

ЗАТВЕРДЖУЮ
Генеральний директор
ДК «ЯДЕРНЕ ПАЛИВО»
С.А.Дробот
« 05 » _____ 2015 р.



АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА ДК «ЯДЕРНЕ ПАЛИВО»

м. Київ
2015

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

Основною метою Антикорупційної програми Державного концерну «Ядерне паливо» (далі по тексту – Антикорупційна програма) є встановлення комплексу правил, стандартів і процедур щодо виявлення, запобігання та протидії корупції у діяльності Державного концерну «Ядерне паливо» (далі- Концерн).

1.1.Законодавчі акти на підставі яких розроблена Антикорупційна програма

Антикорупційна програма розроблена на підставі наступних законодавчих актів (далі – антикорупційне законодавство):

- 1) Конституція України від 28 червня 1996 року;
- 2) Конвенція ООН проти корупції (ратифікована Законом України від 18 жовтня 2006 року № 251-V);
- 3) Цивільна конвенція про боротьбу з корупцією (ратифікована Законом України від 16 березня 2005 року № 2476-IV);
- 4) Кримінальна конвенція про боротьбу з корупцією (ратифікована Законом України від 18 жовтня 2006 року № 252-V);
- 5) Додатковий протокол до Кримінальної конвенції про боротьбу з корупцією (ратифікований Законом України від 18 жовтня 2006 року № 253-V);
- 6) Кримінальний кодекс України від 05 квітня 2001 року № 2341-III (далі – КК України);
- 7) Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07 грудня 1984 року № 8073-X (далі по тексту – КпАП України);
- 8) Закон України від 14 жовтня 2014 року № 1700-VII «Про запобігання корупції» (далі – ЗУ № 1700-VII);
- 9) Закон України від 10 квітня 2014 року № 1197-VII «Про здійснення державних закупівель» (далі по тексту – ЗУ № 1197-VII).

1.2. Цілі, завдання та принципи Антикорупційної програми

Основними цілями Антикорупційної програми Концерну є:

- попередження корупції в Концерні;
- забезпечення невідворотності покарання за корупційні правопорушення;
- формування антикорупційної свідомості у працівників Концерну.

Основні завдання Антикорупційної програми Концерну:

- формування у працівників однакового розуміння позиції Концерну про неприйняття корупції в будь-яких формах і проявах;
- встановлення обов'язку працівників Концерну знати і дотримуватися ключових норм антикорупційного законодавства, вимог цієї Антикорупційної програми;
- мінімізація ризику залучення працівників Концерну до корупції;
- забезпечення відповідальності працівників за корупційні правопорушення;

- моніторинг ефективності запроваджених Концерном антикорупційних заходів (стандартів, процедур тощо).

Антикорупційна програма Концерну заснована на наступних ключових принципах:

Принцип відповідності чинному законодавству і загальноприйнятим нормам.

Дана Антикорупційна програма відповідає Конституції України, Законам України, загальновизнаним принципам і нормам міжнародного права та міжнародним договорам, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України, а також нормативно-правовим актам інших органів державної влади, та організаційно-розпорядчим документам, що діють у Концерні.

Принцип особистого прикладу керівництва.

Ключова роль у формуванні культури нетерпимості до корупції і в створенні внутрішньо-організаційної системи запобігання та протидії корупції належить керівництву Концерну.

Принцип залученості працівників.

У Концерні регулярно інформують працівників про положення антикорупційного законодавства та активно залучають їх до участі у формуванні та реалізації антикорупційних стандартів і процедур.

Принцип пропорційності антикорупційних процедур ризику корупції.

У Концерні розробляються і виконуються заходи, що дозволяють знизити ймовірність залучення Концерну, його керівництва та працівників до корупції.

Принцип ефективності антикорупційних процедур.

У Концерні застосовують такі антикорупційні заходи, що не потребують значних витрат, забезпечують простоту реалізації і приносять відповідний результат.

Принцип відповідальності та невідворотності покарання.

У Концерні існує невідворотність покарання для працівників, незалежно від займаної посади, стажу роботи та інших умов, у разі вчинення ними корупційних правопорушень у зв'язку з виконанням трудових обов'язків, а також персональна відповідальність керівництва за реалізацію даної Антикорупційної програми.

Принцип постійного контролю та регулярного моніторингу.

У Концерні регулярно здійснюється моніторинг ефективності запроваджених антикорупційних процедур, а також контроль за їх виконанням.

1.3. Коло осіб, на які поширюються положення Антикорупційної програми

До кола осіб, які потрапляють під дію Антикорупційної програми відносяться посадові особи і працівники, які перебувають з Концерном у трудових відносинах, незалежно від займаної посади і виконуваних обов'язків. Антикорупційна програма поширюється і на осіб, які виконують для Концерну

роботи або надають послуги на основі цивільно-правових договорів. У цьому випадку до тексту таких договорів включаються положення щодо дотримання цієї Антикорупційної програми.

1.4.Терміни, які вживаються в даній Антикорупційній програмі

Антикорупційне законодавство	Конституція України, міжнародні антикорупційні правові акти, до яких приєдналась Україна, Закон України «Про запобігання корупції», інші Закони України, постанови та розпорядження Уряду, нормативно-розпорядчі документи Міненерговугілля і Концерну з питань виявлення та запобігання корупції.
Уповноважений	посадова особа Концерну, на яку в установленому законодавством порядку та Антикорупційною програмою покладено виконання функцій з питань виявлення та протидії корупції в Концерні згідно із Законом України «Про запобігання корупції» та цією Антикорупційною програмою.
Корупція	використання посадовою особою Концерну 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 Концерну 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	діяння, що містить ознаки корупції, вчинене посадовою особою Концерну, 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 посадовою особою Концерну, за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність.
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 Концерну	працівники Концерну, 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 Генеральним директором ДК «Ядерне паливо».
Потенційний конфлікт інтересів	наявність у посадової 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.
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.
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.
Подарунок	грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою ніж мінімальна ринкова ціна.
Спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції	органи прокуратури, МВС, СБУ, Національне антикорупційне бюро України, Національне агентство з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство).

2. Вичерпний перелік та опис антикорупційних заходів, стандартів, процедур та порядок їх виконання (застосування), зокрема порядок проведення періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності Концерну

2.1. Антикорупційні заходи, які проводяться в Концерні під час здійснення господарської діяльності.

Назва антикорупційного заходу	Опис антикорупційного заходу
Нормативне забезпечення,	Розробка та прийняття Кодексу професійної етики

закріплення стандартів поведінки та декларація намірів	та поведінки працівників Концерну, скасувавши Кодекс корпоративної етики, затверджений в 2012 році.
	Розробка та впровадження Положення про конфлікт інтересів
	Передбачити можливість внесення у договори, пов'язані з господарською діяльністю Концерну, положень щодо дотримання Антикорупційної програми.
	Внесення положень щодо дотримання Антикорупційної програми до: <ul style="list-style-type: none"> - Положень про структурні підрозділи Концерну; - посадових інструкцій працівників Концерну.
Розробка та введення спеціальних антикорупційних процедур через відповідні нормативно-розпорядчі документи Концерну	Введення процедури інформування працівниками Концерну про випадки схилення їх до вчинення корупційних порушень і порядку розгляду таких повідомлень.
	Введення процедури інформування керівництва Концерну про інформацію, що стала відомою працівникові щодо випадків вчинення корупційних правопорушень іншими працівниками, контрагентами Концерну або іншими особами та порядку розгляду таких повідомлень.
	Введення процедури інформування працівниками Концерну про виникнення конфлікту інтересів та порядку врегулювання виявленого конфлікту інтересів.
	Введення процедур захисту працівників, які повідомили про корупційні правопорушення в діяльності Концерну.
Проведення навчань та інформування працівників	Щорічне ознайомлення працівників під особистий підпис з нормативними документами, що регламентують питання попередження та протидії корупції в Концерні.
	Проведення навчальних заходів з питань профілактики і протидії корупції.
	Організація індивідуального консультування працівників з питань застосування (дотримання) антикорупційних стандартів і процедур.
Оцінка результатів антикорупційної роботи, що проводиться	Підготовка та доведення до керівництва Концерну звітних матеріалів про проведену роботу та досягнуті результати у сфері протидії корупції.

2.2. Перелік заборон працівникам Концерну.

Працівникам Концерну забороняється використовувати свої посадові 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 або кошти Концерну в приватних інтересах.

2.2.1. Обмеження щодо одержання подарунків.

2.2.1.1. Посадові особи, або спеціально уповноважені на виконання таких обов'язків у Концерні, а також інші особи, які не є службовими особами та які виконують роботу, або надають послуги відповідно до цивільно-правового договору з Концерном, забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб від юридичних або фізичних осіб:

- 1) у зв'язку із здійсненням такими особами діяльності, пов'язаної із виконанням функцій Концерну;
- 2) якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи.

2.2.1.2. Посадові особи, або спеціально уповноважені на виконання таких обов'язків у Концерні, а також інші особи, які не є службовими особами та які виконують роботу або надають послуги відповідно до цивільно-правового договору з Концерном, можуть приймати подарунки, які відповідають загально визначеним уявленням про гостинність, крім випадків, передбачених пунктом 2.2.1.1 даної Антикорупційної програми, якщо вартість таких подарунків не перевищує одну мінімальну заробітну плату, встановлену на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки.

Передбачене даним пунктом обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, які:

- 1) даруються близькими особами;
- 2) одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

Рішення, прийняте посадовою особою, або спеціально уповноваженою особою на виконання таких обов'язків у Концерні, а також іншими особами, які не є службовими особами та які виконують роботу або надають послуги відповідно до цивільно-правового договору з Концерном, на користь особи, від якої вона чи її близькі особи отримали подарунок, вважаються такими, що прийняті в умовах конфлікту інтересів.

2.2.2. Заходи, які вживають працівники Концерну у разі надходження до них пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка.

Працівники Концерну 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 співробітників;
- 4) письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника (за наявності) або Уповноваженого.

2.2.3. Шляхи зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів.

Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів в Концерні здійснюється шляхом:

- 1) усунення працівника Концерну 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 працівником Концерну відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень;
- 3) обмеження доступу працівника Концерну до певної інформації;
- 4) перегляду обсягу службових повноважень працівника Концерну;
- 5) переведення працівника Концерну на іншу посаду;
- 6) звільнення працівника Концерну.

Посадові особи, або спеціально уповноважені на виконання таких обов'язків у Концерні, а також інші особи, які не є службовими особами та які виконують роботу або надають послуги відповідно до цивільно-правового договору з Концерном, 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 Генеральному директору Концерну.

3. Вимоги до професійної етики працівників Концерну.

Загальні вимоги до поведінки працівників Концерну, якими вони зобов'язані керуватися під час виконання своїх посадових чи представницьких повноважень, підстави та порядок притягнення до відповідальності за порушення цих вимог встановлюються Кодексом професійної етики та поведінки працівників Концерну.

Під час виконання своїх посадових обов'язків працівники Концерну зобов'язані неухильно додержуватися вимог законодавства та етичних норм поведінки відповідно до Кодексу професійної етики та поведінки працівників Концерну, бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами і підлеглими.

4. Права і обов'язки працівників Концерну щодо запобігання і протидії корупції.

4.1. Працівники Концерну знайомляться з Антикорупційною програмою та підписують при прийомі на роботу зобов'язання про дотримання її положень.

4.2. Дотримання працівником Концерну Антикорупційної програми враховується при оцінці його ділових якостей, в тому числі, в разі його призначення на вищу посаду, або у вирішенні інших кадрових питань.

4.3. Працівники Концерну та члени органу управління Концерну, що не є його працівниками, зобов'язані суворо дотримуватися передбачених Антикорупційною програмою обмежень і вимог, у тому числі, що стосуються одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди, чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянки/пропозиції чи надання неправомірної вигоди особі, зазначеній у частині першій статті 3 Закону № 1700-VII, 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.

4.4. Працівникам Концерну і членам органу управління Концерну, що не є його працівниками, забороняється брати участь у корупційних діях, у тому числі, забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб від юридичних або фізичних осіб або здійснювати платежі для спрощення адміністративних, бюрократичних та інших формальностей в будь-якій формі, або у вигляді грошових коштів, цінностей, послуг або іншої вигоди майнового та немайнового характеру будь-яким особам і від будь-яких осіб чи організацій, включаючи комерційні та некомерційні організації, органи влади та органи місцевого самоврядування, державних службовців, у тому числі іноземних, з метою отримання неправомірної вигоди для себе, для Концерну або для третіх осіб.

4.5. Крім цього, посадові особи Концерну, інші особи, які виконують роботу, надають послуги та перебувають з Концерном у трудових відносинах, зобов'язані:

- 1) не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Концерну;
- 2) утримуватися від поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Концерну;
- 3) невідкладно інформувати Уповноваженого та Генерального директора Концерну про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Концерну;
- 4) невідкладно інформувати Уповноваженого та Генерального директора Концерну про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками Концерну, або іншими особами;
- 5) невідкладно інформувати Уповноваженого та Генерального директора Концерну про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

5. Права і обов'язки Уповноваженого як посадової особи, відповідальної за запобігання корупції.

5.1. Уповноважений є посадовою особою Концерну, що відповідає за реалізацію Антикорупційної програми та організацію роботи по попередженню корупційних правопорушень в Концерні.

5.2. Уповноважений є посадовою особою, що призначається Генеральним директором з числа працівників Концерну відповідно до законодавства про працю.

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

5.4. 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 зв'язку з вчиненням корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, - протягом трьох років з дня такого звільнення.

5.5. Несумісною з діяльністю Уповноваженого є будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю Концерну.

5.6. У разі виникнення обставин несумісності Уповноважений у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це Генерального директора Концерну з одночасним поданням заяви про розірвання трудового договору за власною ініціативою.

5.7. Уповноважений може бути звільнений з посади достроково в разі:

- 1) розірвання трудового договору за ініціативою Уповноваженого;
- 2) розірвання трудового договору за ініціативою Генерального директора Концерну та попереднім погодженням з Національним агентством;
- 3) неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я відповідно до висновку медичної комісії;
- 4) набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним або обмеження його цивільної дієздатності, визнання його безвісно відсутнім чи оголошення його померлим;
- 5) набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;
- 6) смерті.

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

5.9. Уповноважений:

- організовує роботу з профілактики та протидії корупції у Концерні у відповідності з Антикорупційною програмою Концерну;
- організовує розробку проектів нормативно-розпорядчих документів, спрямованих на реалізацію переліку антикорупційних заходів, визначених Антикорупційною програмою, та надає їх на затвердження Генеральному директору Концерну;
- здійснює заходи, направлені на виявлення корупційних правопорушень працівниками Концерну згідно з вимогами антикорупційного законодавства та цієї Антикорупційної програми;
- організовує проведення оцінки корупційних ризиків;
- приймає та розглядає повідомлення та/або заяви про випадки схиляння/підбурення працівників до вчинення корупційних правопорушень в інтересах чи від імені іншої організації, а також у випадках здійснення

корупційних правопорушень працівниками, контрагентами Концерну чи іншими особами;

- організовує проведення навчальних заходів з питань профілактики та протидії корупції та індивідуального консультування працівників Концерну;
- проводить аналіз результатів антикорупційної роботи та здійснює підготовку відповідних звітних матеріалів Генеральному директору Концерну;
- розробляє план антикорупційних заходів Концерну.

6. Порядок регулярного звітування Уповноваженого.

Звіт про реалізацію Антикорупційної програми та організацію роботи з попередження корупційних правопорушень в Концерні надається Уповноваженим Генеральному директору щорічно до 20 лютого наступного за звітним року.

Уповноважений забезпечує подання до Міністерства енергетики та вугільної промисловості України звіту про результати роботи щодо запобігання і протидії корупції в Концерні за відповідний рік у визначений органом управління строк.

7. Порядок здійснення належного нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів.

Уповноважений забезпечує здійснення належного нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням Антикорупційної програми Концерну, а також оцінку результатів здійснення передбачених нею заходів.

По закінченню кожного календарного року (не пізніше 20 січня) Уповноваженим проводиться робота щодо оцінки результатів здійснення передбачених даною Антикорупційною програмою заходів на предмет їх ефективності/не ефективності, що є основою для щорічного звіту (дивись п.6).

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

Уповноважений зобов'язується забезпечувати дотримання умов конфіденційності щодо інформації наданої працівниками Концерну про факти підбурення їх до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.

Уповноважений несе персональну відповідальність відповідно до законодавства за розголошення конфіденційної інформації, наданої працівниками Концерну щодо фактів підбурення їх до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень (за виключенням інформування Генерального директора Концерну).

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

9.1. Працівник Концерну, що надає допомогу в запобіганні та протидії корупції (далі – Викривач), при загрозі його життю, житлу, здоров'ю та майну, а також при загрозі його близьким особам має право:

- повідомити Уповноваженого для подальшого інформування правоохоронних органів згідно з вимогами законодавства;
- проінформувати правоохоронні органи для вжиття ними заходів, передбачених Законом України «Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві».

9.2. Концерн гарантує, що жодного працівника Концерну не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва Концерну 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 Закону № 1700-VII іншою особою.

10. Процедура інформування Уповноваженого працівниками про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів, а також порядок врегулювання виявленого конфлікту інтересів.

10.1. Терміни та порядок інформування про реальний чи потенційний конфлікт інтересів.

10.1.1. Посадові особи, або спеціально уповноважені на виконання таких обов'язків у Концерні, а також інші особи, які не є службовими особами та які виконують роботу або надають послуги відповідно до цивільно-правового договору з Концерном, зобов'язані:

- 1) вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;
- 2) повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів безпосереднього керівника або Уповноваженого під час виконання повноважень у якому виник конфлікт інтересів, відповідно;
- 3) не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
- 4) вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

10.1.2. Генеральний директор Концерну 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.

10.1.3. Генеральний директор Концерну, якому стало відомо про конфлікт інтересів підлеглої йому особи, зобов'язаний вжити заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи.

10.1.4. Уповноважений, у випадку одержання від посадової особи або працівника Концерну повідомлення про наявність у неї реального, потенційного конфлікту інтересів упродовж семи робочих днів роз'яснює такий особі порядок її дій щодо врегулювання конфлікту інтересів.

10.1.5. У разі існування у посадової особи або працівника Концерну сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів, вона зобов'язана звернутися за роз'ясненнями до Уповноваженого. У разі, якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог, передбачених у цій Антикорупційній програмі.

10.1.6. Якщо посадова особа або працівник Концерну отримали підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вони звільняються від відповідальності, якщо у діях, щодо яких вони зверталися за роз'ясненням до Уповноваженого, пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

10.2. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів.

У рішенні Генерального директора Концерну про здійснення зовнішнього контролю визначаються форма контролю, працівник, уповноважений на проведення контролю, а також обов'язки особи у зв'язку із застосуванням зовнішнього контролю за виконанням нею відповідного завдання, вчиненням нею дій чи прийняття рішень.

Зовнішній контроль здійснюється в таких формах:

- 1) перевірка працівником, визначеним Генеральним директором Концерну, уповноваженим на проведення контролю, стану та результатів виконання особою завдання, вчинення нею дій, змісту рішень чи проектів рішень, що приймаються або розробляються особою, або відповідним колегіальним органом з питань, пов'язаних із предметом конфлікту інтересів;
- 2) виконання особою завдання, вчинення нею дій, розгляд справ, підготовка та прийняття нею рішень у присутності визначеного Генеральним директором Концерну працівника.

10.3. Заходи та шляхи вирішення конфлікту інтересів, викладені в п.п.2.2.3. цієї Антикорупційної програми.

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

Уповноважений здійснює індивідуальне усне консультування працівників Концерну з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур.

Працівник має право отримати письмову консультацію від Уповноваженого з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту надіслання запиту.

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

При організації проведення навчання та періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції враховуються цілі та задачі

навчання/підвищення кваліфікації, категорія працівників, що має пройти навчання/підвищення кваліфікації, вид навчання/підвищення кваліфікації в залежності від часу його проведення.

Цілі та задачі навчання/підвищення кваліфікації визначають тематику та форму занять.

Навчання/підвищення кваліфікації, може, зокрема, проводитися за наступною тематикою:

- корупція у державному та приватному секторі економіки;
- відповідальність за здійснення корупційних правопорушень;
- ознайомлення з вимогами законодавства та внутрішніми документами Концерну з питань запобігання і протидії корупції і порядком їх застосування у діяльності Концерну;
- виявлення та вирішення конфлікту інтересів при виконанні трудових обов'язків;
- поведінка в ситуаціях корупційного ризику;
- взаємодія з правоохоронними органами з питань запобігання і протидії корупції.

При організації навчання/підвищення кваліфікації враховується категорія працівників, що будуть проходити навчання/підвищення кваліфікації. У зв'язку з цим виділяються наступні групи працівників, що проходять навчання/підвищення кваліфікації:

- керівники та заступники керівників структурних підрозділів Концерну;
- головні та провідні спеціалісти;
- інші працівники Концерну.

В залежності від часу проведення навчання/підвищення кваліфікації виділяються наступні його види:

- навчання з питань запобігання і протидії корупції безпосередньо після прийому на роботу;
- навчання/підвищення кваліфікації працівника при призначенні на вищестоящу посаду, що включатиме в себе виконання обов'язків, пов'язаних з запобіганням та протидією корупції;
- періодичне підвищення кваліфікації працівників Концерну з метою підтримання їх знань та навичок у сфері запобігання і протидії корупції на належному рівні;
- додаткове навчання у випадку виявлення прогалин в реалізації Антикорупційної програми, однією з причин якої є недостатність знань та навичок працівників Концерну у сфері запобігання і протидії корупції.

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

13.1. Всі працівники Концерну, незалежно від займаної посади, несуть персональну відповідальність за невиконання (неналежне виконання) положень Антикорупційної програми.

13.2. Керівники структурних підрозділів Концерну постійно інформують своїх підлеглих про дотримання Антикорупційної програми.

13.3. При наявності повідомлення, заяви або підозр про вчинення корупційних дій, за розпорядженням Генерального директора Концерну, проводиться службова перевірка, результати якої доводяться до Генерального директора для прийняття відповідних управлінських рішень.

13.4. Відносно працівника, який допустив порушення положень Антикорупційної програми, Концерном можуть бути застосовані дисциплінарні стягнення в залежності від наявності вини, характеру і ступеня небезпеки скоєного проступку, розміру заподіяної шкоди або потенційного збитку, нанесеного Концерну, в тому числі, шкоди діловій репутації, та інших, що мають значення обставин.

13.5. Концерн залишає за собою право звернутися до суду з вимогами цивільно-правового характеру щодо посадової особи або працівника Концерну, що допустили порушення положень Антикорупційної програми, у разі заподіяння Концерну шкоди.

13.6. Концерн залишає за собою право звернутися до правоохоронних органів із заявою про притягнення посадової особи або працівника Концерну до адміністративної чи кримінальної відповідальності у тих випадках, коли в їх діях будуть вбачатися ознаки складу адміністративного правопорушення чи кримінального злочину.

13.7. Посадові особи та працівники Концерну можуть бути притягнуті до кримінальної відповідальності за порушення антикорупційного законодавства за ініціативою правоохоронних або контролюючих органів.

13.8. Інформація про допущені порушення Антикорупційної програми за рішенням керівництва Концерну може бути розміщена у відкритому доступі (з дотриманням вимог законодавства про захист персональних даних), у тому числі на офіційному сайті Концерну та в засобах масової інформації.

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

Про факт корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення працівник Концерну повинен негайно письмово повідомити свого безпосереднього керівника (за наявності) або Уповноваженого.

У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог Закону № 1700-VII, Уповноважений негайно інформує про це Генерального директора Концерну та вживає заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків та притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення – готує для Генерального директора Концерну проект повідомлення з інформацією для спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

15. Порядок внесення змін до Антикорупційної програми.

При зміні чинного законодавства України у сфері запобігання і протидії корупції або виявленні недостатньо ефективних положень Антикорупційної програми Концерну, вона може бути переглянута і в неї можуть бути внесені зміни і доповнення.

Робота з актуалізації Антикорупційної програми Концерну здійснюється за дорученням Генерального директора відповідальною посадовою особою за організацію профілактики і протидії корупції в Концерні –Уповноваженим.
