Додаток №1

До Наказу 29 від 20.03.19

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА

ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА

УКРАЇНСЬКА СТРАХОВА КОМПАНІЯ "КНЯЖА ВІЄННА ІНШУРАНС ГРУП"

Київ - 2019

Преамбула

Цією Антикорупційною програмою ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО УКРАЇНСЬКА СТРАХОВА КОМПАНІЯ "КНЯЖА ВІЄННА ІНШУРАНС ГРУП» (далі – Товариство) визначає, що її працівники, посадові особи, керівники і акціонери у своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування керуються принципом "нульової толерантності" до будь-яких проявів корупції і вживатимуть всіх передбачених законодавством заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції і пов'язаним з нею діям (практикам).

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Антикорупційна програма Товариства розроблена у відповідності до конституції України, Закону України «Про запобігання корупції», Закону України «Про Національне антикорупційне бюро України» та інших законів, та прийнятих на їх виконання інших нормативно-правових актів.
2. Антикорупційна програма – це комплексом правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності Товариства.
3. Антикорупційна програма встановлює стандарти та вимоги не нижчі, ніж передбачені Законом України "Про запобігання корупції" та Типовою антикорупційною програмою, затвердженою рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції.
4. Терміни в Антикорупційній програмі вживаються у значеннях, наведених в Законі України "Про запобігання корупції" (далі - Закон).
5. Антикорупційна програма набуває чинності з моменту її затвердження Головою Правління Товариства після її обговорення з працівниками Товариства.
6. Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб Товариства, а також для її ділових партнерів на веб-сайті Товариства: http://kniazha.com.ua

ІІ. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ ТА КОЛО ОСІБ, ВІДПОВІДАЛЬНИХ ЗА РЕАЛІЗАЦІЮ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

1. Антикорупційна програма регулює відносини, що виникають у сфері запобігання в Товаристві та містить положення щодо суб'єктів, на яких поширюється дія Закону, заходи запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушення, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, правил етичної поведінки, фінансового контролю, інших механізмів запобігання та протидії корупції, відповідальності за корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення та усунення їх наслідків.

2. Антикорупційна програма також застосовується Товариством у її правовідносинах із діловими партнерами, у тому числі органами державної влади та органами місцевого самоврядування.

3. Здійснення заходів щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми в межах своїх повноважень провадять:

1) акціонери Товариства;
2) Наглядова рада Товариства;
3) Правління Товариства;
4) посадова особа Товариства, відповідальна за реалізацію Антикорупційної програми (далі - Уповноважений), правовий статус якої визначається Законом і цією Антикорупційною програмою;
5) посадові особи Товариства всіх рівнів та інші працівники Товариства (далі - працівники).

4. Положення щодо обов'язковості дотримання Антикорупційної програми включаються до трудових договорів, правил внутрішнього трудового розпорядку Товариства, а також можуть включатись до договорів, які укладатимуться Товариством.

ІІІ. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАХОДИ, СТАНДАРТИ ПРОЦЕДУРИ У ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

1.Перелік антикорупційних заходів у діяльності Товариства

1. Товариство забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та достатніми для запобігання, виявлення і протидії корупції у своїй діяльності.
2. Антикорупційні заходи включають:
1) періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності Товариства, причини, що їх породжують та умови, що їм сприяють.
2) антикорупційні стандарти і процедури у діяльності Товариства.
3. Основними антикорупційними стандартами і процедурами Товариства є:
1) визначення загальних засад щодо запобігання та протидії корупції у в діяльності Товариства, заходи їх реалізації, а також виконання антикорупційної стратегії та державної антикорупційної програми:
2) ознайомлення нових працівників із змістом Антикорупційної програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції;
3) антикорупційна перевірка ділових партнерів;
4)моніторинг виконання та обов'язковість дотримання Антикорупційної програми;
5) заходи щодо усунення виявлених корупційних ризиків, осіб, відповідальних за їх виконання, строки та необхідні ресурси:
6) механізм повідомлення про виявлення ознак порушення Антикорупційної програми, ознак вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, а також конфіденційність таких повідомлень та захист викривачів;
7) здійснення Уповноваженим, працівниками функцій щодо запобігання корупції;
8) процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи внутрішнє розслідування і накладення дисциплінарних стягнень;
9) норми професійної етики, обов'язки і заборони для працівників;
10)нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми.
11) інші спрямовані на запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням заходи.

2. Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності Товариства

1. Товариства не менше одного разу на рік здійснює внутрішню оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності.
2. Корупційним ризиком є обґрунтована ймовірність настання події корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення або порушення вимог Антикорупційної програми.
3. Оцінка корупційних ризиків в Товариства проводиться Уповноваженим. Під час проведення оцінки корупційних ризиків за ініціативою Уповноваженого можуть залучатися інші працівники Товариства, а також незалежні експерти чи спеціалісти. Уповноважений, з метою недопущення конфлікту інтересів або необ'єктивності у їх роботі, при розподілі функцій бере до уваги коло їх посадових обов'язків в Товаристві.
4. Метою діяльності Уповноваженого є запобігання, виявлення і усунення корупційних ризиків у діяльності Товариства
5. Корупційні ризики у діяльності Товариства поділяються на внутрішні та зовнішні.
1) Внутрішні корупційні ризики ідентифікуються в організаційно-управлінських, фінансово-господарських, кадрових, юридичних процедурах діяльності Товариства.
2) Зовнішні корупційні ризики ідентифікуються у діяльності ділових партнерів, контрагентів, органів державної влади, органів місцевого самоврядування, з якими Товариство перебуває у ділових правовідносинах.

6. За результатами ідентифікації корупційних ризиків Уповноваженим здійснюється їхнє визначення, класифікація за категоріями та видами.
7. За результатами оцінки Уповноважений у випадку наявності виявлених корупційних ризиків готує письмовий звіт. Звіт за результатами оцінки корупційних ризиків подається Голові Правління і повинен містити:
1) ідентифіковані корупційні ризики, а також причини, що їх породжують, та умови, що їм сприяють;
2) оцінку виявлених корупційних ризиків;
3) пропозиції щодо заходів із запобігання, усунення (зменшення) рівня виявлених корупційних ризиків.
Текст звіту надається для ознайомлення працівникам Товариства, а також може бути оприлюднений на веб-сайті Товариства.
8. Якщо під час заходів щодо оцінки корупційних ризиків Уповноважений виявить факт порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед Головою Правління питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом X Антикорупційної програми.
9. Товариство не рідше ніж один раз на три роки може проходити зовнішню оцінку корупційних ризиків, яку проводять організації, що надають аудиторські, юридичні чи консалтингові послуги, або незалежні експерти.
10. За результатами опрацювання звіту внутрішньої та/або зовнішньої оцінки корупційних ризиків Голова Правління, вживає необхідних заходів для запобігання, виявлення і протидії корупції у діяльності Товариства, у тому числі шляхом внесення пропозицій щодо зміни існуючих антикорупційних стандартів та процедур.
3. Опис антикорупційних стандартів і процедур у діяльності Товариства
1. Ознайомлення із Антикорупційною програмою, положеннями Закону і пов'язаними з ним документами працівників та осіб, які діють від імені Товариства, з метою формування належного рівня антикорупційної культури.
2. Ділові партнери Товариства обираються згідно з критеріями, які базуються на прозорості діяльності, конкурентності, якості товарів, робіт і послуг та надійності.
3. Уповноважений проводить антикорупційну перевірку наявних або потенційних ділових партнерів Товариства з метою оцінки наявності корупційних ризиків.

IV. НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ПРАЦІВНИКІВ ТОВАРИСТВА

1. Працівники Товариства під час виконання своїх функціональних обов'язків зобов'язані неухильно додержуватися загальновизнаних етичних норм поведінки та діяти виключно в інтересах Товариства.
2. Працівники Товариства толерантно і з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб, а також зобов'язуються не використовувати свої повноваження в інтересах політичних партій та/або політиків.
3. Працівники Товариства діють об'єктивно, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання.
4. Працівники Товариства сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують функціональні обов'язки, рішення та доручення органів і посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, а також не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна Товариства.
5. Працівники Товариства не розголошують і не використовують в інший спосіб конфіденційну інформацію, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх функціональних обов'язків, крім випадків, встановлених законом.
6. Працівники Товариства, незважаючи на особисті інтереси, утримуються від виконання рішень чи доручень керівництва Товариства, якщо вони становлять загрозу охоронюваним

законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним чи суспільним інтересам або суперечать законодавству.
7. Працівники Товариства самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень.
8. У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які працівник Товариства вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, він повинен негайно повідомити Голову Правління, Уповноваженого Товариства або Акціонерів Товариства.

V. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ АКЦІОНЕРІВ ТА ПРАЦІВНИКІВ (КРІМ УПОВНОВАЖЕНОГО) ТОВАРИСТВА

1. Акціонери, Наглядова ради, Правління, працівники та інші особи, що діють від імені Товариства, мають право :
1) надавати пропозиції щодо удосконалення Антикорупційної програми;
2) звертатися до Уповноваженого за консультаціями щодо виконання Антикорупційної програми та роз'ясненнями щодо її змісту.
2. Акціонери, Наглядова ради, Правління, працівники та інші особи, що діють від імені Товариства, зобов'язані:
1) дотримуватися відповідних вимог Закону, Антикорупційної програми та пов'язаних з нею внутрішніх документів, а також забезпечувати практичну реалізацію Антикорупційної програми;
2) виконувати свої безпосередні обов'язки з врахуванням інтересів Товариства;
3) невідкладно інформувати Уповноваженого, Голову Наглядової ради, Голову Правління або Акціонерів Товариства про випадки порушення вимог Антикорупційної програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками Товариства чи іншими фізичними або юридичними особами, з якими Товариство перебуває або планує перебувати у ділових відносинах;
4) утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Товариства;
5) не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Товариства.
3. Акціонерам, Наглядовій раді, Правлінню, працівникам та іншим особам, що діють від імені Товариства забороняється:
1) використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;
2) використовувати будь-яке майно Товариства чи її кошти в приватних інтересах;
3) вимагати або отримувати будь-яку матеріальну або нематеріальну вигоду (для себе чи для близьких осіб) у зв'язку із здійсненням своїх посадових обов'язків, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та Товариством;
4) організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами Товариства, якщо вчинення таких платежів чи розрахунків не передбачено їх компетенцією (функціональними обов'язками);
5) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників Товариства з метою отримання будь-якої матеріальної або нематеріальної вигоди для себе чи для близьких осіб, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та Товариством;
6) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, Голову Правління Товариства до порушення вимог Закону чи Антикорупційної програми.
4. Після звільнення або іншого припинення співробітництва з Товариством особі забороняється розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах

інформацію (конфіденційну), яка стала їй відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, крім випадків, встановлених законом .
5. Забороняється вимагати та/або одержувати подарунки для себе чи третіх осіб від юридичних або фізичних осіб працівниками, Головою Правління Товариства (безпосередньо або через інших осіб) у зв'язку із виконанням своїх повноважень або своїм становищем та пов'язаними з цим можливостями.
6. Працівники, Наглядова рада, Акціонери, Голова Правління можуть приймати подарунки, які відповідають загальновизнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунки у вигляді сувенірної продукції, запрошення на заходи,)за умови, коли вартість таких подарунків не перевищує одну мінімальну заробітну плату, встановлену на день прийняття подарунку.
7. У разі виявлення подарунка, щодо якого існує заборона у його одержанні, у службовому приміщенні, а також у разі надходження пропозиції подарунка працівники, Наглядова рада, Правління Товариства, зобов'язані невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, вжити таких заходів:
1) відмовитися від пропозиції;
2) за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
3) залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа працівників Товариства;
4) письмово повідомити про пропозицію Уповноваженого та Голову Правління Товариства.
8. Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок, її безпосереднім керівником , або Головою Правління Товариства.
У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє Голова Правління Товариства, акт про виявлення майна підписує особисто Голова Правління та один з членів Правління, уповноважений на виконання обов'язків Голови Правління у разі його відсутності відповідно до вимог Статуту Товариства та чинного законодавства України.
9. Предмети неправомірної вигоди, а також одержані чи виявлені подарунки зберігаються в Товаристві до їх передачі спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції.
10. Працівник, Наглядова рада, Голова Правління, а також особи, які діють від імені Товариства, утримуються від пропозиції подарунків державним службовцям, народним депутатам України, депутатам місцевих рад, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам, їх працівникам або представникам, а також від будь-якої іншої поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Товариства.
11. Загальну політику Товариства щодо пропозицій подарунків від імені Товариства в рамках загальновизнаних уявлень про гостинність може визначати Голова Правління, Наглядова рада із врахуванням вимог законодавства.
12. Про кожен факт пропозиції подарунка або отримання подарунка в рамках загальновизнаних уявлень про гостинність працівники, Товариства особи протягом одного робочого дня повідомляють Уповноваженого.
13. Працівники, Наглядова рада, Правління Товариства не можуть мати в прямому підпорядкуванні близьких їм осіб або бути підпорядкованим у зв'язку з виконанням повноважень близьким їм особам.

VI. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОГО ЯК ОСОБИ, ВІДПОВІДАЛЬНОЇ ЗА ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ

1. Уповноважений Товариства призначається відповідно до законодавства про працю Головою Правління Товариства в порядку, передбаченою даною Антикорупційною програмою.
2. Уповноваженим може бути фізична особа, яка здатна за своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки.
3. Не може бути призначена на посаду Уповноваженого особа, яка:

3.1. має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість;
3.2. за рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність якої обмежена;
3.3.звільнена з посад у державних органах, органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування за порушення присяги або у зв'язку з вчиненням корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією –протягом трьох років з дня такого звільнення.
4. Несумісною з діяльністю Уповноваженого є робота на посадах, зазначених у Законі, а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю Товариства.
5. У разі виникнення обставин несумісності Уповноважений у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це Голову Правління з одночасним поданням заяви про розірвання трудового колективу за власною ініціативою.
6. Головними завданнями Уповноваженого є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції в Товариства.
7. Забороняється втручання у діяльність Уповноваженого під час здійснення ним повноважень,, а також покладення на Уповноваженого обов'язків, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених Законом і Антикорупційною програмою, чи обмежують виконання ним повноважень.
8. Голова Правління Товариства сприяє створенню умов для виконання на належному рівні Уповноваженим покладених на нього завдань.

10. Уповноважений для виконання покладених на нього завдань зобов'язаний:
1) виконувати свої функції об'єктивно і неупереджено;
2) організовувати підготовку внутрішніх документів Товариства з питань формування та реалізації Антикорупційної програми;
3) розробляти і подавати на затвердження Голови Правління внутрішні документи Товариства з питань, передбачених Антикорупційною програмою;
4) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням працівниками, Головою Правління Товариства вимог Закону і Антикорупційної програми;
5) проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених Антикорупційною програмою;
6) забезпечувати здійснення співпраці з особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
7) брати участь у проведенні перевірок та внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з Антикорупційною програмою;
8) організовувати і проводити антикорупційну перевірку ділових партнерів Товариства;
9) забезпечувати конфіденційність інформації та захист працівників, які повідомили про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
10) надавати Акціонерам, Наглядовій раді, Правлінню, працівникам Товариства роз'яснення та консультації, пов'язані із застосуванням Антикорупційної програми;
11) брати участь у співпраці з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами, неурядовими та/або міжнародними організаціями з питань запобігання корупції;
12) здійснювати інші обов'язки, передбачені Законом та Антикорупційною програмою.
11. Уповноважений для виконання покладених на нього завдань має право:
1) отримувати від працівників, Голови Правління Товариства письмові та усні пояснення з питань, що стосуються покладених на нього повноважень (у тому числі під час проведення антикорупційних перевірок ділових партнерів, перевірок, внутрішніх розслідувань та експертизи);

2) отримувати від підрозділів Товариства інформацію та матеріали (завірені копії фінансових, бухгалтерських та юридичних документів, внутрішню службову кореспонденцію) стосовно діяльності Товариства, у тому числі документи, які стосуються проведення (або участі) закупівель товарів, робіт або послуг, у конкурсах тощо.
3) отримувати проекти фінансових, організаційно-розпорядчих документів, договорів для проведення їх перевірки на предмет наявності корупційних ризиків;
4) залучати до виконання своїх функцій за згодою Голови Правління працівників Товариства;
5) ініціювати направлення запитів до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій всіх форм власності для отримання від них інформації та матеріалів, пов'язаних з діяльністю Товариства;
6) ініціювати питання про притягнення працівників до відповідальності, у тому числі звільнення із займаних посад відповідно до законодавства;
7) здійснювати інші права, передбачені Законом та цією Антикорупційною програмою.
12. Уповноважений може бути звільнений з посади достроково у разі:
1) розірвання колективного договору з ініціативи Уповноваженого;
2) розірвання колективного договору з ініціативи Голови Правління Товариства, в окремих випадках за умови надання згоди Національного агентства отриманої в порядку передбаченому Законом.
3) неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я відповідно до висновку медичної комісії, що створюється за рішенням спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я;
4) набрання законної сили рішення суду про визнання його недієздатним або обмеження його цивільної дієздатності, визнання його безвісно відсутнім чи оголошення його померлим;
5) набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;
6) смерті;
7) власної ініціативи (або за ініціативною Голови Правління Товариства) шляхом подання заяви про звільнення від виконання обов'язків Уповноваженого, залишаючись працівником Товариства відповідно до законодавства про працю.
13. Про звільнення особи з посади Уповноваженого Голова правління Товариства письмово повідомляє Національне агентство з питань запобігання корупції протягом двох робочих днів за забезпечує невідкладне подання нової кандидатури на вказану посаду.
14. Уповноважений у своїй діяльності керується Конституцією, законами у сфері протидії корупції, міжнародними договорами, згода на ратифікацію яких надана Верховною Радою України, цією програмою, Політиками Товариства та Посадовою інструкцією.

VII. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПЕРЕД АКЦІОНЕРАМИ ТОВАРИСВА

1. Уповноважений регулярно звітує перед Акціонерами Товариства , але не рідше ніж раз на рік готує звіт ро результати виконання Антикорупційної програми.
2. В результаті такого звітування відбувається перегляд, аналіз заходів з питань запобігання корупції у діяльності Товариства, коригування заходів у випадку необхідності.

VIII ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ НАГЛЯДУ, КОНТРОЛЮ ЗА ДОТРИМАННЯМ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

1. Уповноважений при здійсненні своїх повноважень відповідно до Закону та Антикорупційної програми здійснює нагляд і постійний контроль та моніторинг за дотриманням Антикорупційної програми.
2. Уповноважений розробляє та подає для затвердження Голові Правління Товариства загальні засади запобігання корупції у діяльності Товариства на умовах, вказаних в Програмі.

3. Нагляд і контроль за дотриманням Антикорупційної програми здійснюються Уповноваженим у таких формах:

1) розгляд і реагування на повідомлення про порушення вимог Антикорупційної програми.

2) здійснення планових та позапланових перевірок діяльності працівників Товариства щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми.

3) проведення експертизи організаційно-розпорядчих, юридичних, виробничих та фінансових документів, а також їх проектів.

4. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням Антикорупційної програми Уповноважений виявить ознаки порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед Головою Правління питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому Антикорупційною програмою.
5. Уповноважений підзвітний та підконтрольний у своїй діяльності Голові Правління Товариства.

IX УМОВИ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРАЦІВНИКАМИ ПРО ФАКТИ ПОРУШЕНЬ АНТИКОРУПЦІЙНИХ ВИМОГ

1. Працівникам Товариства гарантується конфіденційність їх повідомлень Акціонерам, Наглядовій раді, Правлінню Товариства або Уповноваженому про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень в діяльності інших працівників Товариства та повідомлень про факти підбурення працівників Товариства до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

2. Повідомлення про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, а також повідомлення про факти підбурення працівників Товариства до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути здійснені в усній чи письмовій формі

3. Подання завідомо неправдивих повідомлень не допускається.

4. Повідомлення працівників Товариства про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути анонімними. Анонімне повідомлення про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень може бути розглянуто лише у випадку, коли наведена у ньому інформація стосується конкретного працівника Товариства або ділових партнерів Товариства та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

5. Перевірку інформації, викладеної в повідомленні, здійснює Уповноважений, а якщо повідомлення стосується дій самого Уповноваженого - працівник, визначений Головою Правління Товариства.

6. Будь-які дані, що дають можливість ідентифікувати особу, яка повідомила Уповноваженого про факти підбурення до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або про виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення працівниками чи іншими особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, належать до конфіденційної інформації та охороняються згідно з законом.

IX. ПРОЦЕДУРИ ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПОВІДОМИЛИ ІНФОРМАЦІЮ ПРО КОРУПЦІЙНЕ АБО ПОВ'ЯЗАНЕ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕННЯ

1. Голова Правління та Уповноважений в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту осіб, які надають допомогу в запобіганні, виявленні та протидії корупції в Товариства.

2. Інформація про працівника, який повідомив про ознаки порушення вимог Антикорупційної програми, виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення (далі - викривач), не може бути розголошена, крім випадків, встановлених законом.

3. Викривача не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ним про порушення вимог антикорупційного законодавства та/або вимог Антикорупційної програми.
4. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача Голова Правління Товариства, Уповноважений за заявою такого працівника або за власною ініціативою повинен невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.
5. Заходи для захисту викривача визначаються Головою Правління Товариства спільно з Уповноваженим і впроваджуються за умови письмової згоди працівника.

X. ПОРЯДОК ВРЕГУЛЮВАННЯ ВИЯВЛЕНОГО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

1. Для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів працівник Товариства зобов'язаний:
1.1. вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;
1.2. повідомити письмово Уповноваженого Товариства не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізнався чи повинен був дізнатися про наявність у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів ;
1.3. не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
1.4. вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікти інтересів
2. Голова Правління, Уповноважений та/ або безпосередній керівник особи, протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглого йому. Реального чи потенційного конфлікту інтересів зобов'язаний вжити заходів передбачених Законом та Антикорупційною програмою та прийняти рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляють працівника.
3. У разі існування у Голови Правління та/або Уповноваженого Товариства сумнівів щодо наявності у працівника конфлікту інтересів він зобов'язаний звернутися за роз'ясненням до територіального органу Національного агентства з питань запобігання корупції. У разі якщо Голови Правління та/або Уповноваженого Товариства не отримали підтвердження про відсутність конфлікту інтересів він діє відповідно до вимог, передбачених Законом.
4. Врегулювання конфлікту здійснюється шляхом:
1) усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішень чи участі в його прийнятті;
2)встановлення додаткового контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчинення ним певних дій чи прийняття рішень;
3) обмеження в доступі працівника до певної інформації;
4) перегляду обсягу функціональних обов'язків працівника;
5) переведення працівника на іншу посаду;
6) звільнення працівника.
5. Працівники Товариства можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів Голові правління та уповноваженому. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.
6. Усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, здійснюється за рішенням Голови Правління Товариства на підставі наказу, у випадках якщо конфлікт інтересів не має постійного характеру та за умови можливості залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій інших працівників Товариства.

XI. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНІХ РОЗСЛІДУВАНЬ

1. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення Антикорупційної програми працівником Товариства або ознак вчинення працівником Товариства корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, Уповноважений повідомляє про це Голову Правління, який вживає заходів, передбачених Законом та Програмою.
2. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми Головою Правління або ознак вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, Уповноважений повідомляє про це Наглядову раду та Акціонерів, які вживають заходів, передбачених Законом та Програмою.
3. У разі надходження повідомлення або виявлення фактів про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми, Голова Правління повідомляє про це Голову Наглядової ради та Акціонерів Товариства і вживає заходів, передбачених Законом та Програмою.
4. За умов, передбачених пунктами 1-3 цього розділу, Голова Наглядової ради, Голова Правління зобов'язані вжити таких заходів:
1) протягом двох робочих днів ініціювати проведення внутрішнього розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення Антикорупційної програми або корупційне чи пов'язане з корупцією правопорушення;
2) за результатами проведення внутрішнього розслідування застосувати дисциплінарне стягнення до винних осіб, якщо для цього є підстави;
3) за результатами внутрішнього розслідування визначити способи усунення причин і наслідків порушення, якщо таке мало місце, а також забезпечити заходи щодо запобігання таким діям у майбутньому;
4) у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, за вчинення якого передбачено адміністративну або кримінальну відповідальність, негайно інформувати про це спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.
3. Внутрішнє розслідування проводиться лише у випадках, коли надана або виявлена інформація стосується конкретних осіб та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.
4. Внутрішнє розслідування призначається Головою Правління і здійснюється комісією. 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, порушення вимог Антикорупційної програми.
5. Строк проведення розслідування не повинен перевищувати семи робочих днів. Матеріали проведених внутрішніх розслідувань зберігаються в архіві Товариства не менше 5 років.

XII.ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КОНСУЛЬТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРАЦІВНИКІВ ТОВАРИВА

1. Уповноважений у відповідності до Закону та програми, зобов'язаний регулярно проводити навчання та консультації працівників Товариства з питань запобігання та врегулювання конфліктів інтересів, запобігання та виявлення корупції в Товаристві.
2. Працівники Товариства можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного чи письмового роз'яснення.
3. Уповноважений надає усне роз'яснення під час особистого прийому в робочий час, згідно внутрішньо трудового розпорядку Товариства, а у письмовій формі не пізніше 10 робочих днів з дня отримання запиту.
4. Якщо під час надання роз'яснень Уповноважений виявить ознаки порушення Закону чи Програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією

правопорушення, він ініціює перед Головою Правління питання проведення внутрішнього розслідування, передбаченого Програмою

XIII. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПЕРІОДИЧНОГО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ І ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ

1. Підвищення кваліфікації працівників Товариства у сфері запобігання та виявлення корупції здійснюється з метою формування у працівників базових знань з питань антикорупційного законодавства.
2. Товариство сприяє підвищенню рівня антикорупційної культури шляхом інформування та систематичного навчання працівників з метою підтримки їх обізнаності у питаннях антикорупційної політики Товариства. У зв'язку з чим, в Товаристві запроваджується постійне навчання працівників з питань антикорупційного законодавства.
3. Товариство розміщує Антикорупційну програму у вільному доступі на власному веб –сайті в мережі Інтернет, на Навчальному порталі Товариства. Товариство відкрито заявляє про неприйняття корупції, вітає і заохочує дотримання принципів і вимог цієї Програми усіма контрагентами, працівниками, та іншими особами.

IVX ЗАСТОСУВАННЯ ЗАХОДІВ ДИСЦИПЛІНАРНОГОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ДО ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПОРУШУЮТЬ ПОЛОЖЕННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

1. За вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівники притягуються до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності у встановленому законодавством порядку.

VX ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

1. Голова Правління Товариства забезпечує організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення Антикорупційної програми.
2. Зміст Антикорупційної програми може бути переглянутий за результатами:
1) здійснення нагляду і контролю за дотриманням Антикорупційної програми;
2) проведення Уповноваженим анкетування, обговорення та консультацій із працівниками, Головою Правління, Наглядовою радою, Акціонерами Товариства, а також з діловими партнерами Товариства щодо удосконалення Антикорупційної програми.
3. Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми може бути Уповноважений, а також Акціонери, Наглядова рада, Голова Правління, працівники Товариства.
4. Пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує.
5. Голова Правління, отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення трудовим колективом, Правлінням Товариства.
6. У результаті схвалення пропозицій працівниками (трудовим колективом) та Правлінням Товариства, Голова Правління своїм наказом затверджує відповідні зміни до Антикорупційної програми, які є її невід'ємною частиною.