

ВЕСТРОН

«Затверджую»

Генеральний директор

Чернишов М.А.

« 08 » серпня 2018 р.

(Протокол Дирекції
№ 2018/07 від 08.08.2018 р.)

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА
ТОВ «ВЕСТРОН»
(код за ЄДРПОУ 22708202)

П-ВН.000.10.20

Редакція 2

Дата впровадження: серпень 2018 р.

Аркушів 20

ЗМІСТ

1. Сфера застосування Антикорупційної програми та коло осіб, на яких поширюються її положення.....	3
2. Перелік та опис антикорупційних заходів, стандартів, процедур та порядок їх виконання (застосування) в ТОВ «Вестрон»	5
3. Норми професійної етики працівників ТОВ «Вестрон».....	6
4. Права і обов'язки працівників та Дирекції ТОВ «Вестрон» у зв'язку із запобіганням і протидією корупції у діяльності підприємства	8
5. Права і обов'язки Уповноваженого з питань запобігання корупції як посадової особи, відповідальної за запобігання корупції в діяльності Товариства.....	9
6. Порядок регулярного звітування Уповноваженого з питань запобігання корупції перед Дирекцією та засновниками (учасниками) ТОВ «Вестрон»	12
7. Порядок здійснення належного нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням антикорупційної програми у діяльності ТОВ «Вестрон», а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів	12
8. Умови конфіденційності інформування Уповноваженого з питань запобігання корупції працівниками про факти підбурення їх до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень	14
9. Процедури захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення.....	15
10. Процедуру інформування Уповноваженого з питань запобігання корупції працівниками про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів, а також порядок врегулювання виявленого конфлікту інтересів	15
11. Порядок проведення індивідуального консультування Уповноваженим з питань запобігання корупції працівників з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур.....	16
12. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції.	17
13. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників, які порушують положення Антикорупційної програми.....	17
14. Порядок вжиття заходів реагування щодо виявлених фактів корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, зокрема, інформування уповноважених державних органів, проведення внутрішніх розслідувань	19
15. Порядок внесення змін до Антикорупційної програми	20

1. Сфера застосування Антикорупційної програми та коло осіб, на яких поширюються її положення

1.1. Антикорупційною програмою ТОВ «Вестрон» (яке надалі за текстом іменується як «Товариство») є комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності Товариства, визначає стандарти поведінки членів Дирекції, посадових осіб та працівників Товариства.

Антикорупційна програма ТОВ «Вестрон» (яка надалі за текстом іменується як «Антикорупційна програма») розроблена на виконання Закону України «Про запобігання корупції», Закону України «Про здійснення державних закупівель».

1.2. Метою Антикорупційної програми є проведення ефективної політики з попередження (запобігання) корупції у Товаристві шляхом запровадження антикорупційних процесів, підвищення їх ефективності у цілях усунення причин, що породжують корупцію, протидії умовам, що сприяють її проявам, а також формування нетерпимості по відношенню до корупційних дій.

1.3. Завдання Антикорупційної програми – усунення причин і умов, що породжують та/або сприяють корупції, залучення працівників Товариства в процес реалізації Антикорупційної програми.

Антикорупційна програма спрямована на реалізацію наступних процесів:

- протидія умовам, що породжують та/або сприяють корупції;
- залучення працівників Товариства до реалізації антикорупційної політики;
- формування нетерпимості по відношенню до корупційних дій;
- попередження (запобігання) корупційних правопорушень;
- забезпечення відповідальності за корупційні правопорушення;
- формування антикорупційної свідомості;
- своєчасне прийняття заходів з виявлення та усунення причин, що сприяють проявам корупції у діяльності Товариства, у тому числі при прийнятті участі Товариством в процедурі закупівлі товарів, робіт і послуг для забезпечення потреб держави та територіальної громади;
- створення належних умов для забезпечення прозорості діяльності Товариства;
- здійснення на постійній основі інформування зацікавлених осіб про хід реалізації антикорупційних заходів у Товаристві.

1.4. Досягнення основних цілей та вирішення поставлених завдань потребує спільних зусиль всіх структурних підрозділів і працівників Товариства.

Положення цієї Антикорупційної програми поширюються:

- на членів Дирекції Товариства;
- на Генерального директора Товариства та інших посадових осіб Товариства;
- на всіх без винятку фізичних осіб, які перебувають із Товариством у трудових відносинах та/або виконують для Товариства роботи/надають послуги на підставі договорів, що носять цивільно-правовий характер.

1.5. Терміни, які вживаються у цій Антикорупційній програмі, мають наступні значення:

близькі особи - особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом, зазначеним у частині першій статті

З Закону України «Про запобігання корупції» (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із суб'єктом не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також - незалежно від зазначених умов - чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб'єкта;

члени сім'ї - особи, які перебувають у шлюбі, а також їхні діти, у тому числі повнолітні, батьки, особи, які перебувають під опікою і піклуванням, інші особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі;

безпосереднє підпорядкування - відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від її керівника, в тому числі через вирішення (участь у вирішенні) питань прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень, контролю за їх виконанням;

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;

конфлікт інтересів - суперечність між приватним інтересом особи чи близьких їй осіб та її службовими чи представницькими повноваженнями, наявність якої може вплинути на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, а також на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

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

подарунок - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової;

корупція - використання особою, зазначеною у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», 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 такій 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;

корупційне правопорушення - умисне діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

правопорушення, пов'язане з корупцією - діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені Законом України «Про запобігання корупції» вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, зазначеною у частині першій статті 3

вказаного Закону, за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

Інші терміни, які зустрічаються в цій Антикорупційній програмі, вживаються у значенні, наведеному у Законі України «Про запобігання корупції».

2. Перелік та опис антикорупційних заходів, стандартів, процедур та порядок їх виконання (застосування) в ТОВ «Вестрон»

Антикорупційна програма ТОВ «Вестрон», передбачає впровадження в діяльності Товариства наступних антикорупційних заходів:

2.1. Аудит бізнесу: виявлення корупційних ризиків

Для ідентифікації ризиків, які можуть постати перед Товариством внаслідок порушення антикорупційного законодавства, Товариство на періодичній основі проводить аудит бізнесу. Метою такого аудиту є оцінка діяльності Товариства з точки зору настання несприятливих наслідків у контексті антикорупційного законодавства (ймовірності застосування щодо Товариства санкцій або настання репутаційних ризиків). Результати аудиту дозволяють виявити зони підвищеного ризику і розробити ефективний план заходів, направлених на нейтралізацію юридичних і комерційних ризиків Товариства.

2.2. Моніторинг ділових партнерів

З метою запобігання корупції та мінімізації корупційних ризиків у діяльності Товариства, Товариство запроваджує перевірку (моніторинг) ділових партнерів та потенційних ділових партнерів Товариства на добросовісність, що передбачає:

- перевірку нових бізнес-партнерів і постачальників;
- класифікацію контрагентів за ступенем ризику;
- регулярні перевірки всіх контрагентів;
- впровадження антикорупційних положень в угоди з бізнес-партнерами і постачальниками (зокрема щодо обов'язку контрагента дотримуватися вимог антикорупційного законодавства).

2.3. Облік платежів і фінансова звітність

Товариство забезпечує неухильне дотримання чинного законодавства України в частині ведення бухгалтерського обліку результатів своєї господарської діяльності, складання фінансової звітності, на підставі якої визначаються фінансові результати його діяльності, у тому числі забезпечує коректне відображення інформації про всі внески і платежі, здійснені підприємством на користь державних службовців та/або державних органів, політичних партій, бізнес асоціацій тощо, і підтвердження їх відповідності законодавству; забезпечує подання статистичної та іншої звітності органам державної статистики, іншим центральним органам виконавчої влади відповідно до їх компетенції в обсягах та у строки, передбачені законодавством.

2.4. Навчання працівників

З метою формування у працівників Товариства базових знань з питань антикорупційного законодавства, практики його застосування та ризиків для бізнесу, Товариство забезпечує та сприяє навчанню працівників Товариства з вказаних питань як шляхом проведення відповідних заходів – консультацій, семінарів, роз'яснювальної роботи серед працівників своїми силами, так і шляхом

організації професійної перепідготовки і підвищення кваліфікації фахівців, до посадових обов'язків яких входить участь у протидії корупції, та/або які задіяні до процедури закупівлі товарів, робіт і послуг для забезпечення потреб держави та територіальної громади, у тому числі відвідання такими працівниками профільних курсів підвищення кваліфікації, семінарів, круглих столів тощо.

2.5. Лобіювання змін до законодавства

Ведення бізнесу в Україні ускладнюється правовими нормами, які стимулюють корупцію шляхом надання державним органам широких можливостей для висування необґрунтованих і неадекватних вимог до підприємців. Тому боротьба з корупцією може бути ефективною тільки за умови реформи законодавства, проведеної за участю бізнесу. Враховуючи вказане одним із антикорупційних заходів, що застосовуються у Товаристві, може виступати лобіювання змін до чинного законодавства, шляхом ініціювання відповідних звернень до народних депутатів України, органів державної влади тощо.

3. Норми професійної етики працівників ТОВ «Вестрон»

3.1. Всі працівники Товариства під час виконання своїх посадових обов'язків зобов'язані неухильно дотримуватися вимог чинного законодавства, у тому числі в антикорупційній сфері, та загальноновизнаних етичних норм поведінки.

Норми професійної етики визначають для працівника Товариства:

- моральні цінності, зобов'язання та принципи роботи в Товаристві;
- професійно-етичні вимоги до службової, позаслужбової та антикорупційної поведінки;
- формування єдності переконань і поглядів у сфері професійної етики та службового етикету, орієнтованих на професійно-етичний еталон поведінки;
- регулювання професійно-етичних проблем взаємин працівників, що виникають у процесі їх спільної діяльності;
- виховання високоморальної особистості працівника, яка відповідає етичним нормам і принципам, загальнолюдській і професійній моралі;
- взаємодію з трудовим колективом, державними службовцями, органами державної влади, партнерами Товариства, громадськими організаціями, населенням з урахуванням норм і принципів професійної та службової етики.

Дотримання норм поведінки, установлених цією Антикорупційною програмою, є моральним обов'язком кожного працівника Товариства незалежно від займаної посади.

Кожний громадянин, який працює або приймається на посаду (роботу) в Товариство, ознайомлюється з прийнятими у Товаристві нормами професійної етики та з цією Антикорупційною програмою у цілому.

3.2. Загальні правила поведінки працівника Товариства:

Професійна діяльність працівників Товариства ґрунтується на принципах:

толерантності - працівник має толерантно і з повагою ставитися до расової, національної приналежності, мови, традицій і звичаїв інших осіб, а також їх політичних та релігійних переконань, якщо вони не спрямовані на розпалення расової, національної, політичної та релігійної ворожнечі;

конфіденційності - працівник зобов'язаний забезпечувати конфіденційність інформації, яка стала йому відома у зв'язку з виконанням своїх посадових

обов'язків, крім тих випадків, коли законом передбачено право чи обов'язок розкривати таку інформацію;

прозорості діяльності – посадові особи Товариства не мають права відмовляти фізичним або юридичним особам в інформації, надання якої цим фізичним або юридичним особам передбачено законом, а також зобов'язані своєчасно надавати достовірну та в повному обсязі інформацію, яка підлягає наданню відповідно до закону;

утримання від виконання незаконних рішень чи доручень - працівник повинен утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва Товариства, якщо вони суперечать законодавству або становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам. Правомірність надання керівництвом рішень чи доручень працівник оцінює самостійно. У разі надходження таких рішень чи доручень працівник повинен негайно в письмовій формі повідомити про це Генерального директора Товариства або Дирекцію Товариства, а якщо такі рішення чи доручення містять ознаки кримінального або корупційного правопорушення, він має повідомити про це в порядку, передбаченому цією Антикорупційною програмою та чинним законодавством;

недопущення конфлікту інтересів - працівник зобов'язаний у межах своїх повноважень уживати заходів щодо недопущення конфлікту інтересів, а саме будь-якої можливості виникнення суперечностей між особистими інтересами особи та її посадовими повноваженнями, наявність яких може вплинути на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, а також на вчинення чи невчинення дій під час виконання наданих їй повноважень.

Обставини, що можуть призвести до виникнення конфлікту інтересів, повинні бути усунуті до того, як працівник буде призначений на посаду. У разі коли обставини, що можуть призвести до виникнення конфлікту інтересів, склалися після призначення на посаду, працівник повинен невідкладно повідомити в письмовій формі свого безпосереднього керівника та/або Генерального директора Товариства про наявність конфлікту інтересів.

Якщо працівнику стало відомо про наявність конфлікту інтересів у інших працівників, йому необхідно повідомити про це свого безпосереднього керівника та/або Генерального директора Товариства.

Безпосередній керівник/ Генеральний директор Товариства зобов'язаний ужити всіх необхідних заходів, спрямованих на запобігання конфлікту інтересів, шляхом доручення виконання відповідного завдання іншій посадовій особі, особистого виконання завдання чи в інший спосіб, передбачений законодавством.

компетентності та професіоналізму - працівник повинен постійно підвищувати свій загальноосвітній та професійний рівень, культуру спілкування, виявляти ініціативу, відповідальне ставлення та творчий підхід до виконання своїх обов'язків, фахово орієнтуватися у чинному законодавстві, вдосконалювати свої знання, передавати свій досвід колегам;

зразковості поведінки та дисциплінованості - при виконанні посадових обов'язків працівник має дотримуватися загальноприйнятих норм моралі та поведінки, правил добропорядності, вихованості і культури. Порушення трудової та виконавської дисципліни, непристойна поведінка є неприпустимими для працівника Товариства і тягнуть за собою у відповідних випадках передбачену чинним законодавством дисциплінарну відповідальність;

працівник повинен використовувати ввірене йому майно бережливо та лише за призначенням;

працівник зобов'язаний неухильно дотримуватись обмежень і заборон, передбачених антикорупційним законодавством, уникати дій, які можуть бути сприйняті як підстава підозрювати його в корупції. Своєю поведінкою він має продемонструвати, що не терпить будь-яких проявів корупції, при виявленні найменших ознак корумпованої поведінки інших осіб працівник зобов'язаний поінформувати особу, уповноважену за реалізацію Антикорупційної програми в Товаристві, та/або Генерального директора Товариства, та/або Дирекцію Товариства;

працівнику забороняється використовувати свої повноваження та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди або у зв'язку з прийняттям обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі неправомірно надавати перевагу фізичним або юридичним особам у зв'язку з укладенням договорів (контрактів) на закупівлю товарів (робіт, послуг) від імені Товариства.

3.3. Порушення працівниками Товариства правил професійної етики, визначених цією Антикорупційною програмою, тягне за собою дисциплінарну, адміністративну, кримінальну та матеріальну відповідальність у випадках та у порядку, визначених чинним законодавством України.

4. Права і обов'язки працівників та Дирекції ТОВ «Вестрон» у зв'язку із запобіганням і протидією корупції у діяльності підприємства

4.1. Дирекція Товариства, посадові особи Товариства, інші особи, які виконують роботи та перебувають з Товариством у трудових відносинах (надалі за текстом – «працівники»), зобов'язані:

- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Товариства;
- утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Товариства;
- невідкладно інформувати особу, уповноважену за реалізацію Антикорупційної програми в Товаристві (надалі за текстом – «Уповноважений з питань запобігання корупції»), та/або Генерального директора Товариства, та/або Дирекцію Товариства про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Товариства;
- невідкладно інформувати Уповноваженого з питань запобігання корупції, та/або Генерального директора Товариства, та/або Дирекцію Товариства про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками Товариства або іншими особами;
- вживати заходи для недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів, не чинити дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів, невідкладно інформувати Уповноваженого з питань запобігання корупції, та/або Генерального директора Товариства, та/або Дирекцію Товариства про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

4.2. Посадовим особам та працівникам Товариства забороняється:

- 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 Товариства або кошти в приватних інтересах;

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

- 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;

- безпосередньо або через інших осіб пропонувати, давати, провокувати до дачі подарунків на користь державних службовців та/або державних органів, політичних партій, бізнес асоціацій тощо з метою одержання неправомірної вигоди для себе, Товариства чи інших осіб, спонукати у будь-який спосіб інших осіб до вказаних дій.

4.3. Дирекція, посадові особи та працівники Товариства мають право:

- приймати подарунки, які відповідають загальноновизнаним уявленням про гостинність;

- звертатися за роз'ясненнями щодо змісту та порядку виконання вимог цієї Антикорупційної програми та антикорупційного законодавства (в тому числі врегулювання конфлікту інтересів) до Уповноваженого з питань запобігання корупції;

- користуються іншими правами, що витікають з цієї Антикорупційної програми та чинного законодавства України.

5. Права і обов'язки Уповноваженого з питань запобігання корупції як посадової особи, відповідальної за запобігання корупції в діяльності Товариства

5.1. Для реалізації цієї Антикорупційної програми Генеральним директором Товариства призначається особа, відповідальна за реалізацію антикорупційної програми (Уповноважений з питань запобігання корупції), правовий статус якої визначається цією Антикорупційною програмою, Законом України «Про запобігання корупції».

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

Не може бути призначена на посаду Уповноваженого з питань запобігання корупції особа, яка:

- має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість;

- за рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність якої обмежена;

- 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 з питань запобігання корупції 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 з питань запобігання корупції у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це Генерального директора Товариства та/або засновників (учасників) Товариства з одночасним поданням заяви про розірвання трудового договору за власною ініціативою.

Уповноважений з питань запобігання корупції може бути звільнений з посади достроково в разі:

- розірвання трудового договору за ініціативи Уповноваженого;
- розірвання трудового договору з ініціативи Генерального директора Товариства або Дирекції Товариства. Звільнення Уповноваженого з питань запобігання корупції за ініціативою власника або уповноваженого ним органу здійснюється на підставі КЗпП України;
- 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;
- набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним або обмеження його цивільної дієздатності, визнання його безвісно відсутнім чи оголошення його померлим;
- набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;
- смерті.

Про звільнення особи з посади Уповноваженого з питань запобігання корупції Генеральний директор Товариства письмово повідомляє Національне агентство з питань запобігання корупції протягом двох робочих днів та забезпечує невідкладне подання нової кандидатури на вказану посаду.

5.2. Основними завданнями Уповноваженого з питань запобігання корупції є:

- підготовка, забезпечення та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання корупції в діяльності Товариства;
- надання методичної та консультаційної допомоги Дирекції Товариства, його посадовим особам та працівникам з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства;
- участь в інформаційному забезпеченні здійснення заходів щодо запобігання та виявлення корупції в діяльності Товариства;
- проведення організаційної та роз'яснювальної роботи серед Дирекції Товариства, його посадових осіб та працівників із запобігання, виявлення і протидії корупції;
- здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів.

5.3. Уповноважений з питань запобігання корупції відповідно до покладених на нього завдань:

- розробляє та проводить заходи щодо запобігання корупційним правопорушенням, а також здійснює контроль за їх проведенням у Товаристві;
- надає Дирекції Товариства, його посадовим особам та працівникам роз'яснення щодо застосування антикорупційного законодавства;
- вживає заходів до виявлення конфлікту інтересів та сприяє його усуненню, контролює дотримання вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів, а також виявляє сприятливі для вчинення корупційних правопорушень ризики в діяльності Товариства, вносить Генеральному директору Товариства та/або Дирекції Товариства пропозиції щодо усунення таких ризиків;

- у разі виявлення фактів, що можуть свідчити про вчинення корупційних правопорушень працівниками Товариства, інформує в установленому порядку про такі факти Генерального директора Товариства та/або Дирекцію Товариства, а також правоохоронні органи відповідно до їх компетенції;
- веде облік працівників, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень;
- взаємодіє з підрозділами з питань запобігання та виявлення корупції державних органів, установ та організацій, Національним агентством з питань запобігання корупції, спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;
- розглядає в межах повноважень повідомлення щодо причетності працівників Товариства до вчинення корупційних правопорушень;
- бере участь у проведенні в установленому порядку службового розслідування (перевірки) з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного правопорушення або невиконання вимог антикорупційного законодавства.

5.4. Уповноважений з питань запобігання корупції має право:

- отримувати від Дирекції Товариства, його посадових осіб, працівників та структурних підрозділів інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань, у тому числі інформацію з обмеженим доступом (конфіденційну та/або таку, що становить комерційну таємницю Товариства);
- отримувати від працівників усні та письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення правил етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, інших вимог та обмежень, передбачених цією Антикорупційною програмою та чинним законодавством України, а також з інших питань, які виникають під час проведення службових розслідувань (перевірок);
- проводити перевірки організації роботи із запобігання і виявлення корупції в діяльності Товариства, зокрема щодо підготовки та виконання цієї Антикорупційної програми;
- отримувати доступ на склади, до виробничих та інших приміщень Товариства, отримувати доступ до наявних у Товаристві електронних засобів зберігання та обробки інформації якщо це необхідно для виконання покладених на нього завдань;
- ініціювати перед Генеральним директором Товариства та/або Дирекцією Товариства проведення службового розслідування, вжиття заходів щодо притягнення до відповідальності працівників Товариства, винних у порушенні правил етичної поведінки, вчиненні корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, надсилати до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції матеріали, що свідчать про факти корупційних правопорушень;
- вносити на розгляд Генеральному директору Товариства та/або засновникам (учасникам) Товариства обов'язкову до розгляду інформацію про порушення з боку працівників Товариства вимог законодавства щодо етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, інших вимог та обмежень, передбачених цією Антикорупційною програмою;
- організовувати проведення серед Дирекції Товариства, його посадових осіб та працівників семінарів і нарад з питань запобігання і протидії корупції;
- приймати з питань, що належать до його компетенції, обов'язкові для виконання посадовими особами та працівниками Товариства розпорядження;
- отримувати від працівників Товариства заяви про порушення вимог цієї Антикорупційної програми, проводити за власною ініціативою перевірку можливих

фактів порушення Дирекцією Товариства, його посадовими особами або працівниками вимог цієї Антикорупційної програми;

- розробляти та надавати на затвердження Генеральному директору Товариства та/або Дирекції Товариства методологію оцінювання корупційних ризиків у діяльності Товариства, проводити внутрішній аудит діяльності Товариства в частині дотримання вимог антикорупційного законодавства, аналіз питань запобігання корупції та надавати Генеральному директору Товариства та/або Дирекції Товариства обов'язкові для розгляду пропозиції до цієї програми.

6. Порядок регулярного звітування Уповноваженого з питань запобігання корупції перед Дирекцією та засновниками (учасниками) ТОВ «Вестрон»

6.1. Уповноважений з питань запобігання корупції звітує перед Генеральним директором та Дирекцією Товариства про результати своєї роботи один раз на півроку – в строк до 20-го числа місяця, наступного за звітним півріччям.

6.2. Уповноважений з питань запобігання корупції звітує перед Загальними зборами засновників (учасників) Товариства про результати своєї роботи один раз на рік – в строк до 20-го числа місяця квітня, наступного за звітним фінансовим роком.

6.3. На вимогу Генерального директора, Дирекції Товариства та/або засновників (учасників) Товариства Уповноважений з питань запобігання корупції зобов'язаний прибути на збори Дирекції чи на загальні збори засновників (учасників) Товариства та/або надати позачерговий звіт про свою роботу у строки, встановлені Генеральним директором та/або засновниками (учасниками) Товариства.

7. Порядок здійснення належного нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням антикорупційної програми у діяльності ТОВ «Вестрон», а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів

7.1. Товариство забезпечує вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції у діяльності ТОВ «Вестрон» .

Розробку таких заходів та здійснення контролю за їх виконанням забезпечує Уповноважений з питань запобігання корупції з урахуванням вимог цієї Антикорупційної програми та чинного законодавства України.

7.2. Аналіз дотримання засновниками (учасниками) Товариства, його посадовими особами та працівниками вимог антикорупційного законодавства, цієї Антикорупційної програми чи інших документів Товариства з питань запобігання корупції здійснюється Уповноваженим з питань запобігання корупції шляхом:

7.2.1 Аналізу інформації щодо причетності Дирекції Товариства, його посадових осіб чи працівників до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

Для перевірки даних щодо можливої причетності Дирекції Товариства, його посадових осіб та працівників до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень Уповноважений з питань запобігання корупції:

- витребує документи та пояснення, проводить попередній аналіз отриманих інформації та матеріалів;
- проводить фактичний огляд приміщень, речей, застосовує інші методи фактичного контролю в межах своїх повноважень, визначених цією Антикорупційною програмою та чинним законодавством України;
- аналізує іншу інформацію, яка отримана від працівників Товариства, громадськості, фізичних чи юридичних осіб, засобів масової інформації чи з інших джерел.

Про підтвердження за результатами проведеного аналізу попередніх даних про причетність Дирекції Товариства, його посадових осіб та/або працівників до порушень законодавства інформує Генерального директора Товариства та/або Дирекцію Товариства. При цьому за необхідності Уповноваженим з питань запобігання корупції може бути ініційовано необхідність застосування інших методів контролю (проведення перевірки діяльності підрозділу, службового розслідування тощо).

7.2.2. Дослідження окремих сфер діяльності Товариства з метою удосконалення діючих процесів для мінімізації наявних корупційних ризиків.

7.2.3. Проведення антикорупційної експертизи договорів та їх проектів, інших правочинів Товариства.

Антикорупційна експертиза полягає в аналізі договорів та їх проектів, інших правочинів Товариства на предмет наявності факторів, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень, та може проводитися з власної ініціативи Уповноваженого з питань запобігання корупції та/або за дорученням Генерального директора Товариства чи Дирекції Товариства .

До таких факторів можуть бути віднесені:

- відсутність чітких процедур прийняття рішення (обчислення певних сум) та вказівки на уповноважених осіб;
- відсутність виключного переліку (наявність часткового переліку) підстав для прийняття рішення;
- відсутність вказівки про необхідність обґрунтування обраного варіанту вирішення питань;
- наявність у договорах положень про підвищену в порівнянні з визначеною законодавством чи звичаями ділового обороту відповідальність Товариства у разі невиконання умов договору;
- відсутність (або послаблення) в договорах відповідальності контрагентів Товариства у порівнянні з законодавчо визначеною межею чи звичаями ділового обороту;
- інші фактори.

У разі виявлення таких факторів за результатами антикорупційної експертизи Уповноважений з питань запобігання корупції інформує Генерального директора Товариства та/або Дирекцію Товариства про зміст виявлених факторів, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень, а також зазначає пропозиції щодо їх усунення.

7.2.4. 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.

Службові розслідування проводяться Уповноваженим з питань запобігання корупції із залученням за необхідності інших осіб з числа працівників Товариства у порядку та в строки, що визначені відповідним наказом (розпорядженням) Генерального директора Товариства.

7.2.5. Проведення перевірки організації роботи із запобігання корупції у структурних підрозділах Товариства.

Перевірка організації роботи із запобігання корупції у структурних підрозділах Товариства здійснюється Уповноваженим з питань запобігання корупції шляхом проведення перевірки та аналізу діяльності відповідного структурного підрозділу Товариства на предмет дотримання його працівниками вимог цієї Антикорупційної програми та антикорупційного законодавства із застосуванням в межах своєї компетенції заходів документального та фактичного контролю.

Про результати перевірки Уповноважений з питань запобігання корупції інформує Генерального директора Товариства та/або Дирекцію Товариства із наданням пропозицій щодо усунення виявлених порушень (у разі наявності останніх).

7.2.6. Здійснення інших заходів, передбачених цією Антикорупційною програмою та чинним законодавством України.

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

Визначена цим розділом Антикорупційної програми процедура здійснення контролю Уповноваженим з питань запобігання корупції може бути деталізована шляхом прийняття наказів (розпоряджень) Генерального директора Товариства у встановленому порядку.

8. Умови конфіденційності інформування Уповноваженого з питань запобігання корупції працівниками про факти підбурення їх до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень

8.1. Уповноважений з питань запобігання корупції не вправі розголошувати дані чи вказівку на працівника, який надав повідомлення про порушення вимог антикорупційного законодавства, та або інформацію, отриману від працівників Товариства відповідно до цієї Антикорупційної програми, жодній особі, включаючи Генерального директора Товариства та/або Дирекцію Товариства, окрім випадків, прямо визначених чинним законодавством України.

Інформація про працівника, який надав повідомлення про порушення вимог антикорупційного законодавства, може бути розголошена лише за його згодою, крім випадків, встановлених чинним законодавством України.

Уповноважений з питань запобігання корупції та будь-які інші особи, яким стали відомі дані чи вказівка на працівника, який надав повідомлення про порушення вимог антикорупційного законодавства, та або зміст інформації про порушення вимог антикорупційного законодавства, несуть передбачену чинним законодавством відповідальність за її розголошення.

9. Процедури захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення

9.1. Товариство забезпечує визначені законодавством умови для захисту працівників Товариства, які за наявності обґрунтованого переконання, що інформація є достовірною, повідомляють про порушення вимог цієї Антикорупційної програми та чинного антикорупційного законодавства України іншою особою та надають допомогу в запобіганні та протидії корупції в діяльності Товариства (надалі за текстом – «викривачі»).

9.2. Викривач або член його сім'ї не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку власниками та/або уповноваженого ним органу (роботодавця) іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрози таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ним про порушення вимог цієї Антикорупційної програми та чинного антикорупційного законодавства України іншою особою.

9.3. За наявності загрози життю, житлу, здоров'ю та майну викривачів або їх близьких осіб, у зв'язку із здійсненим повідомленням про порушення вимог цієї Антикорупційної програми та/або антикорупційного законодавства, викривач може за своїм вибором:

- звернутися до Уповноваженого з питань запобігання корупції, Генерального директора Товариства, Дирекції Товариства для вжиття доступних заходів захисту та подальшого інформування правоохоронних органів;

- або звернутися безпосередньо до правоохоронних органів для застосування до викривача та/або його близьких осіб правових, організаційно-технічних та інших спрямованих на захист від протиправних посягань заходів, передбачених Законом України «Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві».

10. Процедуру інформування Уповноваженого з питань запобігання корупції працівниками про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів, а також порядок врегулювання виявленого конфлікту інтересів

10.1. Посадові особи та працівники Товариства зобов'язані:

- вживати заходів щодо недопущення виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів;

- повідомляти будь-яким доступним способом (усно, письмово, за допомогою послуг зв'язку (телефон, електронна пошта), аж до анонімного звернення, не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася або повинна чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального або потенційного конфлікту інтересів Уповноваженого з питань запобігання корупції та/або Генерального директора чи Дирекцію Товариства;

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

- вжити вичерпних заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

10.2. Уповноважений з питань запобігання корупції у випадку одержання від особи повідомлення про наявність у неї реального, потенційного конфлікту інтересів упродовж семи робочих днів роз'яснює такий особі порядок її дій щодо врегулювання конфлікту інтересів та повідомляє про це Генерального директора Товариства та/або Дирекцію Товариства.

10.3. Конфлікт інтересів може здійснюватися шляхом його самостійного або зовнішнього врегулювання:

10.3.1. Посадові особи, інші працівники Товариства, у яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів Уповноваженому з питань запобігання корупції та/або Генеральному директору Товариства, Дирекції Товариства.

Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

10.3.2. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється Генеральним директором Товариства або Дирекцією Товариства в межах їх повноважень у порядку відповідно до статей 30-34 Закону України «Про запобігання корупції» 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.

Генеральний директор Товариства або Дирекція Товариства протягом двох робочих днів після отримання від працівника або від Уповноваженого з питань запобігання корупції повідомлення про наявність у працівника Товариства реального чи потенційного конфлікту інтересів приймають рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляють Уповноваженого з питань запобігання корупції та відповідну особу.

11. Порядок проведення індивідуального консультування Уповноваженим з питань запобігання корупції працівників з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур

11.1. Засновники (учасники) Товариства, посадові особи та працівники Товариства можуть у будь-який час звернутися до Уповноваженого з питань запобігання корупції із запитом з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур, роз'яснень норм чинного антикорупційного законодавства тощо (надалі за текстом – «запит»).

11.2. Запит може бути наданий Уповноваженому з питань запобігання корупції як в письмовій, так і в усній формі.

Письмовий запит підписується особою із зазначенням дати.

11.3. Надання Уповноваженим з питань запобігання корупції індивідуальної консультації з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур, роз'яснень норм чинного антикорупційного законодавства тощо (надалі за текстом – «роз'яснення») може здійснюватися як в письмовій, так і в усній формі за вибором ініціатора запиту.

При цьому, усне роз'яснення надається Уповноваженим з питань запобігання корупції за можливості в момент звернення ініціатора запиту, письмове роз'яснення надається Уповноваженим з питань запобігання корупції протягом 3 (трьох) робочих днів з дня отримання запиту.

У разі неможливості надання відповіді у такий строк (зокрема, через необхідність дослідження додаткових матеріалів, направлення запитів до органів влади та за наявності інших об'єктивних обставин) Уповноважений з питань запобігання корупції інформує ініціатора запиту у строк, зазначений в абзаці першому цього пункту Антикорупційної програми, із зазначенням терміну надання остаточної відповіді.

12. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції.

12.1. Рішення про періодичність, форму, тематику і тривалість навчання працівників Товариства з питань антикорупційного законодавства, практики його застосування та ризиків для бізнесу, перелік працівників, залучених до навчання, та інші пов'язані з цим питання, приймаються Генеральним директором Товариства за поданням Уповноваженого з питань запобігання корупції.

12.2. При цьому проведення навчальних заходів для працівників, до посадових обов'язків яких входить участь у протидії корупції, та/або які задіяні до процедури закупівлі товарів, робіт і послуг для забезпечення потреб держави та територіальної громади, у будь-якому разі здійснюється не рідше, ніж один раз на рік.

12.3. Навчання працівників Товариства може здійснюватися як шляхом проведення відповідних навчальних заходів – консультацій, семінарів, роз'яснювальної роботи серед працівників своїми силами, так і шляхом організації професійної перепідготовки і підвищення кваліфікації фахівців, до посадових обов'язків яких входить участь у протидії корупції, та/або які задіяні до процедури закупівлі товарів, робіт і послуг для забезпечення потреб держави та територіальної громади, у тому числі відвідання такими працівниками профільних курсів підвищення кваліфікації, семінарів, круглих столів тощо.

13. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників, які порушують положення Антикорупційної програми

13.1. За вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень винні особи притягаються до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку.

13.2. Положення щодо обов'язковості дотримання цієї Антикорупційної програми включаються до трудових договорів та до правил внутрішнього розпорядку ТОВ «Вестрон» і становлять складову частину трудової дисципліни.

Тобто, порушення посадовими особами та/або іншими працівниками Товариства положень цієї Антикорупційної програми є порушенням ними трудової дисципліни, - невиконання або неналежне виконання з вини працівника покладених на нього трудових обов'язків, - і тягне за собою вжиття заходів дисциплінарного стягнення до порушників.

13.3. За порушення положень цієї Антикорупційної програми до працівника може бути застосовано один з таких заходів дисциплінарного стягнення: догана або звільнення.

13.4. Дисциплінарні стягнення застосовуються органом, якому надано право прийняття на роботу (обрання, затвердження і призначення на посаду) даного працівника.

13.5. Дисциплінарне стягнення застосовується безпосередньо за виявленням проступку, але не пізніше одного місяця з дня його виявлення, не рахуючи часу звільнення працівника від роботи у зв'язку із тимчасовою непрацездатністю або перебування його у відпустці.

Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше шести місяців з дня вчинення провини.

13.6. До застосування дисциплінарного стягнення власник або уповноважений ним орган повинен зажадати від порушника трудової дисципліни письмові пояснення. Відмова працівника дати пояснення не може бути перешкодою для застосування стягнення.

При обранні виду стягнення власник або уповноважений ним орган повинен враховувати ступінь тяжкості вчиненого проступку і заподіяну ним шкоду, обставини, за яких вчинено проступок, і попередню роботу працівника.

За кожне порушення трудової дисципліни може бути застосовано лише одне дисциплінарне стягнення.

13.7. Стягнення оголошується у наказі із зазначенням мотивів його застосування і повідомляється працівникові під розписку у триденний термін.

Наказ про застосування дисциплінарного стягнення у необхідних випадках доводиться до відома працівників Товариства.

13.8. Якщо протягом року з дня накладення дисциплінарного стягнення працівника не буде піддано новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і до того ж проявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути зняте до закінчення одного року.

Протягом строку дії дисциплінарного стягнення заходи щодо заохочення до працівника не застосовуються.

14. Порядок вжиття заходів реагування щодо виявлених фактів корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, зокрема, інформування уповноважених державних органів, проведення внутрішніх розслідувань

14.1. Про ймовірні порушення антикорупційного законодавства в Товаристві та/або про факти підбурення до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень (надалі за текстом – «повідомлення про порушення вимог антикорупційного законодавства») працівники ТОВ «Вестрон» можуть повідомляти Уповноваженого з питань запобігання корупції, Генерального директора Товариства або Дирекцію Товариства будь-яким доступним способом (усно, письмово, за допомогою послуг зв'язку (телефон, електронна пошта), аж до анонімного звернення.

Повідомлення, що оформляється в письмовому вигляді, підписується працівником Товариства із зазначенням дати та надається Уповноваженому з питань запобігання корупції (Генеральному директору Товариства/ Дирекції Товариства).

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

Адреси и телефони для звернення вказані на сервері Вестрона (X:\General Information\Anticorruption Policy\Адреса и телефоны для обращения сотрудников Вестрона по вопросам борьбы с коррупцией на предприятии).

14.2. Повідомлення про порушення вимог антикорупційного законодавства розглядається Уповноваженим з питань запобігання корупції в розумний термін, що визначається ним самостійно (як правило, не більше одного місяця).

14.3. Для перевірки викладеної в повідомленні інформації Уповноважений з питань запобігання корупції вправі ініціювати в установленому порядку застосування передбачених цією Антикорупційною програмою заходів контролю.

14.4. У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог антикорупційного законодавства, а також у випадку самостійного виявлення Уповноваженим з питань запобігання корупції фактів корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, Уповноважений з питань запобігання корупції забезпечує подання Генеральному директору Товариства та/або Дирекції Товариства пропозицій (вимог) 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.

14.5. Генеральний директор Товариства та/або Дирекція Товариства зобов'язані розглянути пропозиції Уповноваженого з питань запобігання корупції в термін не пізніше ніж протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту їх отримання та прийняти відповідні рішення.

У випадку виявлення фактів корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, що містять ознаки кримінального або адміністративного правопорушення, Генеральний директор Товариства та/або Дирекція Товариства зобов'язані направити інформацію про це до спеціально уповноважених суб'єктів у

сфері протидії корупції в порядку та на умовах, що визначені чинним законодавством України.

У разі відмови Генерального директора Товариства та/або Дирекції Товариства направити до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції інформацію про виявлення фактів корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, що містять ознаки кримінального або адміністративного правопорушення, Уповноважений з питань запобігання корупції може прийняти самостійне рішення про повідомлення відповідних фактів спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції.

15. Порядок внесення змін до Антикорупційної програми

15.1. Зміни до цієї Антикорупційної програми можуть вноситись у таких випадках:

- у разі необхідності приведення цієї Антикорупційної програми у відповідність із новими актами антикорупційного законодавства (змiнами, внесеними до діючих актів з цих питань);

- з ініціативи Уповноваженого з питань запобігання корупції, Генерального директора Товариства, Дирекції Товариства з метою уточнення чи удосконалення окремих положень Антикорупційної програми. У цьому випадку зміни до неї можуть вноситись у разі, якщо їх зміст не суперечить вимогам діючого антикорупційного законодавства.

15.2. Пропозиції щодо удосконалення цієї Антикорупційної програми надаються Дирекцією Товариства, посадовими особами Товариства або будь-яким працівником Товариства Уповноваженому з питань запобігання корупції в письмовому вигляді.

Уповноважений з питань запобігання корупції розглядає надані пропозиції та не пізніше ніж протягом одного місяця з дня їх отримання забезпечує:

- внесення змін до Антикорупційної програми;
- надання відповіді ініціатору змін з обґрунтуванням недоцільності чи неможливості їх внесення.

15.3. Зміни до цієї Антикорупційної програми вносяться після їх обговорення з працівниками Товариства та підлягають затвердженню Дирекцією Товариства.

15.4. Уповноважений з питань запобігання корупції зобов'язаний довести зміни до Антикорупційної програми до відома кожного з працівників Товариства в термін не пізніше ніж протягом 10 (десяти) робочих днів з дати їх затвердження Дирекцією Товариства.

15.5. Зміни до цієї Антикорупційної програми так само як і контрольний примірник цієї Антикорупційної програми, а також інших документів, що пов'язані з виконанням вимог Закону України «Про запобігання корупції» та/або з виконанням заходів із запобігання корупції, знаходиться (зберігається) в Уповноваженого з питань запобігання корупції та надається будь-кому із працівників Товариства для ознайомлення та /або роботи за його першою вимогою.