

АНТИКОРУПЦІЙНА ПОЛІТИКА (ПРОГРАМА)

1. Загальні положення.

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

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

1.2. У цій Політиці наведені терміни вживаються у таких значеннях:

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

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

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

- ділові партнери - юридичні та/або фізичні особи, з якими Організація підтримує, вступає або має намір вступити в ділові відносини;

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

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

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

- офіційна особа:

особа, уповноважена на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, відповідно до пункту 1 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції»;

особа, яка прирівнюється до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, відповідно до пункту 2 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції»;

працівник патронатної служби відповідно до статті 92 Закону України «Про державну службу»;
кандидат на пост Президента України та кандидат у народні депутати України, зареєстрований у порядку, встановленому законом;
керівник, інша посадова особа господарського товариства, у якому державна або комунальна частка перевищує 50 відсотків;
посадова особа іноземної держави (особа, яка обіймає посаду в законодавчому, виконавчому або судовому органі іноземної держави, у тому числі присяжні засідателі, інша особа, яка здійснює функції держави для іноземної держави, зокрема для державного органу або державного підприємства);
іноземний третейський суддя, особа, уповноважена вирішувати цивільні, комерційні або трудові спори в іноземній державі у порядку, альтернативному судовому;
посадова особа міжнародної організації (працівник міжнародної організації чи будь-яка інша особа, уповноважена такою організацією діяти від її імені);
член міжнародної парламентської асамблеї, учасником якої є Україна;
суддя і посадова особа міжнародного суду;
- спонсорська діяльність (спонсорство) - добровільна матеріальна, фінансова, організаційна та інша підтримка Організацією будь-якого заходу або діяльності з метою популяризації найменування Організації, знаків для товарів та послуг Організації.

2. Мета та сфера застосування

- 2.1. Метою цієї Програми є забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та протидії корупції, відповідності діяльності Організації 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 Організації, 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 Організації.
- 2.4. Ця Програма є обов'язковою для виконання засновниками (учасниками), керівником, органами управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками, представниками Організації та особами, які проходять навчання у Організації чи виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених з Організацією.
- 2.5. Ця Програма є обов'язковою для усіх суб'єктів господарювання (дочірніх підприємств, відокремлених підрозділів, філій, представництв), над якими Організація здійснює контроль.
- 2.6. Ця Програма застосовується у всіх сферах діяльності Організації, 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 Організації, положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, у тому числі контрактів, та посадових інструкцій.
- 2.8. Цю Програму затверджено після її обговорення з посадовими особами усіх рівнів та працівниками Організації.
- 2.9. Текст цієї Політики наявний у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб усіх рівнів, органів управління, представників Організації, а також для її ділових партнерів шляхом її розміщення на веб-сайті Організації.

3. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність

- 3.1. Керівник, органи управління, посадові особи усіх рівнів Організації беруть на себе зобов'язання особистим прикладом етичної поведінки формувати у працівників Організації нульову толерантність до корупції, що є основою ділової культури, повсякденної ділової практики та ділової репутації Організації.
- 3.2. Керівник, органи управління Організації беруть на себе зобов'язання демонструвати лідерство та відповідальність стосовно:
 - 1) дотримання вимог антикорупційного законодавства;

- 2) забезпечення належного впровадження, ефективного функціонування, періодичного аналізу, своєчасного перегляду та удосконалення системи запобігання та протидії корупції в Організації з метою належного реагування на корупційні ризики в діяльності Організації;
- 3) поширення культури нульової толерантності до корупції у всіх сферах діяльності Організації;
- 4) в разі необхідності призначення на посаду особи, відповідальної за реалізацію цієї Програми (далі - Уповноважений), забезпечення її належними матеріальними та організаційними умовами праці, сприяння виконанню Уповноваженим завдань та функцій, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою, забезпечення незалежності діяльності Уповноваженого;
- 5) заохочення посадових осіб усіх рівнів до демонстрації лідерства в запобіганні та протидії корупції у межах їх повноважень;
- 6) спрямування працівників на підтримку антикорупційної політики Організації та здійснення особистого внеску в результативність системи запобігання та протидії корупції;
- 7) інформування про політику запобігання та протидії корупції як всередині Організації, так і у взаємовідносинах з діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами;
- 8) забезпечення відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» умов для повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;
- 9) дотримання прав та гарантій захисту викривачів, передбачених Законом України «Про запобігання корупції»;
- 10) своєчасного та належного реагування відповідно до закону на факти вчинення (можливого вчинення) корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень членами органів управління Організації, посадовими особами усіх рівнів, працівниками.

4. Норми професійної етики

4.1. Засновники (учасники), керівник Організації, члени органів управління, посадові особи усіх рівнів, Уповноважений, працівники та представники Організації під час виконання своїх посадових (договірних) обов'язків:

- 1) неухильно додержуються загальновизнаних етичних норм поведінки та вимог кодексу етики Організації (у разі його наявності);
- 2) толерантно і з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб;
- 3) діють, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання;
- 4) не розголошують і не використовують конфіденційної інформації, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх посадових (договірних) обов'язків, крім випадків, встановлених законом;
- 5) компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують посадові (договірні) обов'язки, рішення та доручення органів і посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, та не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна Організації.

4.2. Засновники (учасники), керівник, органи управління, посадові особи усіх рівнів, Уповноважений, працівники, представники Організації утримуються від явно злочинних дій, рішень та доручень та вживають заходів щодо скасування таких рішень і доручень.

4.3. Посадові особи усіх рівнів, Уповноважений, працівники, представники Організації 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 Організації повинен негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника або керівника Організації, або її засновників (учасників) 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 загрози таких заходів впливу у зв'язку з відмовою від виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними.

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

5. Заборонені корупційні практики

5.1. Керівнику, членам органів управління, посадовим особам усіх рівнів, працівникам та представникам Організації забороняється:

- 1) приймати пропозицію, обіцянку або одержувати неправомірну вигоду, а так само просити надати таку вигоду для себе чи іншої фізичної або юридичної особи за вчинення чи невчинення будь-яких дій з використанням становища, яке вони займають у Організації, або у зв'язку з їх діяльністю на користь Організації, в інтересах того, хто пропонує, обіцяє чи надає таку вигоду, або в інтересах третьої особи;
- 2) зловживати своїми повноваженнями, тобто умисно, з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи іншої фізичної або юридичної особи використовувати свої повноваження всупереч інтересам Організації;
- 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 Організації;
- 4) вчиняти дії та приймати рішення в умовах реального конфлікту інтересів;
- 5) використовувати будь-яке майно Організації чи її кошти в особистих інтересах;
- 6) організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами Організації, іншими фізичними або юридичними особами, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені законодавством або укладеними Організацією правочинами;
- 7) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників Організації з метою отримання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;
- 8) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, посадових осіб усіх рівнів до порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» чи цієї Програми;
- 9) дарувати та отримувати подарунки з порушенням вимог законодавства та цієї Програми щодо надання та приймання ділової гостинності та подарунків;
- 10) після звільнення або іншого припинення співробітництва з Організацією розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію, в тому числі конфіденційну, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, договірних зобов'язань, крім випадків, встановлених законом.

5.2. Організація 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 Організації, чи отримання інших переваг для Організації.

Не є заохочуючим платежем платіж за прискорений розгляд, сплачений на рахунок органу державної влади або органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації, офіційної особи, державного/місцевого бюджету, розмір та сплату якого передбачено законодавством.

Посадова особа, працівник або представник Організації, до якого звернена вимога про здійснення заохочуючого платежу, зобов'язаний повідомити особу, яка висуває таку вимогу, про заборону його здійснення, відмовити у здійсненні такого платежу, а також невідкладно поінформувати свого безпосереднього керівника та Уповноваженого про отриману вимогу.

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

5.3. 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.

6. Управління корупційними ризиками

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

6.2. Організація здійснює періодичне оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності, метою якого є:

- 1) ідентифікація внутрішніх та зовнішніх корупційних ризиків у бізнес-процесах Організації;
- 2) оцінка достатності, відповідності та ефективності існуючих заходів для належного запобігання, усунення або мінімізації ідентифікованих корупційних ризиків;
- 3) аналіз та оцінка (визначення рівнів) виявлених корупційних ризиків;
- 4) визначення за пріоритетом високо ризикових бізнес-процесів з урахуванням характеру та ступеня вразливості бізнес-процесів до корупційних ризиків, рівнів оцінених корупційних ризиків;
- 5) розробка заходів з метою ефективного усунення або мінімізації корупційних ризиків у діяльності Організації.

6.3. Організацію проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Організації здійснює Уповноважений.

6.4. Організація може здійснювати внутрішнє та/або зовнішнє оцінювання корупційних ризиків. Внутрішнє оцінювання корупційних ризиків здійснює робоча група, яка формується з представників структурних підрозділів Організації.

Зовнішнє оцінювання корупційних ризиків здійснюють залучені Організацією аудиторські, юридичні, консалтингові організації або незалежні експерти.

6.5. За результатами оцінювання корупційних ризиків у діяльності Організації може формуватись реєстр ризиків.

6. Реєстр ризиків може містити:

- 1) ідентифіковані корупційні ризики, сфери (напрями) діяльності Організації, у яких вони ідентифіковані, їхні описи, джерела, існуючі заходи контролю, оцінку їхньої достатності, відповідності та ефективності;

- 2) рівні виявлених корупційних ризиків;

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

6.6. Реєстр ризиків надається для виконання відповідальним підрозділам/виконавцям, а також може бути розміщений на вебсайті Організації для ознайомлення усіма зацікавленими особами.

7. Просвітницькі заходи

7.1. Періодичне навчання з питань запобігання і виявлення корупції

З метою формування належного рівня антикорупційної культури керівництво і/або уповноважений (в разі його призначення) забезпечують організацію обов'язкового ознайомлення із положеннями Закону України «Про запобігання корупції», цієї Політики та прийнятими на її виконання внутрішніми документами Організації новопризначених працівників, представників Організації та осіб, які проходять навчання у Організації чи виконують певну роботу.

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

7.3. Відповідальним за інформування з питань запобігання та виявлення корупції є керівник.

7.4. Організація забезпечує періодичне підвищення кваліфікації (навчання) керівника, членів органів управління, посадових осіб усіх рівнів, працівників, Уповноваженого та, у разі необхідності, - представників Організації.

7.5. Планові навчання інших посадових осіб Організації здійснюються відповідно до:

- 1) затвердженого керівником Організації тематичного плану-графіка на кожний рік, який готує Уповноважений;

- 2) окремих документів, які доводять до виконання Організації материнською (холдинговою) Організацією.

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

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

- 1) змін у законодавстві;

- 2) пропозицій засновників (учасників), керівника, органів управління, посадових осіб усіх рівнів, працівників Організації;

- 3) результатів моніторингу/оцінки виконання цієї Програми;
 - 4) результатів періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Організації;
 - 5) результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань;
 - 6) результатів перевірок дотримання антикорупційного законодавства, проведених Національним агентством з питань запобігання корупції.
- 7.8. Навчання завершується тестуванням осіб, які брали у ньому участь, на рівень засвоєння навчальної інформації або іншим способом вихідного контролю знань.

8. Заходи запобігання та перевірки

- 8.1. Організація прагне забезпечити, щоб конфлікт інтересів не мав несприятливого впливу на інтереси Організації, а також інтереси її клієнтів/замовників, засновник(ів)/учасник(ів) шляхом запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів.
- 8.2. Організація здійснює запобігання та врегулювання ситуацій конфлікту інтересів на основі таких принципів:
- 1) обов'язковість інформування працівниками про ситуації, що мають ознаки конфлікту інтересів;
 - 2) недопущення виникнення конфлікту інтересів;
 - 3) індивідуальний підхід при розгляді та оцінюванні кожного окремого випадку, що має ознаки конфлікту інтересів.
- 8.3. Працівники Організації 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.
- 8.4. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у керівника Організації він письмово повідомляє про це Уповноваженого та особу або орган (у тому числі колегіальний), до повноважень якої (якого) належить звільнення/ініціювання звільнення з посади керівника Організації.
- 8.5. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у представника Організації він письмово повідомляє про це Уповноваженого.
- 8.6. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Уповноваженого він письмово повідомляє про це керівника Організації / наглядову раду Організації (у разі якщо Уповноваженим підзвітний та підконтрольний наглядові раді Організації).
- 8.7. Безпосередній керівник особи протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає з урахуванням рекомендацій Уповноваженого рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівника.
- 8.8. Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглому йому працівника (у тому числі у разі самостійного виявлення конфлікту інтересів, наявного у підлеглої йому особи, без здійснення нею відповідного повідомлення), зобов'язаний інформувати Уповноваженого та вжити передбачених цією Програмою заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.
- 8.9. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою одного з нижченаведених заходів (окремо або в поєднанні):
- 1) усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
 - 2) застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;
 - 3) обмеження доступу працівника до певної інформації;
 - 4) перегляду обсягу посадових (функціональних) обов'язків працівника;
 - 5) переведення працівника на іншу посаду;
 - 6) звільнення працівника.
- 8.10. Порядок застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів та його особливості для різних категорій осіб встановлюються Уповноваженим з урахуванням таких вимог:
- 1) переведення працівника на іншу посаду застосовується лише за його згодою у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у діяльності працівника має постійний характер і не може бути

врегульований іншим шляхом та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям працівника;

2) звільнення працівника із займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у його діяльності має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, у тому числі через відсутність згоди працівника на переведення або на позбавлення приватного інтересу;

3) у разі виникнення потенційного або реального конфлікту інтересів у представника Організація припиняє правовідносини із ним. У разі якщо конфлікт інтересів у представника Організації має постійний характер, представник Організації підлягає занесенню до переліку осіб, послуги яких не підлягають використанню та/або на користь яких не здійснюються платежі.

8.11. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності керівника Організації приймається особою або органом (у тому числі колегіальним), до повноважень якої (якого) належить звільнення/ ініціювання звільнення з посади керівника Організації, протягом двох робочих днів після отримання повідомлення. Про прийняте рішення невідкладно повідомляються особа, якої воно стосується, та Уповноважений.

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

8.13. Керівник Організації може самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів Уповноваженому, а також особі або органу (у тому числі колегіальному), до повноважень якої (якого) належить звільнення / ініціювання звільнення з посади керівника Організації.

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

8.15. Зазначеній особі забороняється:

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

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

3) голосувати з відповідного питання.

8.16. У разі якщо неучасть члена колегіального органу Організації 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.

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

8.18. Типовими ситуаціями прояву конфлікту інтересів можуть бути:

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

2) укладення від імені Організації правочинів із близькими особами;

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

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

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

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.

9. Взаємодія з діловими партнерами

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

9.2. Організація інформує ділових партнерів до встановлення ділових відносин з ними про принципи та вимоги Організації у сфері запобігання та протидії корупції, які передбачені цією Програмою, іншими політиками, розробленими на її виконання, в тому числі про процедуру перевірки ділових партнерів.

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

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

9.5. Критерії, підстави, процедура та періодичність здійснення перевірки ділових партнерів Організації визначаються у внутрішніх документах Організації, які розробляє Уповноважений та затверджує керівник (виконавчий орган) Організації.

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

9.7. Перевірка ділових партнерів Організації здійснюється з метою:

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

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

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

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

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

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

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

Редакції антикорупційних застережень розробляються Уповноваженим з урахуванням сфер діяльності Організації.

10. Політика та процедури ділової гостинності. Подарунки

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

10.2. Керівник, члени органів управління, посадові особи усіх рівнів, працівники, представники Організації зобов'язані утримуватися від пропозиції ділової гостинності, подарунків офіційним особам, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам, їх працівникам або представникам, якщо така ділова гостинність, подарунки можуть бути розцінені як спонукання або готовність до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Організації.

10.3. Дарування та отримання подарунків, а також надання і приймання ділової гостинності у межах установлення чи підтримання ділових відносин або для досягнення іншої мети діяльності Організації допускається, якщо воно відповідає сукупності таких критеріїв:

1) не має на меті вплив на об'єктивність будь-якого рішення щодо укладення правочинів, надання чи отримання послуг, інформації, будь-яких інших переваг для Організації;

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

- 3) відповідає загально визнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунком є сувенірна продукція);
 - 4) не заборонено законодавством держави, в якій вони надаються та/або приймаються;
 - 5) вартість не перевищує меж, установлених законодавством та Організацією;
 - 6) не заборонено відповідно до внутрішніх документів організації одержувача і не перевищує встановлену такими документами вартість;
 - 7) розголошення про подарунок, ділову гостинність не створить ризику для ділової репутації Організації або того, хто одержав подарунок, ділову гостинність;
 - 8) подарунки, ділова гостинність є обґрунтованими, ненадмірними і доречними в контексті встановлення/підтримання ділових відносин.
- 10.4. Не допускається дарування та отримання подарунків у вигляді грошових коштів (готівкових або безготівкових), еквіваленту грошових коштів (подарункові картки або подарункові ваучери).
- 10.5. У разі наявності сумнівів щодо прийнятності подарунка, ділової гостинності працівники повинні звернутися до Уповноваженого в порядку, визначеному цією Програмою, для отримання консультації та/або роз'яснення.
- 10.6. Про факти надання (здійснення) або отримання подарунка / ділової гостинності в рамках загально визнаних уявлень про гостинність керівник, члени органів управління, посадові особи усіх рівнів, працівники, представники Організації протягом одного робочого дня повідомляють Уповноваженого в порядку, встановленому Організацією.

11. Благодійна та спонсорська діяльність

- 11.1. Організація може здійснювати благодійну та спонсорську діяльність у разі відсутності заборон, встановлених законодавством та внутрішніми документами Організації.
- 11.2. Організація здійснює благодійну та спонсорську діяльність відповідно до законодавства та за умови відсутності обґрунтованого висновку Уповноваженого про наявність корупційних ризиків.
- 11.3. Уповноважений здійснює попередню перевірку запланованої благодійної, спонсорської діяльності та погоджує проекти правочинів щодо здійснення благодійної, спонсорської діяльності для того, щоб впевнитися, що благодійна, спонсорська допомога не використовується як неправомірна вигода або з іншою незаконною метою.
- 11.4. Порядок здійснення Уповноваженим попередньої перевірки запланованої благодійної, спонсорської діяльності визначається Організацією.
- 11.5. Здійснення благодійної, спонсорської діяльності Організацією не допускається, якщо:
- 1) її здійснення є умовою укладення будь-якого правочину, ухвалення рішення органом державної влади або органом місцевого самоврядування, або вона здійснюється з метою отримання незаконних переваг у підприємницькій діяльності;
 - 2) діловий партнер / офіційна особа наполягає на здійсненні того чи іншого виду благодійної та/або спонсорської діяльності виключно через конкретну організацію;
 - 3) вона здійснюється з метою впливу на офіційну особу або в обмін на будь-яку неправомірну вигоду для Організації зі сторони ділових партнерів.
- 11.6. Основними інструментами здійснення Організацією контролю за благодійною та спонсорською діяльністю можуть бути:
- 1) перевірка потенційних одержувачів благодійної та спонсорської допомоги в порядку, який застосовується для перевірки ділових партнерів, або в іншому порядку, встановленому Організацією;
 - 2) попереднє погодження з Уповноваженим благодійних та спонсорських проектів і правочинів;
 - 3) процедури моніторингу цільового використання благодійної та спонсорської допомоги, які Організація визначає самостійно;
 - 4) публічне оприлюднення, в порядку, передбаченому Організацією, інформації про здійснення благодійної та спонсорської діяльності з метою забезпечення громадського контролю (у разі відсутності заборон, встановлених законодавством).
- 11.7. Організація веде реєстри здійснених Організацією внесків на благодійну та спонсорську діяльність. Такі реєстри, а також фінансова звітність щодо операцій зі здійснення благодійної, спонсорської діяльності, її отримувачів (бенефіціарів) підлягають зберіганню не менше ніж 5 років.
- 11.8. Організація не здійснює підтримку політичних партій.

12. Перевірка кандидатів на посади

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

12.2. Перевірка кандидатів на посади проводиться з метою:

1) встановити, чи не викликає укладення трудового договору з кандидатом корупційні ризики для Організації;

2) встановити, чи не призведе укладення трудового договору з кандидатом до порушення антикорупційного законодавства;

3) переконатися у тому, що кандидат зобов'язується дотримуватися вимог цієї Програми.

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

12.4. Перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків, здійснює керівник і/або уповноважений. За результатами перевірки уповноважений готує для керівника Організації обґрунтований висновок про наявність чи відсутність корупційних ризиків.

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

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

13. Повідомлення про вчинення корупційного діяння

13.1. Організація створює сприятливі умови для викривачів та формує повагу до викривачів як частину ділової культури Організації.

13.2. Викривачі самостійно визначають, які канали зв'язку використовувати для здійснення Повідомлення.

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

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

13.5. Організація заохочує ділових партнерів повідомляти про будь-які відомі їм факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» керівником, членами органів управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками та представниками Організації.

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

13.7. Анонімне Повідомлення підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

13.8. Права викривача виникають з моменту здійснення Повідомлення, яке містить фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», які можуть бути перевірені.

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

13.10. 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.

13.11. Доступ до інформації про викривачів має лише керівник Організації, уповноважений та визначені ним працівники, які задіяні в процесі прийняття та розгляду Повідомлень в Організації.

13.12. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача Уповноважений, керівник (виконавчий орган) Організації 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.

13.13. Організація забороняє залякування, приниження чи переслідування викривачів, застосування до них інших негативних заходів впливу (відмови у прийнятті на роботу; звільнення чи примушення до звільнення; притягнення до дисциплінарної відповідальності; інших заходів, в тому числі формально правомірних рішень і дій, які носять вибіркового характеру, зокрема, не застосовуються до інших працівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до працівника у подібних ситуаціях раніше) або погрози у застосуванні таких заходів впливу.

13.14. Викривач не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності, підданий іншим негативним заходам впливу або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з Повідомленням.

13.15. Засновники (учасники), керівник, органи управління, посадові особи усіх інших рівнів, Уповноважений в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту викривачів.

14. Нагляд, контроль.

14.1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням цієї Програми засновниками (учасниками), керівником, членами органів управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками та представниками Організації. В разі відсутності в Організації уповноваженого функції нагляду і контролю за керівником здійснюють засновники (учасники), а керівник здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням цієї Програми членами органів управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками та представниками Організації.

14.2. Нагляд і контроль за дотриманням цієї Програми здійснюється шляхом:

- 1) розгляду і реагування на Повідомлення;
- 2) здійснення перевірок діяльності працівників Організації щодо виконання (реалізації) цієї Програми;
- 3) проведення перевірок організаційно-розпорядчих документів, правочинів, інших документів Організації, передбачених цією Програмою, а також їх проєктів на наявність корупційних ризиків;
- 4) здійснення періодичного моніторингу виконання цієї Програми.

Організація може визначити порядок здійснення планових та позапланових перевірок діяльності працівників Організації, порядок проведення перевірок документів, а також додаткові форми нагляду і контролю за дотриманням цієї Програми, зважаючи на специфіку своєї діяльності.

14.3. Узагальнені результати моніторингу виконання цієї Програми розміщуються у загальному відкритому доступі для працівників Організації, а також на офіційному вебсайті Організації (за наявності).

15. Внесення змін до цієї Програми

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

15.2. Ця Програма переглядається у таких випадках:

- 1) за результатами:

оцінювання корупційних ризиків у діяльності Організації;

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

- 2) у разі внесення до законодавства, в тому числі антикорупційного, змін, які впливають на діяльність Організації;

- 3) у разі змін в організаційній структурі та бізнес-процесах Організації (за необхідності).

15.3. Ініціатором внесення змін до цієї Програми може бути Уповноважений (в разі його призначення), а також засновники (учасники), керівник (виконавчий орган), наглядова рада, посадові особи усіх рівнів, працівники Організації.

15.4. Пропозиції щодо внесення змін до цієї Програми подаються вищому органу управління Організації.

15.5. Керівник Організації, отримавши від вищому органу управління узагальнення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення працівниками (трудоим колективом) та засновниками (учасниками).

15.6. У разі схвалення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми засновниками (учасниками) та працівниками (трудоим колективом) Організації керівник Організації своїм рішенням (наказом) затверджує відповідні зміни, які є невід'ємною частиною цієї Програми.

16. Відповідальність за порушення цієї Програми

16.1. За порушення положень цієї Програми до працівників Організації застосовуються заходи дисциплінарної відповідальності згідно із положеннями чинного законодавства.

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