

**ВВЕДЕНО В ДІЮ:**

« 13 » лютого 2016 р.

Наказ №2-П від « 13 » лютого 2016 р.

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Директор ПП «УКРБІЗНЕСКОНСАЛТІНГ»

\_\_\_\_\_ Б.М. Мотляк

« 13 » лютого 2016 р.

## **Антикорупційна програма Приватного підприємства «УКРБІЗНЕСКОНСАЛТІНГ»**

### **Стаття 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Дана антикорупційна програма розроблена відповідно до Закону України «Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014-2017 роки», Закону України «Про запобігання корупції», Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо виконання Плану дій щодо лібералізації Європейським Союзом візового режиму для України стосовно відповідальності юридичних осіб» з метою захисту прав і свобод громадян, забезпечення законності, правопорядку та громадської безпеки і є базовим документом Приватного підприємства «УКРБІЗНЕСКОНСАЛТІНГ» (надалі – ПП «УКРБІЗНЕСКОНСАЛТІНГ» або підприємство), який визначає засади та вимоги, спрямовані на запобігання корупції та дотримання норм антикорупційного законодавства керівництвом, співробітниками та іншими особами, які діють та/або можуть діяти від імені та за дорученням підприємства.

1.2. Антикорупційні заходи товариства спрямовані на :

- а) запобігання корупції, у тому числі на виявлення та усунення причин корупції (профілактику корупції);
- б) виявлення корупційних правопорушень, розкриття та розслідування корупційних правопорушень;
- в) мінімізацію та усунення наслідків корупційних правопорушень.

### **Стаття 2. ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ, ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ В АНТИКОРУПЦІЙНІЙ ПРОГРАМІ**

2.1. Для цілей Антикорупційної програми використовуються наступні основні поняття:

**антикорупційна політика** – діяльність ПП «УКРБІЗНЕСКОНСАЛТІНГ», спрямована на створення дієвої системи протидії корупції;

**антикорупційна програма ПП «УКРБІЗНЕСКОНСАЛТІНГ»** - комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності підприємства (надалі - антикорупційна програма);

**запобігання корупції** – діяльність ПП «УКРБІЗНЕСКОНСАЛТІНГ» щодо реалізації антикорупційної політики, спрямованої на виявлення, вивчення, обмеження або усунення явищ, що породжують корупційні правопорушення або сприяють їх поширенню;

**корупційне правопорушення** - діяння, що містить ознаки корупції, за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

**корупція** - використання особами, які працюють в ПП «УКРБІЗНЕСКОНСАЛТІНГ», наданих їм 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 особі, зазначеній у частині першій статті 3 Закону «Про запобігання корупції», 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;

**посадова особа** – особа, яка постійно або тимчасово обіймає посаду в товаристві, та функції якої пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих та/або адміністративно-господарських обов'язків.

Посадовими особами можуть визнаватись як громадяни України, так і іноземці та особи без громадянства.

Особа є посадовою не тільки тоді, коли вона здійснює відповідні функції чи виконує обов'язки постійно, а й тоді, коли вона робить це тимчасово або за спеціальним повноваженням, за умови, що зазначені функції чи обов'язки покладені на неї правомочним органом або правомочною службовою особою.

Працівники підприємства, які виконують професійні (адвокат тощо), виробничі (наприклад, водій) або технічні (друкарка, охоронник, тощо) функції, можуть визнаватись службовими особами лише за умови, що поряд із цими функціями вони виконують організаційно-розпорядчі або адміністративно-господарські обов'язки.

**організаційно-розпорядчі обов'язки** – це обов'язки по здійсненню керівництва підприємства, трудовим колективом, діяльністю окремих працівників;

**адміністративно-господарські обов'язки** – це обов'язки по управлінню або розпорядженню майном в підприємстві (установлення порядку його зберігання, переробки, реалізації, забезпечення контролю за цими операціями тощо);

**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;

**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;

**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 особою, зазначеною у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

**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 не вчинення 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 не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

**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 3 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;

**Уповноважений з антикорупційної програми** – посадова особа підприємства, що призначається відповідно до законодавства про працю директором ПП «УКРБІЗНЕСКОНСАЛТІНГ» або засновником (учасником) підприємства у порядку, передбаченому ухваленою антикорупційною програмою (далі за текстом - Уповноважений).

### **Стаття 3. МЕТА ТА ПРИНЦИПИ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ**

3.1. Антикорупційна програма ПП «УКРБІЗНЕСКОНСАЛТІНГ» відображає підтримку антикорупційної стратегії держави, що підтверджується використанням етичних стандартів та принципів надання інформації про виконання робіт та надання послуг, про встановлені тарифи, свідчить про прагнення підприємства до удосконалення корпоративної культури, наслідування кращих практик корпоративного управління, підтримання ділової репутації підприємства на належному рівні.

3.2. Підприємство визначає наступні цілі:

а) мінімізувати ризики втягнення керівництва та працівників підприємства, незалежно від займаної посади, в корупційну діяльність;

б) сформувані у контрагентів, співробітників та інших осіб цілісного єдиного усвідомлення та розуміння антикорупційної програми підприємства про неприйняття корупції у будь-яких її проявах;

в) узагальнювати та роз'яснювати основні положення антикорупційного законодавства України;

г) включити в обов'язок працівників підприємства знання та дотримання принципів та вимог даної антикорупційної програми, основні положення антикорупційного законодавства, а також адекватні заходи щодо запобігання корупції.

3.3. Директор підприємства формує етичний стандарт негативного відношення до будь-яких проявів корупції, подаючи приклад власною поведінкою та здійснюючи ознайомлення з антикорупційним законодавством всіх співробітників та контрагентів.

3.4. Директор підприємства відповідає за організацію всіх заходів, спрямованих на реалізацію принципів та вимог антикорупційної програми, включаючи призначення осіб, відповідальних за розробку антикорупційних заходів, їх втілення в життя, реалізацію та контроль.

3.5. Всі працівники підприємства повинні керуватися чинним законодавством та антикорупційною програмою, дотримуватися принципів та вимог цієї програми.

3.6. Принципи та вимоги антикорупційної програми поширюються на контрагентів та представників підприємства, а також на інших осіб у випадках, коли відповідні обов'язки закріплені в договорах, в їх внутрішніх документах, або безпосередньо передбачені в законі.

3.7. Створення системи заходів протидії корупції ґрунтується на наступних ключових принципах:

3.7.1. Принцип відповідності діяльності підприємства чинному законодавству і загальноприйнятим нормам, відповідність реалізованих антикорупційних заходів Конституції України, законодавству України та іншим нормативно-правовим актам.

3.7.2. Принцип особистого прикладу керівництва підприємства.

Ключова роль керівництва підприємства у формуванні культури нетерпимості до корупції і в створенні внутрішньо-організаційної системи запобігання та протидії корупції.

3.7.3. Принцип залучення працівників підприємства.

Інформованість працівників підприємства про положення антикорупційного законодавства та їх активну участь у формуванні та реалізації антикорупційних стандартів і процедур.

3.7.4. Принцип пропорційності антикорупційних процедур ризику корупції.

Розробка та виконання комплексу заходів, що дозволяють знизити ймовірність залучення співробітників підприємства, його керівника в корупційну діяльність та здійснюється з урахуванням існуючих в діяльності підприємства корупційних ризиків.

#### 3.7.5. Принцип ефективності антикорупційних процедур.

Застосування в підприємстві антикорупційних заходів, які мають низьку вартість, забезпечують простоту реалізації і приносять значний результат.

#### 3.7.6. Принцип відповідальності та невідворотності покарання.

Невідворотність покарання для працівників підприємства незалежно від займаної посади, стажу роботи та інших умов, у разі вчинення ними корупційних правопорушень, пов'язаних з виконанням трудових обов'язків, а також персональна відповідальність керівництва підприємства за реалізацію внутрішньо-організаційної антикорупційної політики.

#### 3.7.7. Принцип постійного контролю та регулярного моніторингу.

Регулярне здійснення моніторингу ефективності впроваджених антикорупційних стандартів і процедур, а також контролю за їх виконанням.

#### 3.7.8. Принцип антикорупційного законодавства.

Всі працівники повинні дотримуватися норм Конституції України, антикорупційного законодавства України, що встановлені, зокрема, Кримінальним кодексом України, Кодексом України про адміністративні правопорушення, Законом України «Про запобігання корупції», цією антикорупційною програмою, міжнародними договорами, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України, та іншими нормативними актами, основними вимогами яких є заборона дачі хабарів, заборона отримання хабарів, заборона комерційного підкупу та заборона посередництва у хабарництві.

3.8. Положення щодо обов'язковості дотримання антикорупційної програми включаються до трудових договорів, правил внутрішнього розпорядку підприємства, а також можуть включатися до договорів, які укладаються підприємством.

### **Стаття 4. СУБ'ЄКТИ, НА ЯКИХ ПОШИРЮЄТЬСЯ ДІЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ**

4.1 Суб'єктами, на яких поширюються дія антикорупційної програми, є працівники підприємства, які постійно або тимчасово обіймають посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих або адміністративно-господарських обов'язків, чи спеціально уповноважені особи на виконання таких обов'язків на підприємстві, а також інші особи, які не є посадовими особами, але здійснює відповідні функції чи виконує обов'язки тимчасово або за спеціальним повноваженням, за умови, що зазначені функції чи обов'язки покладені на неї правомочним органом або правомочною особою.

### **Стаття 5. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАХОДИ, ЯКІ ПРОВОДИТЬ ПІДПРИЄМСТВО ПІД ЧАС ЗДІЙСНЕННЯ ГОСПОДАРЬСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

5.1 Перелік та опис антикорупційних заходів, які повинні реалізовуватися в цілях запобігання та протидії корупції на підприємстві:

5.1.1 Аудит господарської діяльності підприємства для виявлення корупційних ризиків (оцінка діяльності підприємства з точки зору настання несприятливих наслідків у контексті антикорупційного законодавства).

Для ідентифікації ризиків, які можуть постати перед підприємством внаслідок порушення антикорупційного законодавства, керівництво підприємства на періодичній основі має проводити аудит господарської діяльності підприємства. Результати аудиту дозволяють виявити зони підвищеного ризику і розробити ефективний план заходів, направлений на нейтралізацію юридичних і комерційних ризиків підприємства. Оцінка ризику – це безперервний процес з постійним зв'язком між директором, Уповноваженим та працівниками підприємства.

5.1.2. Моніторинг ділових партнерів (аудит нових бізнес-партнерів і постачальників, регулярні перевірки контрагентів тощо).

5.1.3. При роботі з контрагентами необхідно здійснювати:

- а) перевірку нових бізнес-партнерів і контрагентів;
  - б) регулярні перевірки всіх контрагентів;
  - в) впровадження антикорупційних положень в угоди з бізнес-партнерами і контрагентами.
- 5.1.3 Керівництву підприємства та його працівникам забороняється залучати або використовувати посередників, партнерів, агентів, спільні підприємства чи інших осіб для вчинення будь-яких дій, які суперечать принципам і вимогам цієї антикорупційної програми або нормам антикорупційного законодавства.
- 5.1.4. Підприємство здійснює вибір контрагентів за найкращими конкурентними цінами за такими основними принципами:
- а) аналіз ринку пропонуванних послуг;
  - б) рівноправність, справедливість, відсутність дискримінації та необґрунтованих обмежень конкуренції по відношенню до контрагентів;
  - в) чесний і розумний вибір найбільш бажаних пропозицій при комплексному аналізі вигод і витрат (насамперед ціни і якості);
  - г) цільове та економічно ефективно витрачання грошових коштів на придбання товарів, робіт, послуг та реалізації заходів, спрямованих на скорочення витрат підприємства;
  - д) відсутність обмеження шляхом встановлення надмірних вимог до контрагента;
  - е) запобігання корупційним проявам, конфлікту інтересів та інших зловживань повноваженнями.
- 5.1.5. Підприємство прагне мати ділові відносини з контрагентами, що підтримують вимоги антикорупційного законодавства та/або контрагентами, які декларують неприйняття корупції.
- 5.1.6. Підприємство заявляє, що відмовляється від стимулювання яким-небудь чином працівників контрагентів, в тому числі шляхом надання грошових сум, подарунків, безоплатного виконання на їх адресу робіт (послуг) та іншими, не перерахованими вище способами, що ставить працівника контрагента в певну залежність і спрямованого на забезпечення виконання цим працівником будь-яких дій на користь підприємства.
- 5.1.7. Підприємство докладает всіх можливих зусиль, що мінімізують ризики ділових відносин з контрагентами, які можуть бути залучені в корупційну діяльність, для чого проводиться перевірка терпимості контрагентів до хабарництва, у тому числі перевірка наявності у них власних антикорупційних програм, їх готовності дотримуватися вимог цієї антикорупційної програми і включати в договори антикорупційні умови (застереження), а також надавати взаємне сприяння для етичного ведення господарської діяльності та запобігання корупції.
- 5.1.8. Відповідно до порушення норм антикорупційного законодавства підприємство і його контрагенти (партнери) зобов'язані:
- а) негайно повідомляти один одного у письмовій формі про будь-які випадки порушення антикорупційного законодавства;
  - б) чітко давати зрозуміти іншим особам при здійсненні (виконанні) будь-яких угод (договорів), щодо обов'язку дотримання антикорупційного законодавства.
- 5.1.9. При виникненні у підприємства об'єктивних (розумних і сумлінних) фактів порушення контрагентами антикорупційного законодавства, на адресу такого контрагента (партнера) направляється відповідне повідомлення з вимогою у термін до 10 днів надати відповідні роз'яснення. Неподання достатніх доказів, що безумовно підтверджують відсутність порушення антикорупційного законодавства, є порушенням істотних умов договору (істотним порушенням), укладеного між підприємством та його контрагентом, і дає право підприємству розірвати такий договір в односторонньому позасудовому порядку (повністю відмовитися від виконання договору), або призупинити його подальше виконання в односторонньому порядку в якійсь його частині (частково відмовитися від виконання договору) шляхом направлення відповідного письмового повідомлення.
- 5.2. Нормативне забезпечення, закріплення стандартів поведінки і декларація намірів здійснюється шляхом включення до договорів, пов'язаних з господарською діяльністю підприємства, стандартного антикорупційного повідомлення (застереження про порушення антикорупційного законодавства).
- 5.3. Розробка і введення спеціальних антикорупційних процедур:

- а) введення процедури інформування працівниками роботодавця про випадки схилення їх до скоєння корупційних порушень;
- б) введення процедури інформування роботодавця про інформацію, що стало відомою працівникові про випадки вчинення корупційних правопорушень іншими працівниками, контрагентами підприємства чи іншими особами.

#### 5.4. Навчання та інформування працівників:

- а) ознайомлення працівників з нормативними документами, що регламентують питання попередження та протидії корупції у підприємстві;
- б) проведення навчальних заходів з питань профілактики і протидії корупції;
- в) організація індивідуального консультування працівників з питань застосування (дотримання) антикорупційних стандартів і процедур.

#### 5.5. Забезпечення відповідності системи внутрішнього контролю підприємства вимогам антикорупційної політики:

- а) здійснення контролю даних бухгалтерського обліку, наявності та достовірності первинних документів бухгалтерського обліку;
- б) всі фінансові операції, які здійснюються підприємством, повинні бути акуратно, правильно і з достатнім рівнем деталізації відображені в бухгалтерському обліку, задокументовані і доступні для перевірки;
- в) перекручення або фальсифікація бухгалтерської звітності підприємства суворо заборонені і розцінюються як правопорушення.

5.6. Всім працівникам підприємства суворо забороняється прямо чи опосередковано, особисто або через посередництво третіх осіб брати участь у корупційних діях, пропонувати, давати, обіцяти, просити і отримувати хабарі або здійснювати платежі для спрощення адміністративних, бюрократичних та інших формальностей в будь-якій формі, в тому числі, у формі грошових коштів, цінностей, послуг чи іншої вигоди, будь-яким особам і від будь-яких осіб чи організацій, включаючи комерційні організації, органи влади та самоврядування, державних службовців, приватні компанії та їх представників.

#### 5.7. Подарунки.

5.7.1. Працівникам підприємства забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб від юридичних або фізичних осіб:

- а) у зв'язку із здійсненням такими особами діяльності, пов'язаної з виконанням своїх посадових обов'язків на підприємстві;
- б) якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи.

5.7.2. Працівники підприємства, можуть приймати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність, крім випадків, які зазначені в п. 5.7.1, 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 щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, які:

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

5.7.3. У випадку прийняття рішення посадовою особою підприємства на користь особи, від якої вона чи її близькі особи отримали подарунок, такі рішення вважаються такими, що прийняті в умовах конфлікту інтересів.

5.7.4. Не допускаються подарунки від імені підприємства, його працівників та представників третім особам у вигляді грошових коштів, як готівки, так і безготівкових, незалежно від валюти.

5.7.5. Посадові особи підприємства у разі надходження до них пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка, незважаючи на приватні інтереси, зобов'язані невідкладно вжити таких заходів:

- а) відмовитися від пропозиції;

- б) за можливості, ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- в) залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа працівників;
- г) письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника (за наявності) або Уповноваженого, спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

5.7.6. Якщо особа, на яку поширюються обмеження щодо одержання подарунків, 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 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 Уповноваженим.

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє директор товариства, акт про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка підписує ця особа та Уповноважений.

5.7.7. Предмети неправомірної вигоди, а також одержані або виявлені подарунки зберігаються на підприємстві до їх передачі спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції.

Кошти та інше майно, одержані внаслідок вчинення корупційного правопорушення, підлягають конфіскації або спеціальній конфіскації за рішенням суду в установленому законом порядку.

5.7.8. У випадку наявності в посадовій особи підприємства сумнівів щодо можливості одержання нею подарунка, вона має право письмово звернутися для одержання консультації з цього питання до Уповноваженого або територіального органу Національного агентства, який надає відповідне роз'яснення.

5.8. Взаємодія з державними службовцями.

5.8.1. Керівництво підприємства не здійснює самостійно або через своїх працівників оплату будь-яких витрат (грошову винагороду, позички, послуги, оплату розваг, відпочинку, транспортних витрат та інші винагороди) за державних службовців та їх близьких осіб (або в їхніх інтересах) з метою одержання або збереження переваги для товариства в комерційній діяльності.

5.8.2. Працівники підприємства самостійно несуть відповідальність за корупційні прояви при самостійній взаємодії з державними службовцями відповідно до чинного законодавства України.

## **Стаття 6. НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ПРАЦІВНИКІВ ПП «УКРБІЗНЕСКОНСАЛТІНГ»**

6.1. Під час виконання посадових обов'язків, працівники підприємства зобов'язані додержуватися норм професійної етики, зокрема:

а) працівники підприємства повинні сумлінно виконувати свої службові обов'язки, проявляти ініціативу і творчі здібності, постійно підвищувати професійну кваліфікацію та удосконалювати організацію своєї роботи, не надавати будь-яких переваг та не виявляти прихильності до окремих фізичних і юридичних осіб, політичних партій, рішуче виступати проти антидержавних проявів і сил, які загрожують порядку в суспільстві або безпеці громадян, дотримуватися високої культури спілкування, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, інших осіб, з якими у нього виникають відносини під час виконання своїх посадових обов'язків;

б) при виконанні своїх повноважень працівники підприємства зобов'язані бережно (раціонально, ефективно та економно) використовувати матеріальні та фінансові ресурси, які їм доручені;

в) працівники підприємства повинні приймати рішення в рамках своєї визначеної компетенції та доручень на основі наявної відповідної інформації, незалежно від своїх власних інтересів та виключно в інтересах підприємства;

г) всі заяви, зроблені працівниками товариства від його імені, повинні бути правдивими та вичерпними.

## **Стаття 7. ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ПІДПРИЄМСТВА У ЗВ'ЯЗКУ ІЗ ЗАПОБІГАННЯМ І ПРОТИДІЄЮ КОРУПЦІЇ У ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

7.1. Обов'язки працівників підприємства, пов'язані із запобіганням та протидією корупції:

- а) утримуватися від вчинення та/або участі у вчиненні корупційних правопорушень в інтересах або від імені підприємства;
- б) утримуватися від поведінки, яка може бути сприйнята оточуючими як готовність вчинити або брати участь у скоєнні корупційного правопорушення в інтересах або від імені підприємства;
- в) негайно інформувати безпосереднього керівника або Уповноваженого про випадки спонукання працівника до вчинення корупційних правопорушень;
- г) негайно інформувати безпосереднього керівника або Уповноваженого про інформацію, яка стала відомою працівникові, про випадки вчинення корупційних правопорушень іншими працівниками, контрагентами підприємства чи іншими особами;
- д) повідомити безпосереднього керівника або Уповноваженого про виникнення або можливість виникнення у працівника конфлікту інтересів.

## **Стаття 8. ПРАВОВИЙ СТАТУС, ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОГО ЯК ПОСАДОВОЇ ОСОБИ, ВІДПОВІДАЛЬНОЇ ЗА ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ**

8.1. Правовий статус Уповноваженого.

8.1.1. Уповноважений є посадовою особою підприємства, що призначається відповідно до законодавства про працю керівником підприємства.

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

8.1.2. 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.

8.1.3. Несумісною з діяльністю Уповноваженого є робота на посадах, зазначених у пункті 1, підпункті "а" пункту 2 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю юридичної особи.

8.1.4. У разі виникнення обставин несумісності Уповноважений у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це директора підприємства або його засновника з одночасним поданням заяви про розірвання трудового договору за власною ініціативою.

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

- 1) розірвання трудового договору за ініціативи Уповноваженого;
- 2) розірвання трудового договору з ініціативи директора підприємства або його засновника. Особа, яка працює на посаді Уповноваженого в юридичній особі, зазначеній у частині другій статті 62 Закону України «Про запобігання корупції», може бути звільнена за умови надання згоди Національним агентством;
- 3) неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я відповідно до висновку медичної комісії, що створюється за рішенням спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я;
- 4) набрання законної сили 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;
- б) смерті.

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



8.2. Уповноважений підпорядкований та підзвітний лише директору підприємства.

8.3. Права і обов'язки Уповноваженого.

8.3.1. Уповноважений під час виконання покладених на нього завдань має права та обов'язки:

а) отримувати інформацію від фізичних та юридичних осіб про порушення вимог чинного законодавства у сфері боротьби з корупцією, проводити за власною ініціативою перевірку можливих фактів порушення вказаних вимог;

б) проводити перевірки організації роботи із запобігання і виявлення корупції на підприємстві;

в) здійснювати моніторинг та контроль за виконанням актів законодавства з питань етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності працівників підприємства;

г) отримувати від працівників підприємства письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення правил етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, інших вимог та обмежень, передбачених чинним законодавством та антикорупційною програмою;

д) ініціювати проведення службового розслідування, вживати заходів щодо притягнення до відповідальності осіб, винних у вчиненні корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

е) здійснювати співпрацю із особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

є) вживати заходів щодо правового та іншого захисту осіб, які добросовісно повідомляють про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

з) надавати роз'яснення, методичну та консультаційну допомогу з питань етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, запобігання і виявлення корупції на підприємстві та у контрагентів підприємства. З вказаною метою зацікавлена особа може особисто звернутися у робочий час до Уповноваженого або надіслати на його адресу відповідний письмовий запит, у т.ч. за допомогою електронної пошти.

У випадку виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, або отримання повідомлення про корупційне порушення, Уповноважений ініціює проведення службового розслідування. Отримані в ході розслідування матеріали Уповноважений доповідає директору підприємства, які вживають заходів щодо притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення також інформує спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

## **Стаття 9. МОНІТОРИНГ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ДОТРИМАННЯМ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ**

9.1. У зв'язку з можливою зміною в часі корупційних ризиків та інших факторів, що впливають на господарську діяльність підприємства, підприємство здійснює моніторинг впроваджених адекватних заходів щодо запобігання корупції, контролює їх дотримання, а при необхідності переглядає та вдосконалює їх.

## **Стаття 10. 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. ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ НАДАЮТЬ ДОПОМОГУ В ЗАПОБІГАННІ І ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ**

10.1. ПП «УКРБІЗНЕСКОНСАЛТІНГ» вимагає від своїх працівників дотримання цієї антикорупційної програми, інформуючи їх про ключові принципи, вимоги та санкції за порушення.

10.2. На підприємстві організуються безпечні, конфіденційні і доступні засоби інформування керівництва підприємства, Уповноваженого (письмова заява на ім'я директора або Уповноваженого або особисте звернення; повідомлення телефонним або факсимільним зв'язком; електронна пошта та інше) про факти хабарництва з боку осіб, які надають послуги в

інтересах комерційної організації або від її імені. На адресу директора підприємства або Уповноваженого можуть надходити пропозиції щодо поліпшення антикорупційних заходів і контролю, а також запити з боку працівників і третіх осіб.

10.3. На підприємстві постійно проводиться навчання з питань добросовісного повідомлення про факти корупції, зокрема:

- а) регулярне проведення інформаційних кампаній, спрямованих на формування психологічної установки у працівників щодо несприйняття корупції, як способу розв'язання проблеми;
- б) підвищення рівня правової свідомості працівників, зокрема, в частині обізнаності щодо своїх прав та свобод, механізму їх реалізації, конфіденційності та правових способів захисту викривачів;
- в) роз'яснення найбільш важливих антикорупційних заходів, що здійснюються в державі, положень законодавства про запобігання корупції, зокрема, в частині визначення видів та форм корупційної поведінки;
- г) запровадження проведення освітніх заходів щодо моделей поведінки у тих чи інших ситуаціях з можливими корупційними ризиками.

10.4. На підприємстві запроваджується умови конфіденційності, а саме:

- а) інформація про викривача (особа, яка надає допомогу в запобіганні і протидії корупції) може бути розголошена лише за його згодою, крім випадків, встановлених законом;
- б) повідомлення про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» може бути здійснене працівником підприємства без зазначення авторства (анонімно);
- в) конфіденційними визнаються всі відомості щодо викривачів корупційних проявів посадових осіб, отримані від працівників підприємства чи інших осіб;
- г) розгляд повідомлень про корупційні прояви посадових осіб, здійснюється з урахуванням положень ст. 53 Закону України «Про запобігання корупції»;
- д) анонімне повідомлення про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені;
- е) анонімне повідомлення про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» підлягає перевірці у термін не більше п'ятнадцяти днів від дня його отримання. Якщо у вказаний термін перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, керівник відповідного органу або його заступник продовжують термін розгляду повідомлення до тридцяти днів від дня його отримання.

У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог Закону «Про запобігання корупції» та цієї антикорупційної програми директор підприємства 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 також інформує спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

10.5. Директор підприємства у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення працівниками підприємства зобов'язаний у межах своїх повноважень ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції.

10.6. Особи, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції, перебувають під захистом держави. За наявності загрози життю, житлу, здоров'ю та майну осіб, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції, або їх близьких осіб, у зв'язку із здійсненим повідомленням про порушення вимог Закону «Про запобігання корупції» та цієї антикорупційної програми, правоохоронними органами до них можуть бути застосовані правові, організаційно-технічні та інші спрямовані на захист від протиправних посягань заходи, передбачені Законом України "Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві".

10.7. Особа або член її сім'ї не може бути звільнена чи примушена до звільнення, притягнута до дисциплінарної відповідальності чи піддана з боку директора товариства 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 нею про порушення вимог Закону «Про запобігання корупції» та цієї антикорупційної програми іншою особою.

### **Стаття 11. ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРАЦІВНИКАМИ ПІДПРИЄМСТВА ПРО ВИНИКНЕННЯ РЕАЛЬНОГО, ПОТЕНЦІЙНОГО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ, ПОРЯДОК ВРЕГУЛЮВАННЯ ВИЯВЛЕНОГО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ**

11.1. Працівники підприємства при виникненні реального або потенційного конфлікту інтересів повідомляють не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналася або повинні були дізнатися про наявність у них реального або потенційного конфлікту інтересів, Уповноваженого, не вчиняють дій та не приймають рішення в умовах реального конфлікту інтересів та вживають заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

11.2. Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів

11.2.1. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

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

11.2.2. Самостійне врегулювання конфлікту інтересів працівниками підприємства здійснюється шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів Уповноваженому.

### **Стаття 12. ПРОВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО КОНСУЛЬТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНИМ ПРАЦІВНИКІВ ПП «УКРБІЗНЕСКОНСАЛТІНГ» З ПИТАННЯ АНТИКОРУПЦІЙНИХ СТАНДАРТІВ ТА ПРОЦЕДУР, ПРОВЕДЕННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ І ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ**

12.1. Працівники підприємства можуть звернутися у робочий час до Уповноваженого або надіслати на адресу Уповноваженого письмовий запит щодо надання роз'яснення та консультаційної допомоги з питань запобігання та врегулювання конфліктів інтересів, запобігання та виявлення корупції на підприємстві.

12.2. Для формування належного рівня антикорупційної культури з новими працівниками проводиться вступний інструктаж з цієї антикорупційної програми і пов'язаних з нею документів, а для діючих працівників підприємства проводяться періодичні інформаційні заходи.

12.3. Дотримання працівниками підприємства принципів і вимог цієї антикорупційної програми враховується при формуванні кадрового резерву для висунення на вищі посади, а також при накладення дисциплінарних стягнень.

12.4 Інформування та навчання

12.4.1. Підвищення кваліфікації працівників підприємства здійснюються з метою формування у працівників базових знань з питань антикорупційного законодавства, подолання правового нігілізму і підвищення правової культури працівників підприємства.

12.4.2. ПП «УКРБІЗНЕСКОНСАЛТІНГ» сприяє підвищенню рівня антикорупційної культури шляхом інформування та систематичного навчання працівників з метою підтримки їх обізнаності у питаннях антикорупційної політики компанії та оволодіння ними способами і прийомами застосування антикорупційної політики на практиці. У зв'язку з цим, у товаристві запроваджується постійне навчання працівників з питань антикорупційного законодавства.

12.4.3. ПП «УКРБІЗНЕСКОНСАЛТІНГ» відкрито заявляє про неприйняття корупції, вітає і заохочує дотримання принципів і вимог цієї антикорупційної програми усіма контрагентами, своїми співробітниками та іншими особами.

### **Стаття 13. ВЖИТТЯ ЗАХОДІВ РЕАГУВАННЯ ЩОДО ВИЯВЛЕНИХ ФАКТІВ КОРУПЦІЙНИХ АБО ПОВ'ЯЗАНИХ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕНЬ**

13.1. Відповідальність за невиконання (неналежне виконання) антикорупційної програми.

13.1.1. Директор та працівники підприємства, незалежно від займаної посади, несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України, за дотримання принципів і вимог цієї антикорупційної програми, а також Закону України «Про запобігання корупції», а також за дії (бездіяльність) підлеглих їм осіб, що порушують ці принципи і вимоги.

13.1.2. Особи, винні в порушенні вимог цієї антикорупційної програми, а також Закону України «Про засади запобігання корупції» можуть бути притягнуті до дисциплінарної, адміністративної, цивільно-правової або кримінальної відповідальності за ініціативою директора підприємства, правоохоронних органів чи інших осіб у порядку та на підставах, передбачених законодавством України, спеціальними нормативними актами та трудовими договорами.

13.1.3. ПП «УКРБІЗНЕСКОНСАЛТІНГ» заявляє про те, що жоден співробітник не буде підданий санкціям (у тому числі звільнений, понижений на посаді, позбавлений премії), якщо він повідомив про факт корупції, відмовився дати або отримати хабар, здійснити комерційний підкуп, надати посередництво в хабарництві, в тому числі, якщо в результаті такої відмови у товариства виникла упущена вигода або не було отримано комерційні та конкурентні переваги.

13.1.4. Особа, яка вчинила корупційне правопорушення або правопорушення, пов'язане з корупцією, однак судом не застосовано до неї покарання або не накладено на неї стягнення у виді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю, пов'язаними з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, або такою, що прирівнюється до цієї діяльності, підлягає притягненню до дисциплінарної відповідальності.

З метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог антикорупційної програми, а також Закону України «Про запобігання корупції» в інший спосіб, за рішенням директора товариства відносно особи яка вчинила таке правопорушення, проводиться службове розслідування.

Особа, щодо якої складено протокол про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, якщо інше не передбачено Конституцією і законами України, може бути відсторонена від виконання посадових обов'язків за рішенням директора товариства або засновників (учасників) товариства до закінчення розгляду справи судом.

У разі закриття провадження у справі про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, у зв'язку з відсутністю події або складу адміністративного правопорушення відстороненій від виконання посадових обов'язків відшкодовується середній заробіток за час вимушеного прогулу, пов'язаного з таким відстороненням.

13.2. Співпраця з правоохоронними органами у сфері протидії корупції.

13.2.1. Співпраця з правоохоронними органами є важливим показником дійсної прихильності підприємства декларованим антикорупційним стандартам поведінки. Дане співробітництво може здійснюватися у формах:

- а) повідомлення у відповідні правоохоронні органи про випадки вчинення корупційних правопорушень, про які стало відомо на підприємстві;
- б) сприяння уповноваженим представникам контрольно-наглядових і правоохоронних органів при проведенні ними інспекційних перевірок діяльності товариства з питань запобігання та протидії корупції;
- в) сприяння уповноваженим представникам правоохоронних органів при проведенні заходів по припиненню або розслідуванню корупційних злочинів, включаючи оперативно-розшукові заходи;
- г) недопущення фактів втручання керівництва і співробітників підприємства у виконання службових обов'язків посадовими особами судових або правоохоронних органів.

### **Стаття 14. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ**

14.1. При виявленні недостатньо ефективних положень цієї антикорупційної програми або пов'язаних з ним антикорупційних заходів, або при зміні вимог чинного законодавства України у сфері антикорупційної політики директор підприємства організовує розроблення та реалізацію плану дій щодо перегляду і зміни цієї антикорупційної програми та/або антикорупційних заходів.

14.2. Антикорупційна програма та зміни до неї затверджуються директором підприємства та вводиться в дію наказом директора підприємства після її обговорення з працівниками підприємства. Після затвердження, текст антикорупційної програми оприлюднюється на офіційному сайті підприємства <http://biz-consalt.com/> у вільному доступі.