проведення попередньої перевірки Уповноважений у триденний строк надсилає суб'єкту, уповноваженому здійснювати її розгляд чи розслідування згідно закону.

Отримана (виявлена) інформація також надсилається вищому органу управління Компанії.

3. У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення Уповноваженим корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України "Про запобігання корупції" або цієї Програми попередня перевірка такої інформації здійснюється керівником Компанії.

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

1) вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;

2) призначити проведення внутрішнього розслідування у разі підтвердження викладених у Повідомленні (виявлених) фактів або необхідності подальшого з'ясування їх достовірності;

3) у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення невідкладно письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції;

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

6. Внутрішнє розслідування проводить комісія.

7. До складу комісії обов'язково включається Уповноважений, за винятком випадків, коли розслідування призначається за наслідками виявлення фактів чи отримання інформації про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України "Про запобігання корупції" або цієї Програми.

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

9. Посадова особа або працівник Компанії, щодо якого проводиться внутрішнє розслідування, може бути тимчасово відсторонений від роботи (за наявності підстав, передбачених законодавством про працю) або іншим чином обмежений в доступі до матеріальних, інформаційних та інших ресурсів Компанії на час проведення внутрішнього розслідування на підставі рішення керівника Компанії або, якщо розслідування стосується керівника Компанії, на підставі рішення вищого органу управління Компанією.

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

1) вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;

2) застосувати дисциплінарне стягнення до винних осіб;

3) визначити способи усунення причин та умов вчинення порушення, спричинених ним наслідків, здійснити заходи щодо запобігання таким порушенням у майбутньому;

4) здійснити заходи щодо відновлення прав і законних інтересів осіб та відшкодування збитків, шкоди, завданої фізичним та юридичним особам внаслідок допущених порушень;

5) передати матеріали до органу досудового розслідування у разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення.

11. За порушення положень цієї Програми до працівників Компанії можуть бути застосовані заходи дисциплінарної відповідальності, з урахуванням вимог законодавства про працю, правил внутрішнього трудового розпорядку Компанії, положень трудових договорів.

VIII. Нагляд, контроль, внесення змін до цієї Програми

1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням цієї Програми посадовими особами усіх рівнів, працівниками та представниками Компанії.

2. Компанія може визначити порядок здійснення планових та позапланових перевірок діяльності працівників Компанії, 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 Компанії проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому цією Програмою та внутрішніми документами Компанії.

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

5. Ініціатором внесення змін до цієї Програми може бути Уповноважений, а також органи управління, посадові особи усіх рівнів, працівники Компанії.

6. Пропозиції щодо внесення змін до цієї Програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує.

7. У випадках, коли засновники (учасники) або Уповноважений наполягають на терміновому внесенні певних змін до цієї Програми, керівник Компанії 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 Компанії своїм рішенням (наказом) затверджує відповідні зміни, які є невід'ємною частиною цієї Програми.

Заступник директора
ТОВ "ЕНЕРА СУМИ"

Ольга КИРИЛЕНКО

Начальник відділу з правового забезпечення
ТОВ "ЕНЕРА СУМИ"

Марина САХНО