

№ 20200512Д 12.05.2020

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА ТОВ «ІМЕСК»

Преамбула

Цією Антикорупційною програмою ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ІМЕСК» (далі - ІМЕСК) проголошує, що її працівники, посадові особи, керівник і засновники (учасники) у своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, керуються принципом «нульової толерантності» до будь-яких проявів корупції і вживатимуть всіх передбачених законодавством заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції і пов'язаним з нею діям (практикам).

1. Загальні положення

- 1.1. Антикорупційна програма є комплексом правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності ІМЕСК.
- 1.2. Антикорупційна програма встановлює стандарти та вимоги не нижчі, ніж передбачені Законом України «Про запобігання корупції» (далі - Закон) та Типовою антикорупційною програмою, затвердженою рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції.
- 1.3. Терміни в Антикорупційній програмі вживаються у значеннях, наведених в Законі.
- 1.4. Антикорупційну програму затверджено наказом керівника ІМЕСК після її обговорення з працівниками і посадовими особами ІМЕСК.
- 1.5. Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб ІМЕСК, а також для її ділових партнерів на вебсайті ІМЕСК.

2. Сфера застосування та коло осіб, відповідальних за реалізацію Антикорупційної програми

- 2.1. Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання усіма працівниками ІМЕСК, включаючи посадових осіб усіх рівнів, керівника, засновників (учасників), а також для усіх суб'єктів господарської діяльності (філій, підрозділів, дочірніх підприємств), над якими вона здійснює контроль.
- 2.2. Антикорупційна програма також застосовується ІМЕСК у правовідносинах із діловими партнерами, у тому числі органами державної влади та органами місцевого самоврядування.
- 2.3. Здійснення заходів щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми в межах своїх повноважень провадять:
 - 2.3.1. засновники (учасники) ІМЕСК (далі - засновники);
 - 2.3.2. керівник ІМЕСК (далі - керівник);
 - 2.3.3. посадова особа ІМЕСК, відповідальна за реалізацію Антикорупційної програми (далі - Уповноважений), правовий статус якої визначається Законом і Антикорупційною програмою;
 - 2.3.4. посадові особи ІМЕСК всіх рівнів та інші працівники ІМЕСК (далі - працівники).

3. Антикорупційні заходи у діяльності ІМЕСК

- 3.1. Перелік антикорупційних заходів у діяльності ІМЕСК

- 3.1.1. ІМЕСК забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та достатніми для запобігання, виявлення і протидії корупції у своїй діяльності.
- 3.1.2. Антикорупційні заходи включають:
 - 3.1.2.1. періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності ІМЕСК;
 - 3.1.2.2. антикорупційні стандарти і процедури у діяльності ІМЕСК.
- 3.1.3. Основними антикорупційними стандартами і процедурами ІМЕСК є:
 - 3.1.3.1. ознайомлення нових працівників із змістом Антикорупційної програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції;
 - 3.1.3.2. антикорупційна перевірка ділових партнерів;
 - 3.1.3.3. положення щодо обов'язкового дотримання Антикорупційної програми;
 - 3.1.3.4. критерії обрання ділових партнерів ІМЕСК;
 - 3.1.3.5. обмеження щодо підтримки ІМЕСК політичних партій та здійснення благодійної діяльності;
 - 3.1.3.6. механізм повідомлення про виявлення ознак порушення Антикорупційної програми, ознак вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, а також конфіденційність таких повідомлень та захист викривачів;
 - 3.1.3.7. здійснення Уповноваженим та працівниками функцій щодо запобігання корупції;
 - 3.1.3.8. процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи внутрішнє розслідування і накладення дисциплінарних стягнень;
 - 3.1.3.9. норми професійної етики та обов'язки і заборони для працівників;
 - 3.1.3.10. механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів;
 - 3.1.3.11. обмеження щодо подарунків;
 - 3.1.3.12. нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми.
- 3.2. Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності ІМЕСК
 - 3.2.1. ІМЕСК не менше одного разу на рік здійснює внутрішню оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності.
 - 3.2.2. Корупційним ризиком є обґрунтована ймовірність настання події корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення або порушення вимог Антикорупційної програми.
 - 3.2.3. Оцінка корупційних ризиків в ІМЕСК проводиться комісією з оцінки корупційних ризиків (далі - комісія). Порядок діяльності та склад комісії затверджуються керівником. До складу комісії входять Уповноважений (голова комісії), керівники структурних підрозділів ІМЕСК, а також інші працівники, визначені керівником за погодженням з Уповноваженим. Під час проведення оцінки корупційних ризиків за ініціативою Уповноваженого до роботи комісії без включення до її складу можуть залучатися інші працівники ІМЕСК, а також незалежні експерти чи спеціалісти. Уповноважений, з метою недопущення конфлікту інтересів або необ'єктивності у роботі комісії, при розподілі функцій між членами комісії бере до уваги коло їх посадових обов'язків в ІМЕСК.
 - 3.2.4. Метою діяльності комісії є запобігання, виявлення і усунення корупційних ризиків у діяльності засновників, керівника та працівників ІМЕСК.
 - 3.2.5. Корупційні ризики у діяльності ІМЕСК поділяються на внутрішні та зовнішні. Внутрішні корупційні ризики ідентифікуються в організаційно-управлінських, фінансово-господарських, кадрових, юридичних процедурах діяльності ІМЕСК. Зовнішні корупційні ризики ідентифікуються у діяльності ділових партнерів, у тому числі органів державної влади, органів місцевого самоврядування, з якими ІМЕСК перебуває у ділових правовідносинах.

- 3.2.6. За результатами ідентифікації корупційних ризиків комісією відповідно до порядку її діяльності здійснюються їхнє визначення та опис, класифікація за категоріями та видами.
- 3.2.7. За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності ІМЕСК комісія готує письмовий звіт, що підписується членами комісії. Звіт складається за формою і структурою, визначеними в порядку діяльності комісії. Звіт за результатами оцінки корупційних ризиків подається керівнику, засновникам ІМЕСК і повинен містити:
 - 3.2.7.1. ідентифіковані корупційні ризики, а також причини, що їх породжують, та умови, що їм сприяють;
 - 3.2.7.2. оцінку виявлених корупційних ризиків;
 - 3.2.7.3. пропозиції щодо заходів із запобігання, усунення (зменшення) рівня виявлених корупційних ризиків. Текст звіту надається для ознайомлення керівнику та засновникам ІМЕСК.
- 3.2.8. Якщо під час заходів щодо оцінки корупційних ризиків Уповноважений виявить факт порушення Антикоруptionної програми, вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед керівником питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом 15 Антикоруptionної програми.
- 3.2.9. За результатами опрацювання звіту внутрішньої корупційних ризиків керівник, засновники вживають необхідних заходів для запобігання, виявлення і протидії корупції у діяльності ІМЕСК, у тому числі шляхом зміни існуючих антикорупційних стандартів та процедур.
- 3.3. Опис антикорупційних стандартів і процедури діяльності ІМЕСК
 - 3.3.1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноваженим для нових працівників, а також інших осіб, які діють від імені ІМЕСК, проводиться обов'язкове вступне ознайомлення із положеннями Закону, Антикоруptionної програми та пов'язаних з нею документів.
 - 3.3.2. Положення щодо обов'язковості дотримання Антикоруptionної програми включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку ІМЕСК, положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, а також можуть включатися до договорів, які укладаються ІМЕСК. Антикоруptionні застереження розробляються Уповноваженим з урахуванням сфер діяльності ІМЕСК.
 - 3.3.3. Ділові партнери ІМЕСК обираються згідно з критеріями, які базуються на прозорості діяльності, конкурентності, якості товарів, робіт і послуг та надійності-3.
 - 3.3.4. Критерії і процедури відбору ділових партнерів для різних сфер діяльності ІМЕСК розробляє Уповноважений та затверджує керівник.
 - 3.3.5. Уповноважений проводить антикорупційну перевірку наявних або потенційних ділових партнерів ІМЕСК з метою оцінки наявності корупційних ризиків. При цьому Уповноважений перевіряє, чи має діловий партнер репутацію суб'єкта, діяльність якого пов'язана з корупцією (навіть за відсутності відповідних судових рішень), та чи не буде діловий партнер використовуватися як посередник для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди. Антикоруptionна перевірка здійснюється відповідно до вимог Антикоруptionної програми, а також стандартів для різних сфер діяльності ІМЕСК, що розробляються та затверджуються Уповноваженим. За результатами антикорупційної перевірки ділового партнера ІМЕСК Уповноважений надає рекомендацію керівнику. У разі негативної рекомендації Уповноваженого керівник для продовження або початку правовідносин із таким діловим партнером має ухвалити обґрунтоване рішення з цього питання.
 - 3.3.6. ІМЕСК не може здійснювати внески на підтримку політичних партій.
 - 3.3.7. Здійснення благодійної діяльності ІМЕСК не допускається, якщо:

- 3.3.7.1. її здійснення є умовою укладення будь-якого договору, ухвалення рішення органом державної влади, органом місцевого самоврядування або здійснюється з метою отримання переваг у підприємницькій діяльності;
- 3.3.7.2. діловий партнер або орган державної влади, орган місцевого самоврядування наполягає на здійсненні того чи іншого виду благодійної діяльності через певну благодійну організацію. Уповноважений веде реєстр здійснених ІМЕСК внесків на благодійність. Дані в такому реєстрі підлягають зберіганню не менше ніж 5 років.
- 3.3.8. Уповноважений забезпечує умови для повідомлення інформації працівниками ІМЕСК про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень (далі - повідомлення). Повідомлення надаються на:
- номер телефону +38 067 7621268;
 - адресу електронної пошти office@imesc.com.
- Повідомлення про порушення Закону, Антикорупційної програми, ознаки вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень підлягають розгляду Уповноваженим, якщо наведена в ньому інформація пов'язана з діяльністю ІМЕСК та стосується конкретного працівника ІМЕСК і містить фактичні дані, які можуть бути перевірені власними силами. Уповноважений веде реєстр повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми або ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень у разі їх підтвердження.
- У разі підтвердження викладеної в повідомленні інформації Уповноважений інформує керівника ІМЕСК. Керівник вживає заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків та притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності, а в разі виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення також забезпечує інформування спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

4. Норми професійної етики працівників ІМЕСК

- 4.1. Працівники ІМЕСК під час виконання своїх функціональних обов'язків зобов'язані неухильно додержуватися загальноновизнаних етичних норм поведінки та вимог кодексу поведінки ІМЕСК.
- 4.2. Працівники ІМЕСК толерантно і з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб, а також зобов'язуються не використовувати свої повноваження в інтересах політичних партій та/або політиків.
- 4.3. Працівники ІМЕСК діють об'єктивно, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання.
- 4.4. Працівники ІМЕСК сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують функціональні обов'язки, рішення та доручення посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, а також не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна ІМЕСК.
- 4.5. Працівники ІМЕСК не розголошують і не використовують в інший спосіб конфіденційну інформацію, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх функціональних обов'язків, крім випадків, встановлених законом.
- 4.6. Працівники ІМЕСК, незважаючи на особисті інтереси, утримуються від виконання рішень чи доручень керівництва ІМЕСК, якщо вони становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам або суперечать законодавству.

4.7. Працівники ІМЕСК самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень. У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які працівник ІМЕСК вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, він повинен негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника, або керівника ІМЕСК, або її засновників та Уповноваженого.

5. Права і обов'язки засновників та працівників (крім Уповноваженого) ІМЕСК

- 5.1. Засновники, керівник, працівники та інші особи, що діють від імені ІМЕСК, мають право:
- 5.1.1. надавати пропозиції щодо удосконалення Антикорупційної програми;
 - 5.1.2. звертатися до Уповноваженого за консультаціями щодо виконання Антикорупційної програми та роз'ясненнями щодо її положень.
- 5.2. Працівники ІМЕСК зобов'язані:
- 5.2.1. дотримуватися відповідних вимог Закону, Антикорупційної програми та пов'язаних з нею внутрішніх документів, а також забезпечувати практичну реалізацію Антикорупційної програми;
 - 5.2.2. виконувати свої безпосередні обов'язки з врахуванням інтересів ІМЕСК;
 - 5.2.3. невідкладно інформувати Уповноваженого, керівника або засновників ІМЕСК про випадки порушення вимог Антикорупційної програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками ІМЕСК або іншими фізичними або юридичними особами, з якими ІМЕСК перебуває або планує перебувати у ділових відносинах;
 - 5.2.4. невідкладно інформувати в порядку, визначеному Антикорупційною програмою, про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;
 - 5.2.5. утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю ІМЕСК;
 - 5.2.6. не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю ІМЕСК.
- 5.3. Працівникам ІМЕСК забороняється:
- 5.3.1. використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;
 - 5.3.2. використовувати будь-яке майно чи кошти ІМЕСК в приватних інтересах;
 - 5.3.3. вимагати або отримувати будь-яку матеріальну або нематеріальну вигоду (для себе чи для близьких осіб) у зв'язку із здійсненням своїх посадових обов'язків, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та ІМЕСК;
 - 5.3.4. організувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами ІМЕСК, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені чинним законодавством;
 - 5.3.5. впливати прямо або опосередковано на рішення працівників ІМЕСК з метою отримання будь-якої матеріальної або нематеріальної вигоди для себе чи для близьких осіб, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та ІМЕСК;
 - 5.3.6. вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, керівника ІМЕСК до порушення вимог Закону чи Антикорупційної програми.
- 5.4. Після звільнення або іншого припинення співробітництва з ІМЕСК особі забороняється розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію, яка

стала їй відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, договірних зобов'язань, крім випадків, встановлених законом.

5.5. Вимагання, прохання, одержання подарунків для себе чи третіх осіб від юридичних або фізичних осіб працівниками, керівником ІМЕСК (безпосередньо або через інших осіб) у зв'язку із виконанням своїх повноважень або своїм становищем та пов'язаними з цим можливостями не допускаються. Працівники, керівник можуть приймати подарунки, які відповідають загальноновизнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунки у вигляді сувенірної продукції, пригощення їжею та напоями, запрошення на розважальні заходи, відшкодування транспортних витрат та проживання в готелі), крім випадків, передбачених у пункті 5 цього розділу, якщо вартість таких подарунків не перевищує двох прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлених на момент прийняття подарунка. Передбачене цим пунктом обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, які:

-даруються близькими особами;

-одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

У разі виявлення подарунка, щодо якого існує заборона у його одержанні, у службовому приміщенні, а також у разі надходження пропозиції подарунка працівники ІМЕСК зобов'язані відмовитися від пропозиції та повідомити про пропозицію Уповноваженого та безпосереднього керівника (за наявності) або керівника ІМЕСК.

6. Права і обов'язки Уповноваженого

- 6.1. Уповноважений ІМЕСК призначається її керівником відповідно до законодавства про працю та установчих документів ІМЕСК.
- 6.2. Уповноваженим може бути фізична особа, яка здатна за своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки.
- 6.3. Не може бути призначена на посаду Уповноваженого особа за наявності обставин, визначених частиною третьою статті 64 Закону.
- 6.4. Несумісною з діяльністю Уповноваженого є робота на посадах, зазначених у пункті 1 частини першої статті 3 Закону, а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю ІМЕСК. У разі виникнення обставин несумісності Уповноважений у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це керівника ІМЕСК з одночасним поданням заяви про розірвання трудового договору за власною ініціативою.
- 6.5. Уповноважений може бути звільнений з посади достроково у випадках, передбачених частиною п'ятою статті 64 Закону. Уповноважений може бути звільнений з посади з ініціативи керівника ІМЕСК або її засновників за умови надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції. Порядок надання такої згоди затверджено рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 07 жовтня 2016 року № 74, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28 листопада 2016 року за № 1542/29672.
- 6.6. Про звільнення особи з посади Уповноваженого керівник ІМЕСК письмово повідомляє Національне агентство з питань запобігання корупції протягом двох робочих днів та забезпечує невідкладне подання нової кандидатури на вказану посаду.
- 6.7. Головними завданнями Уповноваженого є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції в ІМЕСК.
- 6.8. Уповноважений реалізує свої права і обов'язки безпосередньо. До виконання своїх функцій Уповноважений може залучати (за згодою керівника) інших працівників ІМЕСК.

- 6.9. Здійснення Уповноваженим своїх функцій в ІМЕСК є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку працівників, засновників, керівника, ділових партнерів ІМЕСК, а також інших осіб забороняється.
- 6.10. Керівник ІМЕСК:
- 6.10.1. забезпечує Уповноваженому належні матеріальні та організаційні умови праці;
 - 6.10.2. сприяє виконанню Уповноваженим функцій, передбачених Законом та Антикорупційною програмою;
 - 6.10.3. оперативно реагує на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого, надані ним в межах реалізації Антикорупційної програми;
 - 6.10.4. за ініціативи Уповноваженого надсилає запити до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Уповноваженого завдань.
- 6.11. Уповноважений для виконання покладених на нього завдань зобов'язаний:
- 6.11.1. виконувати свої функції об'єктивно і неупереджено;
 - 6.11.2. організувати підготовку внутрішніх документів ІМЕСК з питань формування та реалізації Антикорупційної програми;
 - 6.11.3. забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням працівниками, керівником ІМЕСК Закону і Антикорупційної програми;
 - 6.11.4. проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених Антикорупційною програмою;
 - 6.11.5. забезпечувати здійснення співпраці з особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
 - 6.11.6. за потреби забезпечувати підготовку та подання керівнику пропозицій щодо плану проведення перевірок дотримання вимог Антикорупційної програми;
 - 6.11.7. брати участь у проведенні перевірок та внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з Антикорупційною програмою;
 - 6.11.8. брати участь в проведенні періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності ІМЕСК;
 - 6.11.9. забезпечувати формування і ведення реєстрів:
 - працівників ІМЕСК, притягнутих до відповідальності за порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
 - проведених згідно з Антикорупційною програмою антикорупційних перевірок;
 - проведених згідно з Антикорупційною програмою внутрішніх розслідувань та перевірок;
 - повідомлень про конфлікт інтересів та про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
 - 6.11.10. організувати і проводити антикорупційну перевірку ділових партнерів ІМЕСК;
 - 6.11.11. забезпечувати конфіденційність інформації та захист працівників, які повідомили про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
 - 6.11.12. надавати засновникам, керівнику, працівникам ІМЕСК роз'яснення та консультації, пов'язані із застосуванням Антикорупційної програми;
 - 6.11.13. за дорученням керівника ІМЕСК брати участь у співпраці з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами, неурядовими та/або міжнародними організаціями з питань запобігання корупції;

- 6.11.14. організувати проведення заходів з підвищення кваліфікації працівників ІМЕСК з питань, пов'язаних із запобіганням корупції;
 - 6.11.15. забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами ІМЕСК щодо підготовки, забезпечення реалізації та контролю за здійсненням заходів щодо реалізації Антикорупційної програми;
 - 6.11.16. здійснювати інші обов'язки, передбачені Законом, Антикорупційною програмою, трудовим договором.
- 6.12. Уповноважений для виконання покладених на нього завдань має право:
- 6.12.1. отримувати від працівників, керівника ІМЕСК письмові та усні пояснення з питань, що стосуються покладених на нього повноважень (у тому числі під час проведення періодичної оцінки корупційних ризиків, антикорупційних перевірок ділових партнерів, перевірок, внутрішніх розслідувань та експертизи);
 - 6.12.2. отримувати від підрозділів ІМЕСК інформацію та матеріали (електронні копії фінансових, бухгалтерських та юридичних документів, внутрішню службову кореспонденцію) стосовно діяльності ІМЕСК, у тому числі документи, які стосуються проведення (або участі) закупівель товарів, робіт або послуг, у конкурсах тощо. У разі необхідності Уповноваженому надається доступ до оригіналів документів, копії яких йому були передані, які підлягають поверненню ним протягом трьох робочих днів з дати завершення проведення ним заходу, для якого вони витребовувалися;
 - 6.12.3. отримувати проекти фінансових, організаційно-розпорядчих документів, договорів для проведення їх перевірки на предмет наявності корупційних ризиків;
 - 6.12.4. отримувати доступ до складських приміщень, виробничих приміщень ІМЕСК, проведення в них контрольних заходів;
 - 6.12.5. отримувати доступ до наявних в ІМЕСК електронних засобів зберігання і обробки даних та у разі необхідності вимагати оформлення відповідних даних на засвідченому паперовому носії;
 - 6.12.6. залучати до виконання своїх функцій за згодою керівника працівників ІМЕСК;
 - 6.12.7. ініціювати направлення запитів до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій всіх форм власності для отримання від них інформації та матеріалів, пов'язаних з діяльністю ІМЕСК;
 - 6.12.8. ініціювати питання про притягнення працівників до відповідальності, у тому числі звільнення із займаних посад відповідно до законодавства;
 - 6.12.9. звертатися до керівника з питань реалізації своїх повноважень та виконання обов'язків згідно з положеннями Антикорупційної програми;
 - 6.12.10. здійснювати інші права, передбачені Законом, Антикорупційною програмою, трудовим договором та посадовою інструкцією.

7. Порядок звітування Уповноваженого перед засновниками ІМЕСК

- 7.1. Уповноважений один раз на рік, до 10 лютого, готує звіт про результати виконання Антикорупційної програми.
- 7.2. Звіт повинен включати інформацію щодо:
 - 7.2.1. стану виконання заходів, визначених Антикорупційною програмою;
 - 7.2.2. результатів впровадження заходів, визначених Антикорупційною програмою;
 - 7.2.3. виявлених порушень вимог Закону, Антикорупційної програми та заходів, вжитих для усунення таких порушень;
 - 7.2.4. кількості та результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань;
 - 7.2.5. наявних пропозицій і рекомендацій.

7.3. У разі необхідності зміст наданого Звіту додатково обговорюється Уповноваженим із засновниками або керівником ІМЕСК.

8. Порядок здійснення нагляду, контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів

- 8.1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням працівниками ІМЕСК Антикорупційної програми.
- 8.2. Нагляд і контроль за дотриманням Антикорупційної програми здійснюються Уповноваженим у таких формах:
 - 8.2.1. розгляд і реагування на повідомлення про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
 - 8.2.2. здійснення планових та позапланових перевірок діяльності працівників ІМЕСК щодо виконання Антикорупційної програми;
 - 8.2.3. проведення експертизи внутрішніх документів ІМЕСК.
- 8.3. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням Антикорупційної програми Уповноважений виявить ознаки порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед керівником питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом 15 Антикорупційної програми.
- 8.4. Уповноважений забезпечує організацію здійснення оцінки результатів впровадження заходів, передбачених Антикорупційною програмою.

Для здійснення оцінки Уповноважений має право отримувати відповідну інформацію від працівників, керівника ІМЕСК про результати реалізації відповідних заходів. Результати оцінки узагальнюються Уповноваженим у письмовому звіті, який він складає та передає керівнику. Оцінка проводиться за критеріями, визначеними Уповноваженим.

9. Умови конфіденційності інформування Уповноваженого працівниками про факти порушень антикорупційних вимог

- 9.1. Працівникам ІМЕСК гарантується конфіденційність їх повідомлень засновникам, керівнику або Уповноваженому про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень в діяльності інших працівників ІМЕСК та повідомлень про факти підбурення працівників ІМЕСК до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.
- 9.2. Повідомлення про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, а також повідомлення про факти підбурення працівників ІМЕСК до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути здійснені в усній чи письмовій формі, за допомогою каналів зв'язку, визначених у Антикорупційній програмі. Повідомлення також можуть здійснюватися працівниками та посадовими особами ділових партнерів ІМЕСК.

Керівник забезпечує цілодобову роботу вказаних каналів зв'язку та їхній захист від зовнішнього втручання і витоку інформації.
- 9.3. Подання завідомо неправдивих повідомлень не допускається.
- 9.4. Повідомлення працівників ІМЕСК про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути анонімними. Анонімне повідомлення про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень може бути розглянуто лише у випадку, коли наведена у ньому інформація стосується конкретного працівника ІМЕСК або ділових партнерів ІМЕСК та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені. Анонімне повідомлення розглядається в

термін не більше 15 календарних днів від дати отримання. Якщо у вказаний термін перевірити інформацію не можливо, термін розгляду може бути подовжено за рішенням керівника.

- 9.5. У разі підтвердження викладеної в повідомленні інформації про порушення вимог антикорупційного законодавства Уповноважений забезпечує подання керівнику пропозиції для вжиття заходів щодо:
- припинення виявленого порушення та усунення його наслідків;
 - притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності;
 - інформування спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.
- 9.6. Перевірку інформації, викладеної в повідомленні, здійснює Уповноважений, а якщо повідомлення стосується дій самого Уповноваженого - працівник, визначений керівником.
- 9.7. Будь-які дані, що дають можливість ідентифікувати особу, яка повідомила Уповноваженого про факти підбурення до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або про виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення працівниками чи іншими особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, належать до конфіденційної інформації та охороняються згідно з законом.
- 9.8. Уповноважений та особи, залучені ним до перевірки викладеної у повідомленні інформації, не в праві її розголошувати.

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

- 10.1. Керівник та/або Уповноважений в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту осіб, які надають допомогу в запобіганні, виявленні та протидії корупції в ІМЕСК.
- 10.2. Інформація про працівника, який повідомив про ознаки порушення вимог Антикорупційної програми, виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення (далі - викривач), не може бути розголошена, крім випадків, встановлених законом.
- 10.3. Викривача не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва 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 антикорупційного законодавства та/або вимог Антикорупційної програми.
- 10.4. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача керівник ІМЕСК, Уповноважений за заявою такого працівника або за власною ініціативою повинен невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.
- 10.5. Права, гарантії, захист та відповідальність викривача визначені статтями 533 – 538 Закону.

11. Врегулювання конфлікту інтересів в діяльності працівників ІМЕСК

- 11.1. Працівники ІМЕСК зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з дати, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомляти про це свого безпосереднього керівника, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити

заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у керівника ІМЕСК він письмово повідомляє про це Уповноваженого та засновників.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Уповноваженого він письмово повідомляє про це керівника.

- 11.2. Безпосередній керівник особи протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівника. Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглому йому працівника, зобов'язаний вжити передбачених законом заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (у тому числі у разі самостійного виявлення наявного конфлікту інтересів у підлеглої йому особи без здійснення нею відповідного повідомлення).
- 11.3. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою одного з нижченаведених заходів:

- усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті;
- встановлення додаткового контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень;
- обмеження у доступі працівника до певної інформації;
- перегляду обсягу функціональних обов'язків працівника;
- переведення працівника на іншу посаду;
- звільнення працівника.

Порядок застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів та його особливості для різних категорій працівників ІМЕСК встановлюються керівником за рекомендаціями Уповноваженого.

- 11.4. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності керівника ІМЕСК приймається засновниками.
- 11.5. Працівники ІМЕСК можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів безпосередньому керівнику та Уповноваженому. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

12. Порядок надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим

- 12.1. При наявності питань щодо тлумачення окремих положень Антикорупційної програми засновники, керівник та працівники ІМЕСК можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного чи письмового роз'яснення.
- 12.2. Суть звернення щодо надання роз'яснення чи консультації викладається безпосередньо Уповноваженому шляхом надіслання на його електронну адресу письмового звернення у довільній формі.
- 12.3. Уповноважений надає усне або письмове роз'яснення не пізніше ніж протягом двох робочих днів з дня отримання запиту.
Уповноважений може продовжити строк розгляду звернення, але не більше ніж на десять робочих днів, про що письмово інформує особу, яка звернулася за роз'ясненням.
- 12.4. Якщо під час надання роз'яснення Уповноважений виявить ознаки порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед керівником питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом 15 Антикорупційної програми.

13. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання та виявлення корупції в ІМЕСК

- 13.1. Підвищення кваліфікації працівників ІМЕСК у сфері запобігання та виявлення корупції здійснюється з метою надання базових знань з питань антикорупційного законодавства, підвищення рівня виконання вимог Антикорупційної програми, формування антикорупційної культури, а також виховання нетерпимості до корупції.
- 13.2. Уповноважений надає керівнику пропозиції щодо заходів з підвищення кваліфікації. Підвищення кваліфікації повинно передбачати як заходи для всіх працівників ІМЕСК, так і окремі заходи для керівника та/або засновників ІМЕСК. Тематика та форма заходів (семінари, лекції, практикуми, тренінги, вебінари тощо) із підвищення кваліфікації визначаються Уповноваженим з урахуванням:
- пропозицій керівника, засновників, керівників структурних підрозділів;
 - результатів оцінки впровадження заходів Антикорупційної програми;
 - результатів періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності ІМЕСК;
 - результатів внутрішніх розслідувань;
 - звіту Уповноваженого перед засновниками.
- 13.3. Облік проведених заходів із підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції, а також облік присутніх на заходах здійснюється Уповноваженим.

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

- 14.1. У разі наявності інформації, що свідчить про ознаки порушення працівниками вимог Антикорупційної програми, здійснюються такі заходи:
- призначається у встановленому розділом 15 Антикорупційної програми порядку внутрішнє розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;
 - за наявності достатніх підстав за результатами внутрішнього розслідування керівник накладає дисциплінарне стягнення відповідно до закону.
- 14.2. Дисциплінарні стягнення накладаються керівником на працівників ІМЕСК відповідно до норм законодавства про працю.

15. Порядок проведення внутрішніх розслідувань

- 15.1. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення Антикорупційної програми працівником ІМЕСК або ознак вчинення працівником ІМЕСК корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень Уповноважений повідомляє про це керівника, який вживає заходів, передбачених пунктом 15.2 цього розділу. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми керівником або ознак вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення Уповноважений повідомляє про це засновників, які вживають заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу. У разі надходження повідомлення або виявлення фактів про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми керівник повідомляє про це засновників ІМЕСК і вживає заходів, передбачених пунктом 15.2.
- 15.2. За умов, передбачених пунктом 15.1 цього розділу, засновники, керівник зобов'язані вжити таких заходів:

- протягом п'яти днів ініціювати проведення внутрішнього розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення Антикорупційної програми або корупційне чи пов'язане з корупцією правопорушення;
 - за результатами проведення внутрішнього розслідування застосувати дисциплінарне стягнення до винних осіб, якщо для цього є підстави;
 - за результатами внутрішнього розслідування визначити способи усунення причин і наслідків порушення, якщо таке мало місце, а також забезпечити заходи щодо запобігання таким діям у майбутньому;
 - у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, за вчинення якого передбачено адміністративну або кримінальну відповідальність, негайно інформувати про це спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.
- 15.3. Внутрішнє розслідування проводиться лише у випадках, коли надана або виявлена інформація стосується конкретних осіб та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені. Внутрішнє розслідування призначається керівником і здійснюється комісією. Порядок проведення внутрішніх розслідувань, які здійснюються відповідно до Антикорупційної програми, затверджується керівником. До складу комісії обов'язково включається Уповноважений, за винятком випадків, коли розслідування призначається за наслідками виявлення фактів чи отримання інформації про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми. Строк проведення розслідування не повинен перевищувати тридцяти днів. Якщо в зазначений строк перевірити повідомлену інформацію неможливо, керівник за поданням Уповноваженого подовжує строк розслідування до 45 днів, про що повідомляють викривачу.
- 15.4. За результатами внутрішнього розслідування керівник за поданням Уповноваженого приймає одне з таких рішень:
- розглянути питання щодо застосування дисциплінарного стягнення до винних осіб, якщо для цього є достатні підстави;
 - визначити способи усунення причин і наслідків порушення, якщо таке мало місце, а також забезпечити заходи щодо запобігання таким діям у майбутньому;
 - у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, за вчинення якого передбачено адміністративну або кримінальну відповідальність, забезпечити інформування про це спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.
- 15.5. Матеріали проведених внутрішніх розслідувань зберігаються в архіві Уповноваженого не менше 5 років. У разі якщо за результатами внутрішнього розслідування на Уповноваженого накладається дисциплінарне стягнення, про це письмово повідомляється Національне агентство з питань запобігання корупції у дводенний строк з дати його накладення.

16. Порядок внесення змін до Антикорупційної програми

- 16.1. Керівник ІМЕСК забезпечує організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення Антикорупційної програми.
- 16.2. Зміст Антикорупційної програми може бути переглянутий за результатами:
- у разі необхідності приведення Антикорупційної програми у відповідність до нових актів законодавства (змін, внесених до чинних актів із цих питань);

- з ініціативи Уповноваженого або керівника з метою уточнення або удосконалення окремих положень Антикорупційної програми;
 - результатами роботи комісії.
- 16.3. Пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує. Раз на рік Уповноважений надає керівнику узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, які надійшли, та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.
- 16.4. Керівник, отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення трудовим колективом та засновниками. У випадках, коли засновники або Уповноважений наполягають на терміновому внесенні певних змін до Антикорупційної програми, керівник у найкоротший строк, але не пізніше 10 днів з дати надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідного обговорення.
- 16.5. У результаті схвалення пропозицій засновниками та працівниками (трудовим колективом) ІМЕСК, керівник своїм наказом затверджує відповідні зміни до Антикорупційної програми, які є її невід'ємною частиною.
- 16.6. Зміни до Антикорупційної програми оприлюднюються на вебсайті ІМЕСК не пізніше ніж протягом 10 днів з дня затвердження їх правлінням.

12.05.2020

Директор ТОВ «ІМЕСК»

М. Кетько

Уповноважений

О. Салівон

Затверджено наказом № 2020-05-12-02ОД від 12.05.2020

Відмітки про ознайомлення працівників

Парацій О.З. _____ 12.05.2020

Поліщук Ю.О. _____ 12.05.2020

Назарчук О.В. _____ 12.05.2020

Тесленко С.М. _____ 12.05.2020

Гавронська Т.М. _____ 12.05.2020

Євтушенко Н.С. _____ 12.05.2020

Літянський В.В. _____ 12.05.2020