

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Наглядової ради
ПАТ «ЦЕНТРЕНЕРГО»
від «24» квітня 2024 року
Протокол № 9/2024

ПОГОДЖЕНО
Рішення Дирекції
ПАТ «ЦЕНТРЕНЕРГО»
від «04» березня 2024 року
Протокол № 18/2024

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА
ПАТ «ЦЕНТРЕНЕРГО»
на 2024 - 2026 роки

ЗМІСТ

Преамбула (цінності)	3
I. Загальні положення	3
1. Визначення термінів	3-5
2. Мета та сфера застосування	5-6
3. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність	6-7
4. Норми професійної етики	7-8
II. Права, обов'язки, заборони	9
1. Права та обов'язки посадових осіб, працівників (крім Уповноваженого) та представників Товариства	9-10
2. Заборонені корупційні практики	10-11
III. Правовий статус Уповноваженого та підпорядкованих йому працівників	12
1. Загальні положення	12-13
2. Обов'язки та права Уповноваженого	13-18
3. Гарантії незалежності	18-20
IV. Управління корупційними ризиками	20-22
V. Просвітницькі заходи з питань запобігання і виявлення корупції	22
1. Періодичне навчання з питань запобігання і виявлення корупції	22-24
2. Надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим	24
VI. Заходи запобігання та перевірки	25
1. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів	25-28
2. Взаємодія з діловими партнерами	28-30
3. Політика та процедури ділової гостинності. Подарунки	30-31
4. Благодійна та спонсорська діяльність	32-33
5. Перевірка під час укладання правочинів про злиття або поглинання	33-34
6. Перевірка кандидатів на посади	35
7. Підтримка політичних партій	35
VII. Повідомлення, їх перевірка та відповідальність	36
1. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень	36-37
2. Права та гарантії захисту викривача	37-39
3. Повідомлення про можливі факти порушень цієї Програми	39
4. Проведення внутрішніх розслідувань	39-42
5. Дисциплінарна відповідальність за порушення цієї Програми	42
VIII. Нагляд, контроль, внесення змін до цієї Програми	42
1. Нагляд і контроль	42-44
2. Внесення змін до цієї Програми	44-45

Додаток № 1

Додаток № 2

Додаток № 3

Преамбула (цінності)

Цією Антикорупційною програмою ПАТ «Центренерго» (далі – Програма), 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 ПАТ «Центренерго» (далі – Товариство) проголошує, що органи управління, посадові особи Товариства та її 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) усіх заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції, передбачених законодавством та цією Програмою.

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

I. Загальні положення

1. Визначення термінів

У цій Програмі наведено терміни, які вживаються у таких значеннях:

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

близькі особи – особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки (окрім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також - незалежно від зазначених умов - чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідний сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун або піклувальник, особа, яка перебуває під опікою чи піклуванням;

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 з метою встановлення чи налагодження ділових відносин або з іншою метою, пов’язаною з діяльністю Товариства;

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

ділові партнери – юридичні та/або фізичні особи, з якими Товариство підтримує, налагоджує або має намір налагодити ділові відносини;

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

корупційне правопорушення - діяння, що містить ознаки корупції, вчинене посадовою особою, за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

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

корупційний ризик – імовірність вчинення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», що негативно вплине на діяльність Товариства;

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

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

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

посадові особи – Голова та члени Наглядової ради, Генеральний директор та члени Дирекції, керівники та їх заступники відокремлених підрозділів, начальники департаментів, відділів, цехів та їх заступник, особи посади яких пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських функцій Товариства;

реальний конфлікт інтересів – суперечність між Приватним інтересом особи та її посадовими або представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

спонсорська діяльність (спонсорство) – добровільна матеріальна, фінансова, організаційна та інша підтримка Товариством будь-якого заходу, або діяльності з метою популяризації найменування Товариства, знаків для товарів та послуг Товариства.

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

2. Мета та сфера застосування

2.1. Метою цієї Програми є забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та протидії корупції, відповідності діяльності Товариства вимогам антикорупційного законодавства з урахуванням кращих світових практик.

2.2. Ця Програма встановлює комплекс заходів (правил, стандартів і процедур) щодо запобігання, виявлення та протидії корупції в діяльності Товариства, не менший за обсягом та змістом, ніж передбачений Законом України «Про запобігання корупції» та Типовою антикорупційною програмою юридичної особи, затвердженою наказом Національного агентства з питань запобігання корупції.

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

2.4. Ця Програма є обов'язковою для виконання наглядовою радою (у разі прийняття наглядовою радою відповідного рішення щодо поширення дії цієї Програми на членів наглядової ради), правлінням Товариства (разом – органи Товариства), посадовими особами, представниками Товариства та особами, які проходять навчання в Товаристві чи виконують

певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених з Товариством.

2.5. Ця Програма є обов'язковою для усіх суб'єктів господарювання (структурних, відокремлених підрозділів, філій, представництв) над якими Товариство здійснює контроль.

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

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

2.8. Ця Програма затверджується відповідно до законодавства та Статуту Товариства після її обговорення з працівниками Товариства.

2.9. Текст цієї Програми розміщено на офіційному веб-сайті Товариства у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб усіх рівнів, органів Товариства, представників Товариства, а також для її ділових партнерів.

3. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність

3.1. Генеральний директор ПАТ «ЦЕНТРЕНЕРГО» (далі – Генеральний директор), члени Дирекції, посадові особи усіх рівнів беруть на себе зобов'язання особистим прикладом етичної поведінки формувати у працівників Товариства нульову толерантність до корупції, що є основою ділової культури, повсякденної ділової практики та ділової репутації Товариства.

3.2. Генеральний директор, члени Дирекції беруть на себе зобов'язання демонструвати лідерство та відповідальність стосовно:

3.2.1. Дотримання вимог антикорупційного законодавства;

3.2.2. Забезпечення належного впровадження, ефективного функціонування, періодичного аналізу, своєчасного перегляду та удосконалення системи запобігання та протидії корупції в Товаристві і з метою належного реагування на корупційні ризики в діяльності Товариства;

3.2.3. Поширення культури нульової толерантності до корупції у всіх сферах діяльності Товариства;

3.2.4. 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;

3.2.5. Заохочення посадових осіб до демонстрації лідерства в запобіганні та протидії корупції у межах їх повноважень;

3.2.6. Спрямування працівників на підтримку антикорупційної політики Товариства та здійснення особистого внеску в результативність системи запобігання та протидії корупції;

3.2.7. 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;

3.2.8. 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»;

3.2.9. Дотримання прав та гарантій захисту викривачів, передбачених Законом України «Про запобігання корупції»;

3.2.10. Своєчасного та належного реагування відповідно до закону на факти вчинення (можливого вчинення) корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень членами органів Товариства, посадовими особами, працівниками.

4. Норми професійної етики

4.1. Генеральний директор, члени Дирекції, посадові особи усіх рівнів, Уповноважений, працівники та представники Товариства під час виконання своїх посадових (договірних) обов'язків:

4.1.1. Неухильно додержуються загальновизнаних етичних норм поведінки та вимог Кодексу корпоративної етики товариства;

4.1.2. Толерантно і з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб;

4.1.3. Діють, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання;

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

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

4.2. Генеральний директор, члени Дирекції, посадові особи усіх рівнів, Уповноважений, працівники, представники Товариства утримуються від явно злочинних дій, рішень та доручень та вживають заходів щодо скасування таких рішень і доручень.

4.3. Посадові особи, Уповноважений, працівники, представники Товариства зобов'язані утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, які є явно злочинними.

4.4. У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними, посадова особа, Уповноважений, працівник, представник Товариства повинні негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника або Генерального директора та Уповноваженого.

4.5. 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.

4.6. Посадові особи, працівники Товариства, Уповноважений не можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності за відмову від участі в корупційних діяннях, навіть якщо така відмова може призвести до втрати Товариством конкурентної переваги або потенційної вигоди.

Факти порушень працівниками вимог цієї Програми є визначальними під час вирішення питання щодо переведення таких Працівників на вищі посади.

4.7. Порядок проведення службових перевірок та розслідувань, установлений в Товаристві, не поширюється на перевірки, що проводяться з підстав, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою.

II. Права, обов'язки, заборони

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

1.1. Засновники (учасники), Генеральний директор, членів органів управління, посадові особи усіх рівнів, працівники та представники Товариства мають право:

1.1.1. Надавати пропозиції щодо удосконалення цієї Програми;

1.1.2. Звертатися до Уповноваженого за консультаціями та роз'ясненнями щодо виконання цієї Програми, інших внутрішніх документів Товариства стосовно запобігання корупції, антикорупційного законодавства;

1.1.3. Отримувати від Уповноваженого рекомендації щодо подальших дій у разі, якщо заплановані дії або рішення (правочини) можуть бути джерелом корупційних ризиків.

1.2. Засновники (учасники), Генеральний директор, члени органів управління, посадові особи усіх рівнів, працівники та представники Товариства зобов'язані:

1.2.1. Дотримуватися вимог Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми та прийнятих на її виконання внутрішніх документів Товариства, а також забезпечувати реалізацію цієї Програми;

1.2.2. Виконувати свої посадові (договірні) обов'язки з урахуванням законних інтересів Товариства;

1.2.3. Невідкладно інформувати в передбаченому цією Програмою порядку Уповноваженого, Генерального директора (керівника виконавчого органу) Товариства або засновників (учасників) Товариства про випадки порушення вимог цієї Програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» посадовими особами, працівниками Товариства або існуючими чи потенційними діловими партнерами;

1.2.4. 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;

1.2.5. Утримуватися від поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, пов'язане з діяльністю Товариства;

1.2.6. Інформувати Уповноваженого про здійснення та приймання ділової гостинності, дарування та отримання подарунків у порядку, визначеному відповідними внутрішніми документами Товариства;

1.2.7. Брати до уваги та враховувати рекомендації Уповноваженого.

2. Заборонені корупційні практики

2.1. Генеральному директору, членам органів управління, посадовим особам усіх рівнів, Уповноваженому, працівникам та представникам Товариства забороняється:

2.1.1. Приймати пропозицію, обіцянку або одержувати неправомірну вигоду, а також самим 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 Товариства, 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;

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

2.1.3. 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;

2.1.4. Вчиняти дії та приймати рішення в умовах реального конфлікту інтересів;

2.1.5. Використовувати будь-яке майно Товариства чи її кошти в особистих інтересах;

2.1.6. 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 передбачено законодавством або укладеними Товариством правочинами;

2.1.7. Впливати прямо або опосередковано на рішення працівників Товариства з метою отримання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;

2.1.8. 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;

2.1.9. Дарувати та отримувати подарунки з порушенням вимог законодавства та цієї Програми щодо надання та приймання ділової гостинності та подарунків;

2.1.10. Після звільнення або іншого припинення співробітництва з Товариства розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію, у тому числі конфіденційну, яка стала їм відома у зв'язку зі здійсненням своїх повноважень, договірних зобов'язань, крім випадків, установлених законом.

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

Не є заохочуючим 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 Товариства, до якого звернено вимогу про здійснення заохочуючого платежу, зобов'язаний повідомити особу, яка висуває таку вимогу, про заборону його здійснення, відмовити у здійсненні такого платежу, а також невідкладно поінформувати свого безпосереднього керівника та Уповноваженого про отриману вимогу.

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

2.3. 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

1.1. Правовий статут Уповноваженого визначається Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою.

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

Уповноважений підпорядкований, підзвітний та підконтрольний Генеральному директорові.

Вимоги до особи, яку може бути призначено Уповноваженим, установлюються Законом України «Про запобігання корупції».

1.2. Уповноваженого може бути звільнено з посади достроково в установленому порядку у випадках, передбачених Законом України «Про запобігання корупції».

Уповноважений може бути звільнений з посади з ініціативи Генерального директора або її засновників (учасників) за умови надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції у встановленому порядку.

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

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

1.4. Для реалізації цієї Програми за рішенням Генерального директора (або Наглядової ради) у відокремлених підрозділах Товариства без статусу юридичної особи призначатися відповідальні особи (далі – Відповідальні особи) відповідно до трудового законодавства та внутрішніх.

Відповідальні особи виконують обов'язки та користуються правами, передбаченими у цій Програмі для Уповноваженого, у межах діяльності

відокремлених підрозділів Товариства без статусу юридичної особи, в яких вони працюють.

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

2. Обов'язки та права Уповноваженого

2.1. Обов'язки Уповноваженого:

2.1.1. Виконувати свої обов'язки неупереджено;

2.1.2. Організовувати підготовку, розробляти і подавати на затвердження Генеральному директору (Дирекції / Наглядовій раді) внутрішні документи Товариства з питань формування та реалізації цієї Програми;

2.1.3. Організовувати проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Товариства;

2.1.4. Забезпечувати взаємодію і координацію між структурними, відокремленими підрозділами Товариства щодо підготовки, виконання та контролю за здійсненням заходів, передбачених цією Програмою;

2.1.5. Надавати засновникам (учасникам), Генеральному директору, органам управління, посадовим особам усіх рівнів, працівникам Товариства роз'яснення та індивідуальні консультації, пов'язані з реалізацією цієї Програми та виконанням вимог антикорупційного законодавства;

2.1.6. Надавати працівникам Товариства або особам, які проходять навчання у Товаристві чи виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених з Товариством, методичну допомогу та консультації щодо повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» та захисту викривачів, проводити навчання з цих питань;

2.1.7. Забезпечувати інформування громадськості про здійснювані Товариством заходи із запобігання корупції;

2.1.8. Організовувати проведення заходів з підвищення кваліфікації працівників Товариства щодо питань запобігання та протидії корупції;

2.1.9. Регулярно, не менше ніж один раз на 2 роки, підвищувати свою кваліфікацію, ініціювати перед Генеральним директором питання щодо проходження свого професійного навчання (підвищення кваліфікації);

2.1.10. Вживати заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяти його врегулюванню, інформувати Генерального директора про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

2.1.11. Організовувати і проводити перевірки ділових партнерів Товариства, перевірки у процедурах злиття та поглинання (приєднання);

2.1.12. Брати участь у процедурах добору, переведення персоналу до штату Товариства, зокрема, шляхом проведення перевірок кандидатів на предмет вчинення ними корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення;

2.1.13. Перевіряти на наявність корупційних ризиків витрати, пов'язані з благодійною та спонсорською діяльністю;

2.1.14. Перевіряти на наявність корупційних ризиків та погоджувати (візувати) проекти організаційно-розпорядчих, адміністративно-господарських, нормативно-правових та господарсько-ділових документів, правочинів Товариства;

2.1.15. Організовувати роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

2.1.16. Отримувати та організовувати розгляд і перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

2.1.17. Брати участь у проведенні внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з цією Програмою;

2.1.18. Інформувати Генерального директора про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції» посадовими особами, працівниками, представниками Товариства;

2.1.19. У разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення посадовими особами, працівниками Товариства вжити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції, визначеного згідно із Законом України «Про запобігання корупції»;

2.1.20. 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 або приписом Національного агентства з питань запобігання корупції;

2.1.21. Здійснювати співпрацю з викривачами, забезпечувати дотримання їх прав та гарантій захисту, передбачених Законом України «Про запобігання корупції»;

2.1.22. 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;

2.1.23. Інформувати Національне агентство з питань запобігання корупції у разі ненаправлення Департамент по роботі з персоналом та соціальним питанням Товариства засвідченої паперової копії наказу Товариства про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційної картки до наказу Товариства про накладення (скасування наказу Товариства 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;

2.1.24. Організовувати не рідше ніж 2 рази на рік заходи з проведення декларування щодо конфлікту інтересів працівниками Товариства відповідно до положень внутрішніх документів Товариства;

2.1.25. Забезпечувати формування і ведення реєстрів:

- працівників Товариства, притягнутих до відповідальності за порушення вимог цієї Програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

- проведених згідно з цією Програмою перевірок ділових партнерів, перевірок, кандидатів на посаду, перевірок у процедурах злиття та поглинання (приєднання);

- проведених згідно з цією Програмою внутрішніх розслідувань;

- повідомлень про конфлікт інтересів, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», порушення вимог цієї Програми;

- ділової гостинності та подарунків.

2.1.26. Забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу дотримання цієї Програми, антикорупційного законодавства;

2.1.27. Проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених цією Програмою;

2.1.28. Забезпечувати підготовку звіту про стан виконання цієї Програми;

2.1.29. Брати участь у співпраці з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами, неурядовими та/або міжнародними організаціями з питань запобігання корупції;

2.1.30. Виконувати інші посадові обов'язки, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», цією Програмою, внутрішніми документами Товариства, взятими на виконання Закону України «Про запобігання корупції» та цієї Програми, зокрема ті, що спрямовано на розгляд повідомлень викривачів та забезпечення дотримання їхніх прав і гарантій захисту.

2.2. Права Уповноваженого:

2.2.1. Отримувати від органів управління та посадових осіб усіх рівнів, працівників та представників Товариства 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;

2.2.2. Викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі посадових осіб усіх рівнів Товариства;

2.2.3. Мати з урахуванням обмежень, встановлених законом, доступ до документів та інформації, розпорядником яких є Товариство, необхідних для виконання покладених на нього обов'язків, робити чи отримувати їх копії;

2.2.4. Витребувати від інших структурних, відокремлених підрозділів Товариства інформацію, документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці), необхідні для виконання покладених на нього обов'язків;

2.2.5. Здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про доступ до персональних даних;

2.2.6. Отримувати доступ до складських, виробничих та інших приміщень Товариства у разі необхідності проведення антикорупційних заходів;

2.2.7. Отримувати доступ до наявних у Товариства електронних засобів зберігання і обробки даних, необхідних для виконання покладених на нього обов'язків, та у разі необхідності вимагати оформлення відповідних даних на паперовому носії;

2.2.8. Підписувати та надсилати інформаційні запити до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, структурних та відокремлених підрозділів Товариства без статусу юридичної особи для отримання від них інформації та матеріалів, безпосередньо пов'язаних з виконанням обов'язків Уповноваженого;

2.2.9. Підписувати та надсилати 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»;

2.2.10. Здійснювати контроль за діяльністю відповідальних осіб у відокремлених підрозділах Товариства без статусу юридичної особи, давати їм доручення, розпорядження і вимагати їх виконання;

2.2.11. Звертатися до Національного агентства з питань запобігання корупції щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;

2.2.12. Визначати з-поміж підпорядкованих йому працівників (у разі наявності) окрему особу, відповідальну за реалізацію повноважень Уповноваженого із захисту викривачів.

2.2.13. 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;

2.2.14. Ініціювати проведення перевірок з підстав, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою;

2.2.15. Ініціювати проведення внутрішні розслідування у зв'язку з можливим порушенням Закону України «Про запобігання корупції» та цієї Програми відповідно до внутрішнього документа Товариства, яким встановлюється механізм проведення таких перевірок;

2.2.16. Вносити Генеральному директору Товариства подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності осіб, винних у порушенні Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми;

2.2.17. Брати участь у засіданнях робочих груп та комісій Товариства з питань, що належать до компетенції Уповноваженого;

2.2.18. Ініціювати проведення нарад з питань запобігання та виявлення корупції, виконання цієї Програми;

2.2.19. Залучати до виконання своїх повноважень за згодою Генерального директора працівників Товариства;

2.2.20. Надавати на розгляд Генерального директора /наглядової ради Товариства пропозиції щодо удосконалення роботи Уповноваженого / підрозділу Уповноваженого (у разі наявності);

2.2.21. Звертатися до засновників (учасників), Генерального директора, органів управління Товариства з питань реалізації своїх повноважень та виконання посадових обов'язків;

2.2.22. Інші права, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», цією Програмою, трудовим договором, посадовою інструкцією Уповноваженого, іншими внутрішніми документами Товариства.

3. Гарантії незалежності

3.1. Здійснення Уповноваженим своїх функцій у Товариства є незалежним.

Втручання у діяльність Уповноваженого з боку засновників (учасників), Генерального директора, органів управління та членів органів управління, посадових осіб усіх рівнів, працівників, представників, ділових партнерів Товариства, а також інших осіб не допускається.

3.2. Під втручанням слід розуміти:

3.2.1. Відмову в наданні Уповноваженому інформації, документів, доступу до інформації та документів, право на отримання яких має Уповноважений;

3.2.2. Будь-який вплив на прийняття Уповноваженим рішень та вчинення дій, який здійснюється поза межами повноважень органу Товариства/особи, що вчиняє вплив, передбачених законодавством, Статутом Товариства, рішеннями органів Товариства або внутрішніми документами Товариства (наприклад,

надання вказівок щодо змісту висновків, які має бути зроблено Уповноваженим за результатами перевірки ділових партнерів, тощо);

3.2.3. Дії/бездіяльність, які спричиняють обмеження або порушення прав Уповноваженого (наприклад, необґрунтована відмова у наданні щорічної відпустки за графіком; необґрунтована відмова у направленні для проходження навчання/підвищення кваліфікації, передбаченого відповідним планом-графіком; необґрунтоване обмеження розміру або невиплата заохочувальних та компенсаційних виплат, передбачених трудовим та колективним договорами, тощо);

3.2.4. Дії/бездіяльність, які перешкоджають виконанню посадових обов'язків Уповноваженим (наприклад, безпідставне направлення Уповноваженого у відрядження з відривом від робочого місця; необґрунтоване позбавлення Уповноваженого доступу до робочого місця, персонального комп'ютера; безпідставне вилучення документів, які зберігаються в Уповноваженого; незабезпечення Уповноваженого матеріальними ресурсами, необхідними для виконання поставлених перед ним завдань, ненадання доступу до системи діловодства Товариства, засобів зв'язку, тощо);

3.2.5. 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.

3.3. Уповноважений не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку засновників (учасників), Генерального директора, органів управління Товариства іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова у призначенні на вищу посаду, зменшення заробітної плати, відмова від продовження трудового договору тощо) або 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».

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

3.4. Застосування до Уповноваженого дисциплінарних стягнень здійснюється за попередньою згодою Наглядової ради Товариства або органу, до сфери управління якого належить Товариства / органу, який здійснює

управління корпоративними правами, що належать державі у статутному капіталі Товариства (далі - Уповноважений орган управління).

3.5. Відсторонення Генеральним директором Уповноваженого від виконання посадових обов'язків здійснюється за попередньою згодою Наглядової ради Товариства або Уповноваженого органу управління.

3.6. У разі порушення гарантій незалежності Уповноважений повідомляє про це Наглядову раду Товариства або Уповноважений орган управління та, за необхідності, Національне агентство з питань запобігання корупції.

3.7. Засновники (учасники), Генеральний директор, органи управління Товариства, посадові особи усіх рівнів Товариства зобов'язані:

3.7.1. Забезпечувати незалежність Уповноваженого;

3.7.2. 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 поставлених перед ним завдань;

3.7.3. 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 (у разі наявності) своїх обов'язків;

3.7.4. Реагувати у розумний строк на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого, надані ними у межах реалізації цієї Програми.

IV. Управління корупційними ризиками

1. Для ефективного запобігання корупції у своїй діяльності Товариство застосовує ризик-орієнтований підхід та створює систему управління ризиками, яка передбачає здійснення регулярного оцінювання корупційних ризиків, впливу яких може зазнавати діяльність Товариства, вжиття заходів, необхідних та достатніх для їх усунення або мінімізації, їх подальшого моніторингу та контролю, а також оновлення існуючих антикорупційних заходів відповідно до змін внутрішнього та зовнішнього середовища діяльності Товариства.

2. Товариство здійснює періодичне оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності, метою якого є:

2.1. Ідентифікація внутрішніх та зовнішніх корупційних ризиків у бізнес-процесах Товариства;

2.2. Оцінка достатності, відповідності та ефективності існуючих заходів для належного запобігання, усунення або мінімізації ідентифікованих корупційних ризиків;

2.3. Аналіз та оцінка (визначення рівнів) виявлених корупційних ризиків;

2.4. Визначення за пріоритетом високо ризикових бізнес-процесів з урахуванням характеру та ступеня вразливості бізнес-процесів до корупційних ризиків, рівнів оцінених корупційних ризиків;

2.5. Розробка заходів для ефективного усунення або мінімізації корупційних ризиків у діяльності Товариства;

3. Організацію проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Товариства здійснює Уповноважений.

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

4.1. Внутрішнє оцінювання корупційних ризиків здійснює робоча група, яка формується із представників структурних підрозділів Товариства, зокрема відокремлених підрозділів Товариства, відповідно до внутрішніх документів Товариства.

4.2. Зовнішнє оцінювання корупційних ризиків здійснюють залучені Товариством аудиторські, юридичні, консалтингові Компанії або незалежні експерти.

5. Товариство здійснює оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності з періодичністю не рідше ніж один раз на 2 роки.

6. Товариство може прийняти рішення щодо здійснення оцінки корупційних ризиків за процедурою, визначеною законодавством.

7. За результатами оцінювання корупційних ризиків у діяльності Товариства формується Реєстр корупційних ризиків.

8. Реєстр корупційних ризиків повинен містити:

8.1. Ідентифіковані корупційні ризики, сфери (напрями) діяльності Товариства, у яких вони ідентифіковані, їхні описи, джерела, існуючі заходи контролю, оцінку їхньої достатності, відповідності та ефективності;

8.2. Рівні виявлених корупційних ризиків;

8.3. Пропозиції щодо заходів із усунення або мінімізації виявлених корупційних ризиків (у тому числі оновлених/нових антикорупційних заходів на рівні Товариства та/або на рівні бізнес-процесів), термінів (строків) їх виконання, відповідальних підрозділів/виконавців, необхідних ресурсів, індикаторів виконання.

9. Реєстр корупційних ризиків після його оформлення за результатами оцінювання корупційних ризиків подається на затвердження Генерального директора.

10. Генеральний директор затверджує Реєстр корупційних ризиків та забезпечує вжиття передбачених ним заходів, у тому числі шляхом оновлення існуючих антикорупційних заходів, та виділяє для цього необхідні ресурси.

11. За запитом акціонера, наглядової ради Реєстр корупційних ризиків доводиться до їх відома.

12. Реєстр корупційних ризиків надається для виконання відповідальним підрозділам/виконавцям, а також може бути розміщений на веб-сайті Товариства для ознайомлення всіма зацікавленими особами.

13. Уповноважений здійснює моніторинг виконання заходів із усунення або мінімізації виявлених корупційних ризиків, готує та подає звітність щодо стану виконання заходів у порядку та строки, визначені цією Програмою.

14. Товариство бере участь у профільних асоціаціях у сфері доброчесності та комплаєнсу і докладає максимально можливих зусиль щоб ділитися досвідом та кращими практиками запобігання та зменшення корупційних ризиків з іншими юридичними особами, а також порівнювати ефективність своєї Антикорупційної програми з іншими учасниками ринку електричної енергії в Україні, тією мірою наскільки це можливо зважаючи на конфіденційність інформації.

V. Просвітницькі заходи

1. Періодичне навчання з питань запобігання і виявлення корупції

1.1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноважений забезпечує організацію обов'язкового ознайомлення із положеннями Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми та

взятими на її виконання внутрішніми документами Товариства новопризначених працівників, представників Товариства та осіб, які проходять навчання в Товаристві чи виконують певну роботу.

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

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

1.4. Товариство забезпечує періодичне підвищення кваліфікації (навчання) Генерального директора, членів органів Товариства, посадових осіб усіх рівнів, працівників, Уповноваженого та, у разі необхідності, - представників Товариства.

1.5. Генеральний директор та Уповноважений проходить підвищення кваліфікації (навчання) з питань запобігання та виявлення корупції не рідше ніж один раз на 2 роки.

1.6. Планові навчання інших посадових осіб та працівників Товариства здійснюються відповідно до затвердженого керівником Товариства тематичного плану-графіка на кожний рік, який готує Уповноважений, та повинні проводитися не рідше, ніж 1 раз на рік;

1.7. Антикорупційні навчальні програми (базові та поглиблені) реалізуються як дистанційно, так і очно. Навчальні програми, на скільки це можливо, складаються на основі описів сценаріїв поведінки.

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

1.8.1. Змін у законодавстві;

1.8.2. Пропозицій засновників (учасників), Генерального директора, органів управління, посадових осіб усіх рівнів, працівників Товариства;

1.8.3 Результатів моніторингу/оцінки виконання цієї Програми;

1.8.4. Результатів періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Товариства;

1.8.5. Результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань;

1.8.6. Результатів перевірок дотримання антикорупційного законодавства, проведених Національним агентством з питань запобігання корупції.

1.9. У разі виявлення фактів вчинення корупційних правопорушень у діяльності Товариства Уповноважений формує список працівників, які беруть участь у реалізації високо ризикових бізнес-процесів і повинні пройти обов'язкове позачергове навчання, а також формує і реалізує відповідну навчальну програму.

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

1.11. Уповноважений здійснює облік заходів із підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції, облік присутніх на таких заходах та оцінку їх ефективності.

2. Надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим

2.1. У разі наявності питань щодо роз'яснення окремих положень цієї Програми посадові особи, працівники та представники Товариства можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного або письмового роз'яснення або консультації.

2.2. Уповноважений надає роз'яснення або консультацію у розумний строк, але не більше ніж 10 (десять) днів від дня отримання звернення. Якщо у зазначений 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 (тридцять) календарних днів від дня його отримання Уповноваженим.

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

2.4. 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

1.1. Товариство прагне забезпечити, щоб конфлікт інтересів не мав негативного впливу на інтереси Товариства, а також інтереси її клієнтів/замовників, шляхом запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів.

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

1.2.1. Обов'язковість інформування працівниками про ситуації, що мають ознаки конфлікту інтересів;

1.2.2. Недопущення виникнення конфлікту інтересів;

1.2.3. Індивідуальний підхід під час розгляду та оцінювання кожного окремого випадку, що має ознаки конфлікту інтересів.

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

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

1.5. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у працівника Товариства, який одночасно обіймає посаду члена правління та директора за відповідним напрямом діяльності, такий працівник зобов'язаний повідомити про це Генерального директора та/або Уповноваженого у строки передбачені пунктом 1.3 розділу IV цієї Програми як директор відповідного напрямку діяльності.

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

1.7. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів в Уповноваженого він письмово повідомляє про це Генерального директора/Наглядову раду Товариства (у разі якщо Уповноваженим підзвітний та підконтрольний наглядові раді Товариства).

1.8. 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.

1.9. 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.

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

1.10.1. Усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;

1.10.2. Застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;

1.10.3. Обмеження доступу працівника до певної інформації;

1.10.4. Перегляду обсягу посадових (функціональних) обов'язків працівника;

1.10.5. Переведення працівника на іншу посаду;

1.10.6. Звільнення працівника.

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

1.11.1. 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;

1.11.2. 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;

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

1.12. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності Генерального директора приймається суб'єктом, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади Генерального директора протягом двох робочих днів після отримання повідомлення. Про прийняте рішення невідкладно повідомляються особа, якої воно стосується, та Уповноважений.

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

1.14. Генеральний директор може самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів Уповноваженому, а також наглядовій раді Товариства.

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

1.16. Зазначеній особі забороняється:

1.16.1. Брати участь у підготовці документів для прийняття рішення колегіальним органом із відповідного питання;

1.16.2. Брати участь у розгляді (обговоренні) відповідного питання;

1.16.3. Голосувати з відповідного питання.

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

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

1.19. Типовими ситуаціями прояву конфлікту інтересів можуть бути:

1.19.1. 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;

1.19.2. Укладення від імені Товариства правочинів із близькими особами;

1.19.3. 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 та у якому така особа, її близька особа є, працівниками, отримують або отримували винагороду чи подарунки, проходили або проходять навчання;

1.19.4. 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;

1.19.5. Виконання функцій керівника вищого рівня в іншій юридичній особі, чий інтереси можуть вступати в конфлікт з інтересами Товариства;

1.19.6. 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

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

2.2. Товариство інформує ділових партнерів до встановлення ділових відносин з ними про принципи та вимоги Товариства у сфері запобігання та протидії корупції, що передбачено цією Програмою, іншими політиками, розробленими на її виконання, у тому числі про процедуру перевірки ділових партнерів.

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

2.4. Перевірку потенційних або наявних ділових партнерів Товариства здійснює Уповноважений. До здійснення перевірки можуть також залучатися інші структурні підрозділи Товариства, зокрема відокремлені підрозділи Товариства.

2.5. Критерії, підстави, процедура та періодичність здійснення перевірки ділових партнерів Товариства визначаються у внутрішніх документах Товариства, які розробляє Уповноважений та затверджує орган Товариства, до повноважень якого віднесено затвердження таких внутрішніх документів Товариства.

2.6. Процедури перевірки, періодичність здійснення перевірок та критерії відбору ділових партнерів визначаються залежно від характеру та рівня корупційних ризиків, які можуть виникнути у відносинах із діловим партнером та регулюються внутрішніми документами Товариства. При встановленні характеру та рівня ризиків може враховуватися: організаційно-правова форма та структура власності ділового партнера; обсяг угод та спосіб взаємодії з ним (зокрема, наявність посередників); його місце знаходження, підтвержене місце державної реєстрації та місце взаємодії з Товариством; його сфера діяльності та галузь ділової активності; приналежність партнера або його пов'язаних осіб до офіційних осіб; спосіб і місце оплати.

2.7. Перевірка ділових партнерів Товариства здійснюється з метою:

2.7.1. 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 посередником для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди;

2.7.2. 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;

2.7.3. Виявлення можливих корупційних ризиків у зв'язку з укладенням (виконанням) правочину;

2.7.4. Мінімізації ймовірності вчинення або перевірки можливих фактів вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого

порушення антикорупційного законодавства під час установаження та/або реалізації правовідносин з діловим партнером;

2.8. У разі наявності обґрунтованих сумнівів у діловій репутації бізнес-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»;

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

2.10. До договорів (контрактів), які Товариство укладає з діловими партнерами, може бути включено антикорупційні застереження. Метою антикорупційного застереження є надання Товариства 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.

2.11. Товариство залишає за собою право розробити стандарт поведінки ділових партнерів, з яким партнери зобов'язані ознайомитися та якого мають дотримуватися.

3. Політика та процедури ділової гостинності. Подарунки

3.1. Товариство з урахуванням вимог законодавства визначає загальну політику та процедури надання і приймання ділової гостинності та подарунків.

3.2. Посадові особи, працівники, представники 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 може бути розцінено як спонукання або готовність до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Товариства.

3.3. Працівникам Товариства категорично забороняється вимагати, просити, одержувати подарунки (незалежно від їх вартості) для себе або близьких осіб у зв'язку зі здійсненням ними посадових обов'язків.

3.4. Дарування та отримання подарунків, а також надання і приймання ділової гостинності у межах установаження чи підтримання ділових відносин

або для досягнення іншої мети діяльності Товариства допускаються, якщо відповідають сукупності таких критеріїв:

3.4.1. Не мають на меті вплив на об'єктивність будь-якого рішення щодо укладення правочинів, надання чи отримання послуг, інформації, будь-яких інших переваг для Товариства;

3.4.2. Не є прихованою неправомірною вигодою (наприклад, для того щоб одержати або продовжувати одержувати комерційні замовлення або неналежну перевагу).

3.4.3. Відповідають загальновизнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунком є сувенірна продукція);

3.4.4. Не заборонено законодавством держави, у якій вони надаються та/або приймаються;

3.4.5. Вартість не перевищує меж, установлених законодавством та внутрішніми документами Товариства.

3.4.6. Не заборонено відповідно до внутрішніх документів організації одержувача і не перевищує встановлену такими документами вартість;

3.4.7. Розголошення про подарунок, ділову гостинність не створить ризику для ділової репутації Товариства або того, хто одержав подарунок, ділову гостинність;

3.4.8. Подарунки, ділова гостинність є обґрунтованими, ненадмірними і доречними в контексті встановлення/підтримання ділових відносин.

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

3.6. 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.

3.7. Про факти надання (здійснення) або отримання подарунка/ділової гостинності в рамках загальновизнаних уявлень про гостинність посадові особи, працівники, представники Товариства протягом одного робочого дня повідомляють Уповноваженого в порядку, встановленому внутрішніми документами Товариства.

4. Благодійна та спонсорська діяльність

4.1. Товариство може провадити благодійну та спонсорську діяльність у разі відсутності заборон, установлених законодавством та внутрішніми документами Товариства.

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

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

4.4. Порядок провадження Уповноваженим попередньої перевірки запланованої благодійної, спонсорської діяльності визначається Товариством.

4.5. Провадження благодійної, спонсорської діяльності Товариства не допускається, якщо:

4.5.1. Її провадження є умовою укладення будь-якого правочину, ухвалення рішення органом державної влади чи органом місцевого самоврядування, або вона здійснюється з метою отримання незаконних переваг у діяльності Товариства;

4.5.2. Діловий партнер/офіційна особа наполягає на провадження того чи іншого виду благодійної та/або спонсорської діяльності виключно через конкретну організацію;

4.5.3. Вона провадиться з метою впливу на офіційну особу або в обмін на будь-яку неправомірну вигоду для Товариства з боку ділових партнерів.

4.6. Основними інструментами здійснення Товариством контролю за благодійною та спонсорською діяльністю може бути:

4.6.1. Перевірка потенційних одержувачів благодійної та спонсорської допомоги в порядку, який застосовується для перевірки ділових партнерів, або в іншому порядку, встановленому Товариством;

4.6.2. Попереднє погодження з Уповноваженим благодійних та спонсорських проектів і правочинів;

4.6.3. Процедури моніторингу цільового використання благодійної та спонсорської допомоги, які Товариство визначає самостійно;

4.6.4. Публічне оприлюднення у порядку, передбаченому Товариством, інформації про провадження благодійної та спонсорської діяльності з метою забезпечення громадського контролю (у разі відсутності заборон, установлених законодавством).

4.7. Товариство веде реєстри здійснених внесків на благодійну та спонсорську діяльність. Такі реєстри, а також фінансова звітність щодо операцій з провадження благодійної, спонсорської діяльності її отримувачів (бенефіціарів) підлягають зберіганню не менше ніж п'ять років.

5. Перевірка під час укладання правочинів про злиття або поглинання

5.1. 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.

5.2. Перевірка здійснюється до вчинення правочину про злиття або поглинання та після його вчинення.

5.3. 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.

5.4. До проведення перевірки про злиття або поглинання залучається Уповноважений та інші структурні підрозділи Товариства, зокрема відокремлені підрозділи Товариства.

5.5. До вчинення правочину про злиття або поглинання перевірка включає:

5.5.1. Вивчення історії та діяльності об'єкта злиття або поглинання, структури його засновників/учасників/кінцевих бенефіціарних, власників;

5.5.2. Визначення можливих зв'язків об'єкта злиття або поглинання з офіційними особами та характеру взаємодії з ними;

5.5.3. Дослідження основних елементів системи запобігання та протидії корупції (антикорупційної програми тощо, системи управління корупційними ризиками) об'єкта злиття або поглинання;

5.5.4. Виявлення випадків корупції, до яких може бути причетний об'єкт злиття або поглинання (відомостей про розслідування, які здійснюються/судові провадження);

5.5.5. Перевірки наявності діючих санкцій, застосованих до об'єкта злиття або поглинання;

5.5.6. Установлення кола контрагентів об'єкта злиття або поглинання (клієнтів, постачальників, посередників) з високими корупційними ризиками та характеру договірних відносин з ними;

5.5.7. Дослідження механізмів внутрішнього контролю об'єкта злиття або поглинання (контролю за вчиненням правочинів з високими корупційними ризиками, даруванням подарунків, провадженням ділової гостинності, благодійної та спонсорської діяльності тощо);

5.5.8. Дослідження наявності та стану функціонування системи повідомлення про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

5.5.9. Визначення обсягу та характеру питань, яким слід приділити увагу після вчинення правочину про злиття або поглинання.

5.6. Генеральний директор, органи Товариства відповідно до вимог законодавства та Статуту Товариства враховують результати перевірки під час прийняття остаточного рішення про вчинення правочину про злиття або поглинання.

5.7. Після вчинення правочину про злиття або поглинання перевірка включає:

5.7.1. Виявлення невідповідностей у системі антикорупційних заходів об'єкта злиття або поглинання;

5.7.2. Забезпечення відповідності системи антикорупційних заходів об'єкта злиття або поглинання характеру та рівня притаманних йому корупційних ризиків;

5.7.3. Визначення коригувальних заходів для приведення системи антикорупційних заходів у відповідність вимогам антикорупційного законодавства.

5.8. Якщо під час здійснення антикорупційної перевірки виявляються факти корупції, Товариство вживає заходів щодо їх припинення, інформування в установленому порядку спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції та недопущення подібних практик у майбутньому.

6. Перевірка кандидатів на посади

6.1. Товариство з метою реалізації цієї Програми в рамках процедур добору персоналу здійснює перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків.

6.2. Перевірка кандидатів на посади проводиться з метою:

6.2.1. Встановити, чи не викликає укладення трудового договору з кандидатом корупційні ризики для Товариства;

6.2.2. Встановити, чи не призведе укладення трудового договору з кандидатом до порушення антикорупційного законодавства;

6.2.3. Переконатися у тому, що кандидат зобов'язується дотримуватися вимог цієї Програми;

6.3. Рішення про укладення трудового договору приймається з урахуванням вимог антикорупційного законодавства.

6.4. Перевірки кандидатів на посади, вразливі до корупційних ризиків, здійснює Уповноважений. За результатами перевірки Уповноважений готує для Генерального директора обґрунтований висновок про наявність чи відсутність корупційних ризиків.

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

6.6. Матеріали перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків, зберігаються в особових справах протягом усього строку їх зберігання.

7. Підтримка політичних партій

7.1. Товариство не здійснює підтримку політичних партій це прямо заборонено політикою Товариства.

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»

1.1. Товариство створює сприятливі умови для викривачів та формує повагу до викривачів як частину ділової культури Товариства.

1.2. 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:

1.2.1. 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;

1.2.2. Визначення відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» внутрішніх процедур і механізмів прийняття та розгляду Повідомлень, перевірки та належного реагування на них;

1.2.3. Надання методичної допомоги та консультацій щодо здійснення Повідомлення потенційним викривачам;

1.2.4. Впровадження механізмів заохочення та формування культури Повідомлення;

1.2.5. Дотримання прав та гарантій захисту викривачів.

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

1.4. Викривачам гарантується конфіденційність у порядку та на умовах, визначених Законом України «Про запобігання корупції».

1.5. Особа може здійснити Повідомлення без зазначення авторства (анонімно).

1.6. Інформація про Канали повідомлень доводиться до відома всіх працівників Товариства, у тому числі під час прийняття на роботу, розміщується на інформаційних стендах Товариства та на веб – сайті Товариства.

1.7. 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» посадовими особами, працівниками та представниками Товариства.

1.8. Повідомлення повинно містити фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», які може бути перевірено

1.9. Анонімне Повідомлення підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які може бути перевірено.

1.10. Засоби заохочення Повідомлення реалізуються Товариством через:

1.10.1. Затвердження внутрішніх документів Товариства, які визначають форми заохочення, організаційні засади функціонування механізму заохочення;

1.10.2. Надання методичної допомоги та консультацій щодо здійснення Повідомлення;

1.10.3. Моральне та матеріальне заохочення викривачів відповідно до положень Закону України «Про запобігання корупції».

1.11. Засоби формування культури Повідомлення реалізуються Товариством через:

1.11.1. Затвердження внутрішніх документів Товариства щодо етичної поведінки в Товариства, зокрема формування поваги до викривачів як відповідальних громадян;

1.11.2. Проведення внутрішніх навчань з питань формування культури Повідомлення;

1.11.3. Систематичне здійснення просвітницьких та комунікаційних заходів.

2. Права та гарантії захисту викривача

2.1. Викривання є почесним правом кожного працівника Товариства.

2.2. Викривач має права та гарантії захисту, передбачені статтями 53³–53⁸ Закону України «Про запобігання корупції», зокрема:

2.2.1. Надавати докази на підтвердження свого Повідомлення;

2.2.2. Отримувати підтвердження прийняття і реєстрації Повідомлення;

2.2.3. На конфіденційність;

2.2.4. Отримувати інформацію про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування інформації за фактом повідомленої ним інформації;

2.2.5. 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;

2.2.6. На звільнення від цивільно-правової відповідальності за майнову та/або моральну шкоду, завдану внаслідок здійснення Повідомлення, крім випадку здійснення завідомо неправдивого повідомлення.

2.3. 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 може бути перевірено.

2.4. Викривачу забезпечуються гарантії захисту його прав у порядку та на умовах, установлених Законом України «Про запобігання корупції».

2.5. 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.

2.6. Доступ до інформації про викривачів має лише керівник Товариства, Уповноважений та визначені ним працівники, залучені до процесу прийняття та розгляду Повідомлень у Товариства.

2.7. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача Уповноважений, Генеральний директор 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.

2.8. Товариству 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, у тому числі формально правомірних рішень і дій, які мають 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.

2.9. 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.

2.10. Посадові особи, Уповноважений у межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту викривачів.

2.11. Права та гарантії захисту викривачів поширюються на близьких осіб викривача та на осіб, які сприяли здійсненню повідомлення.

3. Повідомлення про можливі факти порушень цієї Програми

3.1. Працівники або особи, які виконують певну роботу, представники, а також ділові партнери Товариства можуть повідомити про виявлені ознаки порушень цієї Програми, факти підбурення працівників, керівників, посадових осіб усіх рівнів, членів органів Товариства до вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією порушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», звернувшись на запроваджені в Товариства внутрішні канали повідомлень про корупцію, та/або Лінію довіри Товариства, та/або безпосередньо до Уповноваженого.

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

4. Проведення внутрішніх розслідувань

4.1. У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення членом органу Товариства, посадовою особою, працівником або представником Товариства 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 Товариства.

4.2. 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 Генерального директора, таку інформацію без проведення попередньої перевірки Уповноважений у триденний строк надсилає суб'єкту,

уповноваженому здійснювати її розгляд чи розслідування, з урахуванням підслідності, визначеної статтею 216 Кримінального процесуального кодексу України, та положень, передбачених статтею 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення, а копію відповідного листа надсилає до Національного агентства з питань запобігання корупції, у разі якщо воно не є суб'єктом, уповноваженим на розгляд інформації.

Отримана (виявлена) інформація також надсилається суб'єкту, до повноважень якого належить призначення (обрання) та звільнення з посади Генерального директора.

4.3. 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 може здійснюватися Департаментом безпеки та контролю Товариства відповідно до внутрішніх документів Товариства.

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

4.4.1. Вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;

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

4.4.3. У разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції;

4.4.4. Закрити процедуру проведення перевірки у разі не підтвердження викладених у Повідомленні (виявлених) фактів;

4.5. 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.

4.6. Внутрішнє розслідування проводить комісія відповідно до затверджених внутрішніх документів Товариства.

4.7. 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» чи цієї Програми.

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

4.9. Посадова особа або працівник Товариства, щодо якого проводиться внутрішнє розслідування, може бути тимчасово відсторонений від роботи (за наявності підстав, передбачених законодавством) або іншим чином обмежений у доступі до матеріальних, інформаційних та інших ресурсів Товариства на час проведення внутрішнього розслідування на підставі рішення Генерального директора або, якщо розслідування стосується Генерального директора, на підставі рішення суб'єкта, до повноважень якого належить призначення (обрання) Генерального директора.

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

4.10.1. Вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;

4.10.2. Застосувати дисциплінарне стягнення до винних осіб;

4.10.3. Визначити способи усунення причин та умов вчинення порушення, спричинених ними наслідків, здійснити заходи щодо запобігання таким порушенням у майбутньому;

4.10.4. Здійснити заходи щодо відновлення прав і законних інтересів осіб та відшкодування збитків, шкоди, завданих фізичним та юридичним особам унаслідок допущених порушень;

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

4.11. Строк проведення внутрішнього розслідування не повинен перевищувати 30 (тридцять) календарних днів з дня завершення попередньої перевірки. Якщо у зазначений строк перевірити повідомлену (виявлену) інформацію неможливо, керівник Товариства продовжує строк внутрішнього розслідування до 45 (сорока п'яти) днів, але не довше, ніж термін притягнення до дисциплінарної відповідальності.

4.12. Порядок проведення внутрішніх розслідувань визначається внутрішніми документами Товариства.

4.13. Уповноважений має доступ до матеріалів проведених внутрішніх розслідувань, які зберігаються не менше ніж п'ять років.

5. Дисциплінарна відповідальність за порушення цієї Програми

5.1. За порушення положень цієї Програми до працівників Товариства застосовуються заходи дисциплінарної відповідальності згідно із законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку Товариства, положеннями трудових договорів.

5.2. Департамент по роботі з персоналом та соціальним питанням Товариства надсилає до Національного агентства з питань запобігання корупції завірену паперову копію наказу Генерального директора про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційну картку до наказу Генерального директора про накладення (скасування наказу Генерального директора 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.

5.3. Генеральний директор, органи Товариства, Уповноважений забезпечують у межах повноважень вжиття заходів за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.

VIII. Нагляд, контроль, внесення змін до цієї Програми

1. Нагляд і контроль

1.1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням цієї Програми посадовими особами, працівниками та представниками Товариства.

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

1.2.1. Розгляду і реагування на Повідомлення;

1.2.2. Здійснення перевірок діяльності працівників Товариства щодо виконання (реалізації) цієї Програми;

1.2.3. Проведення перевірок розпорядчих документів Товариства, правочинів, інших документів Товариства, передбачених цією Програмою, а також їх проектів на наявність корупційних ризиків;

1.2.4. Здійснення періодичного моніторингу виконання цієї Програми;

1.2.5. Порядок здійснення планових та позапланових перевірок діяльності працівників Товариства, порядок проведення перевірок документів, а також додаткові форми нагляду і контролю за дотриманням цієї Програми, установлюються внутрішніми документами Товариства.

1.3. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням цієї Програми Уповноважений виявить ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед керівником Товариства проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому цією Програмою та внутрішніми документами Товариства.

1.4. Уповноважений не рідше ніж один раз на шість місяців у строки та у порядку, визначених Генеральним директором Товариства, готує звіт за результатами моніторингу виконання цієї Програми (далі – Звіт). До такого звіту прирівнюється щорічна оцінка результатів впровадження заходів, передбачених цією Програмою.

У разі наявності Відповідальних осіб у відокремлених підрозділах Товариства, яким делеговані повноваження Уповноваженого, Уповноважений забезпечує підготовку зведеного Звіту.

1.5. Звіт повинен включати інформацію щодо:

1.5.1. Стану здійснення заходів, визначених цією Програмою;

1.5.2. Результатів впровадження заходів, визначених цією Програмою;

1.5.3. Виявлених порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми, заходів, вжитих для усунення таких порушень та запобігання їх вчиненню у майбутньому;

1.5.4. Кількості проведених перевірок, внутрішніх розслідувань, їх результатів;

1.5.5. Фактів порушення гарантій незалежності Уповноваженого;

1.5.6. Стану здійснення заходів, спрямованих на усунення або мінімізацію корупційних ризиків;

1.5.7. Проведених навчальних заходів з питань запобігання та виявлення корупції та стану засвоєння отриманих знань;

1.5.8. Співпраці з викривачами;

1.5.9. Нововиявлених корупційних ризиків;

1.5.10. Пропозицій і рекомендацій.

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

1.7. Узагальнені результати моніторингу виконання цієї Програми розміщуються у загальному відкритому доступі для працівників Товариства.

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

1.9. Результати оцінки узагальнюються Уповноваженим у письмовому звіті, який він передає керівнику Товариства, наглядовій раді.

1.10. 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

2.1. Генеральний директор забезпечує організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення цієї Програми.

2.2. Ця Програма переглядається у таких випадках:

2.2.1. За результатами:

оцінювання корупційних ризиків у діяльності Товариства;

здійснення нагляду і контролю за дотриманням цієї Програми, а також оцінки результатів впровадження передбачених нею заходів.

2.2.2. У разі внесення до законодавства, в тому числі антикорупційного, змін, які впливають на діяльність Товариства;

2.2.3. У разі змін в організаційній структурі та бізнес-процесах Товариства (за необхідності).

2.3. Ініціатором внесення змін до цієї Програми може бути Уповноважений, а також засновники (учасники), Генеральний директор (виконавчий орган), Наглядова рада, посадові особи усіх рівнів, працівники Товариства.

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

2.5. Раз на рік Уповноважений надає Генеральному директорові узагальнення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми та свої рекомендації щодо їх урахування або відхилення.

2.6. Генеральний директор, отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення працівниками (трудовим колективом) Товариства.

2.7. У випадках, коли засновники (учасники) або Уповноважений наполягають на терміновому внесенні певних змін до цієї Програми, Генеральний директор у найкоротший строк, але не пізніше 10 днів з дня надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідного обговорення.

2.8. У разі схвалення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми працівниками (трудовим колективом) Товариства зміни затверджуються відповідно до законодавства та Статуту Товариства. Зміни є невід'ємною частиною цієї Програми.

2.9. Зміни до цієї Програми не можуть встановлювати стандарти та вимоги нижчі, ніж передбачено Законом України «Про запобігання корупції» та Типовою антикорупційною програмою юридичної особи, затвердженою наказом Національного агентства з питань запобігання корупції.

Додаток № 1
до Антикору́пційної програми
ПАТ «ЦЕНТРЕНЕРГО»

ЗОБОВ'ЯЗАННЯ
дотримуватися вимог
Антикорупційної програми ПАТ «ЦЕНТРЕНЕРГО»

ПІБ _____

Посада _____

Я ознайомлений та зобов'язуюся дотримуватися вимог та виконувати обов'язки, передбачені Антикору́пційною програмою ПАТ «ЦЕНТРЕНЕРГО».

Повідомлений про те, що за порушення мною Антикору́пційної програми ПАТ «ЦЕНТРЕНЕРГО» я можу бути притягнутий до відповідальності відповідно до законодавства.

підпис

« ____ » _____ 20 року

Декларація щодо конфлікту інтересів¹

Дата		
Прізвище, ім'я, по батькові		
Посада		
	Питання	Відповідь (Так/Ні; Якщо «Так», то надайте коментар)
1.	Чи є у Вас афілійовані юридичні особи ² ? Якщо відповідь «Так», то зазначте, будь ласка, назву цієї юридичної особи, а також такі відомості:	
	- чи перебуває зазначена юридична особа в ділових відносинах або веде переговори з Товариством?	
	- чи є зазначена юридична особа конкурентом Товариства?	
2.	Чи були у Вас афілійовані юридичні особи? Якщо відповідь «Так», то зазначте, будь ласка, назву цієї юридичної особи, а також такі відомості:	
	- чи перебуває зазначена юридична особа в ділових відносинах або веде переговори з Товариством?	
	- чи є зазначена юридична особа конкурентом Товариства?	
3.	Чи перебували Ви або Ваші близькі особи ³ в трудових відносинах з юридичними особами, що є контрагентами Товариства? Якщо відповідь «Так», то зазначте, будь ласка, назву цієї юридичної	

¹ Цей документ носить конфіденційний характер та не підлягає розкриттю жодним третім сторонам. Декларація призначена виключно для внутрішнього використання.

² Афілійовані юридичні особи – юридичні особи, в яких співробітник або член сім'ї співробітника: (i) володіє прямо або опосередковано самостійно чи спільно з іншими особами часткою у розмірі 10 і більше відсотків статутного капіталу або прав голосу в юридичній особі; або (ii) є кінцевим бенефіціарним власником (контролером).

³ Близькі особи – особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки (окрім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також - незалежно від зазначених умов - чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідний сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун або піклувальник, особа, яка перебуває під опікою чи піклуванням;

	особи.	
4.	Чи є Ви або Ваші близькі особи членами органів управління (правління, наглядової ради), виконавчим керівником, членом ревізійної комісії, радником, довіреною особою:	
	- в юридичній особі, що перебуває в ділових відносинах або веде переговори з Товариством?	
	- в юридичній особі, що є конкурентом Товариства?	
5.	Чи працюєте Ви за сумісництвом? Якщо відповідь «Так», то зазначте, будь ласка, назву цієї юридичної особи, посаду.	
6.	Чи плануєте Ви або Ваші близькі особи будь-який правочин, що може викликати конфлікт інтересів ⁴ ?	
7.	Чи отримували Ви протягом поточного року будь-які подарунки/квитки на будь-які заходи/інші матеріальні або нематеріальні цінності від третіх осіб, з якими Товариство має/планує ділові відносини?	
8.	Чи працюють Ваші близькі особи в Товаристві в апараті управління, відокремлених підрозділах? Якщо відповідь «Так», вкажіть, будь ласка, ПІБ та займану посаду.	
9.	Чи працюють Ваші близькі особи в органах державної влади та місцевого самоврядування? Якщо відповідь «Так», вкажіть, будь ласка, ПІБ та займану посаду.	
10.	Чи працюють Ваші близькі особи у Фонді державного майна України? Якщо відповідь «так», просимо вказати ПІБ, ступінь спорідненості, посада	
11.	Чи є Ваші близькі особи публічними діячами?	

Перед заповненням цієї декларації я ознайомився (ознайомила) з Антикорупційною програмою ПАТ «ЦЕНТРЕНЕРГО». _____

підпис

Я підтверджую правдивість наведеної в декларації інформації та надаю дозвіл на обробку персональних даних та перевірку цієї інформації.

_____ / _____ / _____
 Дата підпис ПІБ

⁴ конфлікт інтересів – суперечність між Приватним інтересом особи та її посадовими або представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

Додаток № 3
до Антикоруційної програми
ПАТ «ЦЕНТРЕНЕРГО»

ДЕКЛАРАЦІЯ
про отримання/надання подарунка⁵

Дата				
ПІБ				
Посада				
№ п/п	Дарувальник/Отримувач та його відносини з Товариством	Опис подарунка	Приблизна ринкова вартість	Дата та місце отримання/надання подарунка
1.				
2.				
3.				

_____ / _____ / _____
дата *підпис* *ПІБ*

⁵ Подарунок – це грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують співробітники безоплатно або за ціною нижчою за мінімальну ринкову у зв'язку з виконанням співробітниками своїх функціональних обов'язків.