ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
“ЕМВ-ЕНЕРГО”
НАУКОВО-ВИРОБНИЧИЙ ДЕПАРТАМЕНТ АСУ ТП

ПОГОДЖЕНО
Директор НВД АСУ ТП
ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО
_____Б.Є. Симкін
29.06. 2015 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО»
_____В.М. Драган
30.06. 2015 р.

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА

ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО»

ПГ 01.01-2015

2015

ЗМІСТ

Терміни та визначення 3
1 Загальні положення, сфера застосування та коло осіб, на яких поширюються положення антикорупційної програми ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО» 5
2 Норми професійної етики посадових осіб ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО» 5
3 Права та обов'язки посадових осіб та працівників у зв'язку із запобіганням і протидією корупції у діяльності ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО» 6
4 Права та обов'язки уповноваженого 8
5 Порядок звітування уповноваженого перед директором ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО» 9
6 Порядок здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням антикорупційної програми ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО» 9
7 Умови конфіденційності інформування уповноваженого працівниками про факти підбурення їх до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення 111
8 Процедура захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або повязане з корупцією правопорушення 122
9 Порядок інформування уповноваженого працівниками про виникнення реального та потенційного конфлікту інтересів, а також порядок врегулювання виявленого конфлікту інтересів 122
10 Порядок проведення індивідуального консультування уповноваженим працівників та посадових осіб ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО» з питань застосування антикорупційних стандартів і процедур 133
11 Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників товариства у сфері запобігання і протидії корупції 144
12 Порядок вжиття заходів реагування щодо виявлених фактів корупційних або повязаних з корупцією правопорушень, в тому числі процедура притягнення до відповідальності осіб, які порушують вимоги антикорупційного законодавства 144
13 Порядок внесення змін до антикорупційної програми ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО» 155
Сторінка ознайомлення
Сторінка реєстрації змін
Сторінка ознайомлення із змінами

ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

антикорупційна програма	комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції в діяльності ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО»
антикорупційне законодавство	Закон України «Про запобігання корупції», інші нормативно-правові акти з питань запобігання корупції, Антикорупційна програма ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО», інші організаційно-розпорядчі чи виробничі документи підприємства з питань запобігання корупції
уповноважений	посадова особа ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО», уповноважена в установленому порядку на виконання функцій Уповноваженого згідно із Законом України «Про запобігання корупції», із запобігання і протидії корупції
корупційне правопорушення	діяння, що містить ознаки корупції, вчинене посадовою особою, за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну 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
неправомірна вигода	грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав
посадові особи	працівники до повноважень яких віднесено здійснення організаційно-розпорядчих та/або адміністративно-господарських функцій, в тому числі у разі здійснення таких функцій тимчасово або за спеціальним повноваженням, покладеним на відповідного працівника правомочним органом або правомочною особою
потенційний конфлікт інтересів	наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень
подарунок	грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової

правопорушення, пов'язане з корупцією	діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені Законом України «Про запобігання корупції» вимоги, заборони та обмеження, вчинене посадовою особою, за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну або цивільно-правову відповідальність
приватний інтерес	будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях
реальний конфлікт інтересів	суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень
спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції	органи прокуратури, органи внутрішніх справ України, Національне антикорупційне бюро України, Національне агентство з питань запобігання корупції (далі – Національне агенстство)

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ, СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ ТА КОЛО ОСІБ, НА ЯКИХ ПОШИРЮЮТЬСЯ ПОЛОЖЕННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО»

1.1 Ця Антикорупційна програма встановлює комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції в діяльності ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО».

1.2 Антикорупційну програму розроблено на підставі:

- закону України від 14.10.2014 № 1700-VI «Про запобігання корупції»;
- закону України від 14.10.2014 № 1698-VII «Про Національне антикорупційне бюро України»;
- закону України від 14.10.2014 № 1699-VII «Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014-2017 роки»;
- типової антикорупційної програми юридичної особи публічного права, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від _____ № _____.

1.3 Ця Антикорупційна програма поширюється на всіх працівників ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО».

1.4 З Антикорупційною програмою мають бути ознайомлені всі працівники ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО».

1.5 Відповідальним за ведення цієї Антикорупційної програми, є уповноважений із запобігання і протидії корупції в ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО» (далі – уповноважений).

1.6 Антикорупційну програму ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО» розробив інженер Бутирін М.Д.

2 НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ПОСАДОВИХ ОСІБ ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО»

2.1 Посадові особи ТЗОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО» під час виконання своїх обов'язків повинні дотримувати норм етики і правил поведінки з урахуванням принципів та обмежень, визначених цією Антикорупційною програмою.

2.2 Під час виконання своїх повноважень посадові особи ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО» зобов'язані:

1) неухильно додержуватися вимог закону та загальновизнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами і підлеглими;

2) дотримуватися політичної нейтральності, уникати демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів, не використовувати посадові повноваження в інтересах політичних партій чи їх осередків або окремих політиків;

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

4) сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконувати посадові повноваження та обов'язки, рішення та доручення органів і осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, не допускати зловживань та неефективного використання державної власності;

5) не розголошувати і не використовувати в інший спосіб, ніж визначено законодавством та документами ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО», конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх посадових повноважень та обов'язків, крім випадків, встановлених законом;

6) незважаючи на приватні інтереси, утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать закону.

2.3 Посадові особи ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО» під час виконання своєї роботи самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень.
У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які посадова особа ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО» вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, вона повинна негайно в письмовій формі повідомити про це директора ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО» чи директора департаменту чи уповноваженого.

3 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПОСАДОВИХ ОСІБ ТА ПРАЦІВНИКІВ У ЗВ'ЯЗКУ ІЗ ЗАПОБІГАННЯМ І ПРОТИДІЄЮ КОРУПЦІЇ У ДІЯЛЬНОСТІ ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО»

3.1 Посадові особи та працівники які виконують роботу та перебувають з ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО» у трудових відносинах зобов'язані:

1) не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО»;

2) утримуватися від поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО»;

3) невідкладно інформувати уповноваженого, директора ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО» про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО»;

4) невідкладно інформувати уповноваженого, директора ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО» про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками товариства або іншими особами;

5) вживати заходи в межах своєї компетенції щодо припинення корупційного правопорушення та негайно письмово повідомити про його вчинення уповноваженому;

6) невідкладно інформувати уповноваженого та директора ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО» про виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів.

3.2 Посадовим особам ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО» забороняється:

1) використовувати свої повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі використовувати будь-яке майно ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО» або кошти в приватних інтересах;

2) безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких осіб від юридичних чи фізичних осіб у зв'язку із виконанням покладених на такі особи повноважень, а також якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи;

3) прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

3.3 Посадові особи ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО» зобов'язані:

1) вживати заходи для недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

2) не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів.

3) вживати заходи для врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

4) повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів безпосередньо директору товариства чи директору департаменту та уповноваженому.

5) подавати декларацію про доходи, витрати, майно та зобов'язання фінансового характеру за минулий рік в установленому законом порядку.

6) протягом 10 календарних днів після відкриття ними чи членом їх сімей валютного рахунку в установі банку-нерезидента повідомити про це Національне агентство із зазначенням номера рахунку і місцезнаходження банку-нерезидента.

7) протягом 10 календарних днів після отримання ними доходу, придбання майна на суму, що перевищує 50 мінімальних заробітних плат, встановлених на 1 січня відповідного року, повідомити про це Національне агентство.

3.4 Посадові особи Товариства вправі у визначеному законодавством та цією Антикорупційною програмою порядку звернутись за роз'ясненнями щодо змісту та порядку виконання вимог антикорупційного законодавства (в тому числі врегулювання конфлікту інтересів) до уповноваженого або до Національного агентства.

3.5 Посадові особи Товариства можуть приймати подарунки, які відповідають загальновизнаним уявленням про гостинність, крім випадків, передбачених пунктом 3.2 цієї Антикорупційної програми, якщо вартість таких подарунків не перевищує одну мінімальну заробітну плату, встановлену на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих з одного джерела протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня поточного року.

Обмеження, передбачене цим пунктом Антикорупційної програми, не поширюється на подарунки, які даруються близькими особами або одержуються як загальновизнані знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

3.6 Посадові особи Товариства у разі надходження пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка, незважаючи на приватні інтереси, зобов'язані невідкладно 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 безпосереднього керівника (за наявності) або директора та уповноваженого у сфері протидії корупції.

Якщо посадова особа Товариства виявила у своєму службовому приміщенні чи отримала майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок, вона зобов'язана невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, письмово повідомити про цей факт свого безпосереднього керівника або директора Товариства та уповноваженого.

Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок, та її безпосереднім керівником або директором Товариства та уповноваженим.

Положення цього пункту Антикорупційної програми не поширюються на випадки одержання подарунка за наявності обставин, передбачених пунктом 3.5 цієї Антикорупційної програми.

У випадку наявності в посадової особи Товариства сумнівів щодо можливості одержання нею подарунка, вона має право письмово звернутися для одержання консультації з цього питання до уповноваженого або до територіального органу Національного агентства.

4 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОГО

4.1 Функції уповноваженого з питань запобігання корупції в ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО» виконує призначений працівник - радник директора Товариства.

4.2 Уповноважений є посадовою особою Товариства, призначається наказом директора ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО» відповідно до законодавства про працю.

4.3 Уповноваженим може бути фізична особа, яка здатна за своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки.

4.4 Не може бути призначена на посаду уповноваженого особа, яка:

1) має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість;

2) за рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність якої обмежена;

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.

Несумісною з діяльністю уповноваженого є робота на посадах, зазначених у пункті 1, частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю Товариства.

У разі виникнення обставин несумісності уповноважений у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це директора ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО» з одночасним поданням заяви про розірвання трудового договору за власною ініціативою.

4.5 Звільнення уповноваженого дозволяється лише після отримання згоди Національного агентства.

Уповноважений може бути звільнений з посади достроково лише з підстав, визначених частиною п'ятою статті 64 Закону України «Про запобігання корупції».

Директор ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО» забезпечує інформування Національного агентства про звільнення уповноваженого протягом двох робочих днів з дати його звільнення.

4.6 Головним завданням уповноваженого є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції та забезпечення дотримання правил етичної поведінки в ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО».. Функції уповноваженого визначені цією Антикорупційною програмою та посадовою інструкцією уповноваженого, затвердженою директором Товариства в установленому законодавством порядку.

4.7 Уповноважений перебуває у безпосередньому підпорядкуванні директора ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО»

4.8 Для забезпечення виконання покладених на нього функцій і завдань Уповноважений має право:

1) отримувати від працівників Товариства письмові та усні пояснення з питань, що стосуються виконання покладених на них функцій та завдань (в тому числі під час попереднього дослідження фактів, що можуть свідчити про порушення антикорупційного

законодавства, внутрішніх документів Товариства з цих питань; під час проведення службових розслідувань (перевірок) та щодо виявлених помилок у деклараціях про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру);

2) отримувати від підрозділів Товариства інформацію та матеріали, в тому числі засвідчені належним чином копії або оригінали документів, матеріалів щодо проведення Товариством закупівель, що необхідні для виконання покладених на них завдань та функцій, в тому числі з обмеженим доступом;

3) вилучати оригінали або у разі їх відсутності копії наявних в Товаристві матеріалів та документів, що можуть свідчити про порушення працівниками ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО» антикорупційного законодавства;

4) отримувати проекти документів, в тому числі договорів, для проведення їх перевірки на предмет наявності факторів, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень;

5) отримувати доступ на склади, виробничі та інші приміщення Товариства, якщо це необхідно для виконання покладених на нього завдань та функцій;

6) отримувати доступ до наявних в Товаристві електронних засобів зберігання і обробки інформації та у разі необхідності вимагати від уповноважених працівників Товариства оформлення відповідних документів на паперовому носії;

7) залучати до проведення перевірок та службових розслідувань працівників інших структурних підрозділів Товариства;

8) надсилати запити до державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів;

9) ініціювати перед уповноваженими посадовими особами та органами влади питання про притягнення працівників Товариства до відповідальності, в тому числі звільнення з займаних посад, за порушення антикорупційного законодавства.

5 ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПЕРЕД ДИРЕКТОРОМ ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО»

Звіт про результати роботи із запобігання і протидії корупції в ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО» подається директору Товариства щорічно до 10 лютого, а також на вимогу директора ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО» - протягом року у встановлений ним строк.

6 ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ НАГЛЯДУ, КОНТРОЛЮ ТА МОНІТОРИНГУ ЗА ДОТРИМАННЯМ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО»

6 1 Директор ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО» та директор департаменту НВД АСУ ТП ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО» забезпечують вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції у діяльності Товариства..

Розробку таких заходів та здійснення контролю за їх виконанням забезпечує уповноважений з урахуванням вимог цієї Антикорупційної програми.

6.2 Аналіз дотримання посадовими особами Товариства вимог антикорупційного законодавства, цієї Антикорупційної програми чи інших документів Товариства з питань запобігання корупції здійснюється уповноваженим з врахуванням:

1) аналізу інформації щодо причетності працівників Товариства до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

2) дослідження окремих сфер діяльності Товариства з метою удосконалення діючих процесів для мінімізації наявних корупційних ризиків.

3) проведення антикорупційної експертизи організаційно-розпорядчих, виробничих документів, договорів та їх проектів, інших правочинів Товариства.

4) проведення перевірки своєчасності подання посадовими особами Товариства декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру (далі – декларації), перевірки таких декларацій на наявність конфлікту інтересів та інших порушень.

5) проведення службових розслідувань з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, виникнення корупційних ризиків або невиконання вимог антикорупційного законодавства.

6) проведення перевірки організації роботи із запобігання корупції у структурних підрозділах Товариства.

6.3 Для перевірки даних щодо можливої причетності працівників Товариства до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень уповноважений може здійснювати запит документів та пояснень, проводити попередній аналіз отриманих відомостей, проводити фактичний огляд необхідних речей, застосовувати інші методи фактичного контролю в межах повноважень.

Аналізувати іншу інформацію, отриману від працівників Товариства, громадськості, фізичних чи юридичних осіб, засобів масової інформації чи інших джерел.

Про підтвердження за результатами проведеного аналізу попередніх даних про причетність працівників Товариства до порушень законодавства уповноважений інформує директора ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО» шляхом подання службової записки. При цьому за необхідності уповноваженим може бути ініційовано застосування інших методів контролю (проведення перевірки діяльності підрозділу, службового розслідування тощо).Антикорупційна експертиза може проводитися уповноваженим з власної ініціативи або за дорученням директора ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО».

Антикорупційна експертиза полягає в дослідженні організаційно-розпорядчих, виробничих документів, договорів та їх проектів, інших правочинів Товариства на предмет наявності факторів, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень.

У разі виявлення таких факторів за результатами антикорупційної експертизи, проведеної з власної ініціативи, складається довідка довільної форми, у якій викладається зміст виявлених факторів, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень, а також пропозиції щодо їх усунення. Довідка надається директору ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО» для розгляду та прийняття рішення.

Результати антикорупційної експертизи, проведеної за дорученням директора ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО», оформляються у вигляді службової записки, яка надається ініціатору експертизи в установленому порядку.

6.4 Уповноваженим здійснюється перевірка поданих посадовими особами Товариства декларацій в установленому уповноваженим органом влади порядку.

6.5 Службові розслідування проводяться уповноваженим у порядку, встановленому організаційно-розпорядчими та виробничими документами Товариства.

6.6 Перевірка організації роботи із запобігання корупції у структурних та відокремлених підрозділах Товариства здійснюється Уповноваженим в межах контрольних заходів..

Під час проведення перевірки уповноважений застосовує в межах своєї компетенції заходи документального та фактичного контролю.

Результати перевірки оформлюються актом, який складається у двох примірниках, один з яких залишається у справах уповноваженого, а другий надається підрозділу, щодо діяльності якого проводилася перевірка.

Уповноважений забезпечує реалізацію матеріалів перевірки в межах наданих йому повноважень, зокрема інформує директора Товариства, забезпечує інформування правоохоронних органів для вжиття ними заходів, передбачених законодавством.

6.7 До виявлення та усунення корупційних ризиків у діяльності Товариства можуть залучатися громадські організації, а також незалежні експерти, зокрема для проведення аудиту.

6.8 Визначена цим розділом Антикорупційної програми процедура контролю, здійснена уповноваженим, може бути деталізована шляхом прийняття організаційно-розпорядчих чи виробничих документів Товариства в установленому порядку.

7 УМОВИ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРАЦІВНИКАМИ ПРО ФАКТИ ПІДБУРЕННЯ ЇХ ДО ВЧИНЕННЯ КОРУПЦІЙНОГО ПРАВОПОРУШЕННЯ АБО ПРО ВЧИНЕНІ ІНШИМИ ПРАЦІВНИКАМИ ЧИ ОСОБАМИ КОРУПЦІЙНІ АБО ПОВ'ЯЗАНІ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕННЯ

Про можливі порушення антикорупційного законодавства та про факти підбурення до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень працівники Товариства можуть повідомляти уповноваженого.

Така інформація оформляється в письмовому вигляді, підписується працівником Товариства із зазначенням дати та надається уповноваженому.

Уповноваженим розглядаються і анонімні повідомлення. Анонімне повідомлення про порушення вимог антикорупційного законодавства підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

Анонімне повідомлення про порушення вимог антикорупційного законодавства розглядається уповноваженим у термін не більше п'ятнадцяти днів від дня його отримання.

Якщо у вказаний термін перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, за рішенням директора ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО» термін його розгляду може бути продовжений до тридцяти днів від дня його отримання.

Для перевірки викладеної в повідомленнях інформації уповноважений вправі ініціювати в установленому порядку застосування передбачених цією Антикорупційною програмою заходів контролю.

У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог антикорупційного законодавства уповноважений забезпечує подання директору Товариства пропозицій щодо вжиття заходів для:

- припинення виявленого порушення та усунення його наслідків;
- притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності;
- інформування спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення.

Уповноважений не вправі розголошувати інформацію, отриману від працівників Товариства відповідно до цього Розділу Антикорупційної програми, крім випадків, визначених законодавством.

8 ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПОВІДОМИЛИ ІНФОРМАЦІЮ ПРО КОРУПЦІЙНЕ АБО ПОВЯЗАНЕ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕННЯ

8.1 ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО» забезпечує визначені законодавством умови для захисту працівників Товариства, які надають допомогу в запобіганні та протидії корупції в діяльності Товариства (далі – викривач).

8.2 Працівник Товариства, що надає допомогу в запобіганні та протидії корупції в Товаристві, не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий 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 іншою особою.

8.3 Інформація про викривача може бути розголошена лише за його згодою, крім випадків, встановлених законом.

8.4 При наявності загрози життю, здоров'ю та майну викривача або його близьких осіб у зв'язку із здійсненим повідомленням про порушення вимог антикорупційного законодавства, викривач може:

– повідомити уповноваженого для подальшого інформування правоохоронних органів згідно з законом;

– поінформувати правоохоронні органи для вжиття ними заходів, передбачених Законом України "Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві".

9 ПОРЯДОК ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРАЦІВНИКАМИ ПРО ВИНИКНЕННЯ РЕАЛЬНОГО ТА ПОТЕНЦІЙНОГО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ, А ТАКОЖ ПОРЯДОК ВРЕГУЛЮВАННЯ ВИЯВЛЕНОГО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

9.1 Посадові особи Товариства зобов'язані:

1) вживати заходи щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

2) повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів свого безпосереднього керівника;

3) не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

4) вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

9.2 Безпосередній керівник особи (керівник органу, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади) протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу.

9.3 Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів підлеглої йому особи, зобов'язаний вжити передбачені законом заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи (в тому числі у разі самостійного виявлення наявного конфлікту інтересів у підлеглої йому особи без подання нею відповідного повідомлення).

9.4 У разі існування в особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона зобов'язана звернутися за роз'ясненнями до територіального органу Національного агентства.

Про направлення звернення до територіального органу Національного агентства посадова особа Товариства не пізніше наступного робочого дня зобов'язана письмово повідомити уповноваженого

9.5 У разі якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог, передбачених у розділі V Закону України «Про запобігання корупції».

9.6 Якщо особа отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких вона зверталася за роз'ясненням пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

9.7 Посадова особа Товариства, у якої наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, може самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів безпосередньому керівнику.

9.8 Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється директором ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО» чи керівником структурного підрозділу Товариства в межах їх повноважень шляхом:

- усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;
- обмеження доступу особи до певної інформації;
- перегляду обсягу службових повноважень особи;
- переведення особи на іншу посаду;
- звільнення особи.

9.9 Процедура застосування заходів зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів визначена статтями 30 – 34 Закону України «Про запобігання корупції».

9.10 Керівник структурного підрозділу, в якому працює особа, що має конфлікт інтересів, вносить директору ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО» пропозицію про врегулювання конфлікту інтересів підлеглого працівника шляхом подання службової записки, у якій зазначає обґрунтування необхідності застосування обраного заходу.

Така службова записка обов'язково візується уповноваженим.

Керівник структурного підрозділу вправі звернутися до уповноваженого для отримання попередніх консультацій з питання вибору оптимального шляху врегулювання конфлікту інтересів.

10 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО КОНСУЛЬТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНИМ ПРАЦІВНИКІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО» З ПИТАНЬ ЗАСТОСУВАННЯ АНТИКОРУПЦІЙНИХ СТАНДАРТІВ І ПРОЦЕДУР

10.1 У разі наявності проблем з питань розуміння змісту чи процедури виконання окремих норм антикорупційного законодавства працівники та посадові особи Товариства вправі звернутись за отриманням усного чи письмового роз'яснення до уповноваженого.

10.2 Письмовий запит може оформлятися одним з таких способів:

– листом у довільній формі, що підписується особою із зазначенням дати та надається уповноваженому в установленому в Товаристві порядку;

– службовою запискою за підписом керівника структурного підрозділу, у якому працює особа, що реєструється та надається уповноваженому в установленому в Товаристві порядку.

10.3 Уповноважений надає роз'яснення не пізніше ніж протягом 3 робочих днів з дня отримання запиту.

Про неможливість надання відповіді у такий строк (зокрема, через необхідність дослідження додаткових матеріалів, направлення запитів до органів влади та за наявності інших об'єктивних обставин) уповноважений інформує ініціатора запиту у строк, зазначений в першому абзаці цього пункту Антикорупційної програми, із зазначенням терміну надання остаточної відповіді.

Усне індивідуальне консультування уповноваженим посадових осіб та працівників Товариства проводиться у порядку, встановленому уповноваженим.

11 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПЕРІОДИЧНОГО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ ТОВАРИСТВА У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ І ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ

Уповноважений забезпечує надання директору ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО», до компетенції якого віднесено здійснення заходів з підвищення кваліфікації працівників, пропозицій щодо включення до плану проведення підвищення кваліфікації працівників Товариства з питань із запобігання і протидії корупції.

Уповноважений вправі ініціювати перед директором ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО» необхідність проведення семінарів, зустрічей та інших заходів з метою роз'яснення змісту антикорупційного законодавства працівникам Товариства, підвищення розуміння окремих його вимог.

До проведення заходів з підвищення кваліфікації у сфері запобігання корупції можуть залучатися спеціалісти органів державної влади та органів місцевого самоврядування, громадські та міжнародні організації.

12 ПОРЯДОК ВЖИТТЯ ЗАХОДІВ РЕАГУВАННЯ ЩОДО ВИЯВЛЕНИХ ФАКТІВ КОРУПЦІЙНИХ АБО ПОВЯЗАНИХ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕНЬ, В ТОМУ ЧИСЛІ ПРОЦЕДУРА ПРИТЯГНЕННЯ ДО ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ОСІБ, ЯКІ ПОРУШУЮТЬ ВИМОГИ АНТИКОРУПЦІЙНОГО ЗАКОНОДАВСТВА

У разі виявлення фактів, що свідчать про порушення антикорупційного законодавства посадовою особою Товариства, уповноважений вживає такі заходи:

– ініціює в установленому в Товаристві порядку застосування дисциплінарного стягнення за наявності достатніх підстав;

– ініціює в установленому в Товаристві порядку вжиття передбачених цією Антикорупційною програмою заходів контролю для дослідження виявлених фактів з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення антикорупційного законодавства посадовою особою Товариства;

– інформує у встановленому порядку спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про виявлені порушення для вжиття ними заходів, передбачених законодавством.

Дисциплінарні стягнення можуть бути накладені на посадових осіб Товариства, що допустили порушення чи неналежне виконання вимог антикорупційного законодавства, відповідно до норм трудового законодавства з урахуванням визначеного в Товаристві порядку.

13 ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО»

13.1 Зміни до цієї Антикорупційної програми вносяться уповноваженим в установленому в Товаристві порядку з урахуванням особливостей, визначених цим розділом Антикорупційної програми.

13.2 Зміни до цієї Антикорупційної програми можуть вноситись у разі необхідності приведення цієї Антикорупційної програми у відповідність із новими актами антикорупційного законодавства (змінами, внесеними до діючих актів з цих питань).

13.3 Уповноважений забезпечує внесення змін до Антикорупційної програми протягом 3 місяців з дня набрання чинності нових актів антикорупційного законодавства чи внесення змін до діючих.

13.4 Пропозиції щодо удосконалення Антикорупційної програми ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО» подаються уповноваженим директору ТОВ «ЕМВ-ЕНЕРГО» в письмовому вигляді в установленому в Товаристві порядку.

Зміни до цієї Антикорупційної програми вносяться після їх обговорення на конференції трудового колективу Товариства.

Зміни до цієї Антикорупційної програми оприлюднюються не пізніше ніж протягом 10 календарних днів з дня їх прийняття в установленому порядку.