

Додаток до наказу
Товариства з обмеженою
відповідальністю «Оператор
газотранспортної системи України»
від 07.11.2019 № 215

ОБГОВОРЕНО

з працівниками Товариства
(згідно з Протоколом установчої
профспілкової конференції
об'єднаної профспілкової
організації «Оператор
газотранспортної системи України»
від 22.10.2019)

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА

Товариства з обмеженою відповідальністю
«Оператор газотранспортної системи України»

2019



ЗМІСТ ПРОГРАМИ

ПРЕАМБУЛА.....	3
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРОГРАМИ	5
3. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ.....	6
4. ОБОВ'ЯЗКИ З ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ.....	10
5. КОРУПЦІЙНЕ ДІЯННЯ	10
6. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАХОДИ	11
7. ПОВІДОМЛЕННЯ.....	16
8. ПОДАРУНКИ ТА ДІЛОВА ГОСТИННІСТЬ.....	18
9. ПРАВОВИЙ СТАТУС УПОВНОВАЖЕНОГО.....	19
10. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО <u>ПЕРЕД КЕРІВНИКОМ</u> ТОВАРИСТВА.....	24
11. ПРОЦЕДУРИ ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПОДАЛИ ПОВІДОМЛЕННЯ	24
12. КОНТРОЛЬ ТА МОНІТОРИНГ ЗА ДОТРИМАННЯМ ПРОГРАМИ.....	25
13. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	25

ПРЕАМБУЛА

Антикорупційною програмою (далі – Програма) Товариства з обмеженою відповідальністю «Оператор газотранспортної системи України» (далі – Товариство) проголошуються: принцип «нульової толерантності» до будь-яких корупційних проявів, рішучість вживати всіх законних заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції, пов’язаним з нею діянням, та очікування від працівників (уповноважених представників) Товариства дотримання зазначеного принципу у своїй діяльності, а також у правовідносинах з контрагентами (в тому числі, потенційними контрагентами) Товариства, органами державної влади та місцевого самоврядування, їх посадовими та/або службовими особами, а також іншими особами.

Товариство заявляє про неприйняття корупції, вітає неухильне дотримання положень цієї Програми своїми контрагентами (в тому числі, потенційними контрагентами) та іншими особами, а також сприяє підвищенню рівня антикорупційної культури серед працівників Товариства.



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Програмою є комплекс правил, стандартів і процедур щодо запобігання, виявлення та протидії корупції у діяльності Товариства.

1.2. Програма затверджується керівником Товариства після її обговорення з працівниками Товариства та вводиться в дію наказом Товариства.

1.3. Програма визначає управлінські та організаційні засади запобігання, виявлення та протидії корупції у Товаристві, у тому числі антикорупційні заходи, учасників таких заходів, їх завдання, функції, повноваження та відповідальність.

1.4. Запобігання, виявлення та протидія корупції полягає у діяльності, у межах компетенції, осіб, зазначених у п. 1.6 Програми, щодо:

запобігання корупції - виявлення, вивчення, обмеження або усунення причин виникнення та/або поширення корупційних проявів (у тому числі корупційних діянь, умов, що їм сприяють);

боротьби із корупцією - виявлення, припинення, розкриття та розслідування корупційних діянь;

локалізації та мінімізації (усунення) наслідків корупційних діянь.

1.5. Відповідальними за реалізацію Програми, у межах компетенції, є:

керівник Товариства;

уповноважений;

працівники.

1.6. Програма є обов'язковою для виконання особами, зазначеними у п. 1.5 Програми.

1.7. Усі працівники, незалежно від займаної посади, несуть персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання вимог цієї Програми.



1.8. У разі наявності достатньої інформації, що свідчить про ознаки порушення працівниками вимог Програми, здійснюються такі заходи:

призначається у встановленому порядку службова перевірка або розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;

працівники, що визнані за результатами службової перевірки або розслідування такими, що порушили вимоги Програми, можуть бути притягнуті до дисциплінарної, матеріальної та іншої відповідальності відповідно до внутрішніх документів Товариства та вимог законодавства.

1.9. Факти порушень працівниками вимог Програми є визначальними під час вирішення питань щодо переведення таких працівників на вищі посади.

1.10. Програма також застосовується Товариством у його правовідносинах з контрагентами, органами державної влади (місцевого самоврядування).

1.11. Відповідні положення Програми є обов'язковими для виконання уповноваженими представниками Товариства у разі якщо це передбачено будь-якими документами, на підставі яких уповноважені представники Товариства здійснюють представництво від імені Товариства.

1.12. Відповідні положення Програми є обов'язковими для виконання контрагентами Товариства у разі якщо це передбачено договорами, стороною в яких є Товариство (крім договорів, типову форму яких затверджено у встановленому порядку).

1.13. Текст Програми перебуває у постійному відкритому доступі на офіційному веб-сайті Товариства.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРОГРАМИ

2.1. Метою Програми є забезпечення здійснення Товариством діяльності у відповідності з:



вимогами антикорупційного законодавства України;

нормами міжнародного права з питань запобігання, виявлення та протидії корупції (у разі застосування таких норм), у тому числі, але не обмежуючись, у відповідних випадках - Конвенції з боротьби з підкупом посадових осіб іноземних держав у разі проведення міжнародних ділових операцій Організації економічного співробітництва та розвитку (ОЕСР);

міжнародними практикою та стандартами щодо запобігання, виявлення та протидії корупції (у разі їх запровадження Товариством).

2.2. Завданнями Програми є:

розробка та впровадження ефективних механізмів та процедур, а також вжиття заходів, спрямованих на запобігання, виявлення та протидію корупції;

формування у працівників високої антикорупційної правосвідомості та підвищення рівня антикорупційної культури;

формування у працівників, уповноважених представників та контрагентів (в тому числі, потенційних контрагентів) єдиного розуміння положень Програми;

мінімізація (усунення) ризиків залучення Товариства, працівників, уповноважених представників та контрагентів до корупційних діянь.

3. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

3.1. Ділова гостинність - бізнес-сніданки, ділові обіди, вечері, частвуання, корпоративні, культурні, спортивні або інші заходи, в яких, з метою встановлення або підтримки ділових відносин, в якості запрошеного бере участь:

контрагент (потенційний контрагент, інша особа) за рахунок коштів Товариства;

працівник (уповноважений представник, особа, яка здійснює представництво від імені Товариства на підставі договору) за рахунок коштів контрагентів (потенційних контрагентів, інших осіб).

3.2. **Договір** – договір у визначені, наведеному у Цивільному кодексі України.

3.3. **Контрагент** – фізична або юридична особа, яка є стороною договору, укладеного Товариством.

3.4. **Корупційний ризик** – ризик вчинення корупційного діяння та/або порушення вимог Програми.

3.5. **Корупційне діяння** – дія (бездіяльність), визначені пунктом 5.1 Програми, заборонена для вчинення (допущення) працівником (уповноваженим представником, контрагентом) у зв'язку з виконанням посадових обов'язків (представницьких повноважень, договірних зобов'язань).

3.6. **Повідомлення** – інформація про:

наявність достатніх підстав вважати, що корупційне діяння може бути вчинене;

підозру щодо вчинення корупційного діяння;

випадки підбурення до вчинення корупційного діяння;

випадки скосіння корупційного діяння;

інші випадки, пов'язані з корупційними виявами у діяльності Товариства;

виявлення ознак інших порушень вимог Програми.

3.7. **Подарунок** - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які:



надаються (будуть надані у майбутньому) безоплатно або за ціною, нижче мінімальної ринкової, контрагенту (в тому числі, потенційному контрагенту) та іншим особам за рахунок коштів Товариства;

отримуються (будуть отримані у майбутньому) безоплатно або за ціною, нижче мінімальної ринкової, працівниками (уповноваженими представниками, особами, які здійснюють представництво від імені Товариства на підставі договору) від контрагентів (потенційних контрагентів) та інших осіб, під час виконання посадових обов'язків (представницьких повноважень).

3.8. Потенційний контрагент - фізична або юридична особа, з якою Товариство планує укласти договір (у тому числі у зв'язку зі спонуканням, відповідно до законодавства, до укладення договору).

3.9. Потенційний конфлікт інтересів - наявність у працівника (уповноваженого представника, особи, яка здійснює представництво від імені Товариства на підставі договору), приватного інтересу у сфері, в якій він виконує свої посадові обов'язки (представницькі повноваження), що може вплинути на об'єктивність або неупередженість прийняття ним рішень або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених обов'язків (повноважень).

3.10. Працівник - фізична особа, яка перебуває у трудових відносинах з Товариством на підставі укладеного трудового договору (контракту) та завдяки своїй праці виконує трудову функцію.

Для цілей цієї Програми до працівника прирівнюється фізична особа, яка виконує трудову функцію на підставі цивільно-правового договору, укладеного з Товариством.

3.11. Приватний інтерес - будь-який майновий чи немайновий інтерес працівника (уповноваженого представника, особи, яка здійснює представництво від імені Товариства на підставі договору), у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими стосунками поза виконанням посадових

обов'язків (представницьких повноважень) з фізичними чи юридичними особами, у тому числі такими, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю у громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях.

3.12. Пропозиція (обіцянка) - пропозиція (обіцянка) працівнику (уповноваженому представнику, особі, яка здійснює представництво від імені Товариства на підставі договору) надати йому або третій особі неправомірну вигоду за вчинення чи невчинення працівником (уповноваженим представником, особою, яка здійснює представництво від імені Товариства на підставі договору) будь-яких дій з використанням наданих прав та покладених обов'язків у рамках трудових відносин з Товариством (виконання представницьких повноважень) в інтересах того, хто пропонує чи обіцяє таку вигоду, або в інтересах третьої особи.

3.13. Реальний конфлікт інтересів - суперечність між приватним інтересом та посадовими обов'язками (представницькими повноваженнями) працівника (уповноваженого представника, особи, яка здійснює представництво від імені Товариства на підставі договору), що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття ним рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених обов'язків (повноважень).

3.14. Уповноважений (керівник антикорупційної програми, уповноважений антикорупційної програми) - посадова особа Товариства, відповідальна за реалізацію Програми, правовий статус якої визначається Законом України «Про запобігання корупції» (далі – Закон № 1700-VII) та Програмою.

3.15. Уповноважений представник - особа, що перебуває у трудових відносинах із Товариством та, відповідно до Цивільного кодексу України, здійснює представництво від імені Товариства (крім випадків представництва, що виникає на підставі договору).

4. ОБОВ'ЯЗКИ З ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ

4.1 Керівник, працівник, уповноважений представник, контрагент зобов'язані:

4.1.1) не вчиняти та не брати участі у корупційних діяннях;

4.1.2) невідкладно інформувати уповноваженого, керівника або засновника (учасника) Товариства про:

наявність достатніх підстав вважати, що корупційне діяння може бути вчинене;

підозру щодо вчинення корупційного діяння;

випадки підбурення до вчинення корупційного діяння;

випадки скочення корупційного діяння;

інші випадки, пов'язані з корупційними виявами у діяльності Товариства;

виявлення ознак інших порушень вимог Програми;

4.1.3) виконувати інші обов'язки, передбачені Програмою.

5. КОРУПЦІЙНЕ ДІЯННЯ

5.1. Корупційними діяннями вважаються вчинені безпосередньо (особисто) чи опосередковано (із залученням або допомогою третіх осіб), незалежно від мети та у будь-якій формі:

пропозиція (обіцянка);

прийняття пропозиції (обіцянки);

отримання працівником (уповноваженим представником, особою, яка здійснює представництво від імені Товариства на підставі договору) неправомірної



вигоди для себе або третьої особи, а також прохання надати таку вигоду для себе або третьої особи;

надання неправомірної вигоди працівнику (уповноваженому представнику, особі, яка здійснює представництво від імені Товариства на підставі договору) за вчинення або невчинення будь-яких дій з використанням наданих прав та покладених обов'язків у рамках трудових відносин з Товариством (виконання представницьких повноважень), в інтересах того, хто надає таку вигоду, або в інтересах третьої особи;

зловживання повноваженнями, тобто навмисне, з метою отримання неправомірної вигоди для себе або інших осіб, використання працівником (уповноваженим представником, особою, яка здійснює представництво від імені Товариства на підставі договору) своїх повноважень у Товаристві у рамках трудових відносин з Товариством (виконання представницьких повноважень), якщо це завдало істотної шкоди охоронюваним законом інтересам Товариства, правам або інтересам контрагентів (в тому числі, потенційних контрагентів);

пропозиція, обіцянка або надання неправомірної вигоди особі, уповноваженій на виконання функцій держави, або на її вимогу - іншій особі працівником (уповноваженим представником, особою, яка здійснює представництво від імені Товариства на підставі договору) безпосередньо або через інших осіб у зв'язку із виконанням своїх посадових (представницьких) повноважень у Товаристві;

інші діяння, які вчиняються працівником, уповноваженим представником, контрагентом та є забороненими для нього (неї) відповідно до законодавства України у сфері запобігання та протидії корупції.

6. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАХОДИ

6.1. Для ефективного виявлення, регулярної оцінки та мінімізації (усунення) корупційних ризиків вживаються наступні антикорупційні (пов'язані із запобіганням, виявленням та протидією корупції) заходи:

6.1.1) здійснення контролю представницьких витрат, дарування та отримання подарунків у рамках виконання посадових (представницьких) повноважень;

6.1.2) визначення та впровадження порядку врегулювання конфлікту інтересів;

6.1.3) включення вимог щодо обов'язкового дотримання відповідних положень Програми до:

трудових договорів (контрактів) з працівниками;

документів, на підставі яких уповноважені представники (особи, які здійснюють представництво від імені Товариства на підставі договору) виконують представницькі повноваження, крім передбачених законом або визначених керівником Товариства випадків;

правил внутрішнього трудового розпорядку Товариства;

положень про структурні підрозділи Товариства;

договорів, стороною яких є Товариство, крім договорів, типову форму яких затверджено у встановленому порядку;

проектів договорів, стороною яких планує бути Товариство, крім договорів, типову форму яких затверджено у встановленому порядку;

6.1.4) систематичне удосконалення стандартів та процедур щодо запобігання, виявлення та протидії корупції;

6.1.5) періодична розробка та впровадження нових стандартів та процедур щодо запобігання, виявлення та протидії корупції;

6.1.6) впровадження механізму подання повідомлень з дотриманням умов конфіденційності інформування;

6.1.7) моніторинг діяльності працівників (уповноважених представників, осіб, які здійснюють представництво від імені Товариства на підставі договору), функцій та бізнес-процесів у Товаристві, безпосередньо пов'язаних з корупційними ризиками;

6.1.8) впровадження процедур виявлення, аналізу, оцінки, мінімізації (усунення) корупційних ризиків, пов'язаних з діяльністю контрагентів (потенційних контрагентів);

6.1.9) аналіз проектів внутрішніх документів Товариства та договорів, стороною в яких планує бути Товариство (крім договорів, типову форму яких затверджено у встановленому порядку), з метою виявлення, аналізу, оцінки, мінімізації (усунення) корупційних ризиків;

6.1.10) проведення регулярної оцінки корупційних ризиків у діяльності Товариства з метою визначення функцій, посад, бізнес-процесів, видів діяльності, безпосередньо пов'язаних з корупційними ризиками.

Оцінка корупційних ризиків здійснюється уповноваженим на регулярній основі.

За результатами оцінки корупційних ризиків уповноваженим розробляються заходи з управління корупційними ризиками.

Уповноважений здійснює контроль за реалізацією заходів з управління корупційними ризиками та інформує керівництво Товариства про результати;

6.1.11) здійснення контролю за дотриманням Програми та вимог внутрішніх документів Товариства щодо протидії виявлення, запобігання та протидії корупції;

6.1.12) впровадження обмежень щодо підтримки Товариством політичних партій;

6.1.13) впровадження заохочувальних заходів щодо антикорупційної ініціативи працівників (уповноважених представників, осіб, які здійснюють представництво від імені Товариства на підставі договору);

6.1.14) реагування на факти, пов'язані з корупційними діяннями;

6.1.15) вивчення потенційного контрагента.

Товариство здійснює вивчення потенційного контрагента до моменту укладення будь-яких договорів з ним.

Структурний підрозділ Товариства - ініціатор укладання договору з потенційним контрагентом, зобов'язаний докладати розумних зусиль для мінімізації (усунення) ризику встановлення ділових відносин з потенційним контрагентом, який може бути задіяний у корупційних виявах. У зв'язку з цим працівники такого підрозділу:

аналізують репутацію потенційного контрагента на предмет толерантності до корупційних виявів;

вивчають питання щодо наявності у потенційного контрагента антикорупційної програми;

у разі необхідності, перевіряють отримані від потенційного контрагента документи на предмет відповідності вимогам законодавства;

інформують потенційного контрагента про зміст Програми;

враховують готовність (чи відмову) потенційного контрагента дотримуватися вимог Програми, законодавства України у сфері запобігання та протидії корупції та сприяти запобіганню корупційним виявам.

Товариство має право (крім передбачених законом випадків) звернутись до потенційного контрагента з метою отримання інформації, за формулою згідно з

Додатком 2 (3) до Програми, та відмовитись від встановлення договірних відносин у разі:

ненадання такої інформації або надання недостовірної інформації;

наявності обґрунтованих сумнівів щодо бездоганності його ділової репутації, що може привести до корупційних виявів;

6.1.16) вивчення контрагента у рамках запобігання корупційним виявам:

Товариство може здійснювати вивчення контрагента у рамках запобігання корупційним виявам.

Структурний підрозділ Товариства - ініціатор укладання договору з контрагентом, зобов'язаний докладати розумних зусиль для мінімізації (усунення) ризику підтримання Товариством ділових відносин з контрагентом, який може бути задіяний у корупційних виявах. У зв'язку з цим працівники такого підрозділу періодично аналізують репутацію контрагента на предмет толерантності до корупційних виявів.

Товариство має право (крім передбачених законом випадків) звернутись до контрагента з метою отримання інформації, за формулою згідно з Додатком 2 (3) до Програми, а контрагент зобов'язаний надати таку інформацію.

Товариство має право (крім передбачених законом випадків):

застосувати штрафні санкції за невиконання контрагентом договірних зобов'язань щодо виконання вимог Програми;

відмовитись від підтримання ділових відносин (у тому числі шляхом розірвання відповідного договору) у разі:

ненадання такої інформації або надання недостовірної інформації;

наявності обґрунтованих сумнівів щодо бездоганності його ділової репутації, що може привести до корупційних виявів.

6.1.17) підвищення рівня антикорупційної культури та формування високої антикорупційної правосвідомості у працівників.

Товариство сприяє підвищенню рівня антикорупційної культури та формування високої антикорупційної правосвідомості у працівників шляхом навчання та інформування працівників (у разі необхідності – уповноважених представників, осіб, які здійснюють представництво від імені Товариства на підставі договору) вимогам Програми та іншим аспектам у сфері виявлення, запобігання та протидії корупції, яке, у тому числі, включає:

публікацію Програми на офіційному веб-сайті Товариства;

проведення вступних інструктажів для нових працівників з питань запобігання, виявлення та протидії корупції;

ознайомлення працівників з Програмою (під особистий підпис), за формулою згідно з Додатком 1 до Програми;

регулярне проведення роз'яснювальної роботи (надання консультацій з питань застосування норм Програми);

періодичну організацію та проведення відповідних навчань, тренінгів, семінарів, тестувань;

розсилання через корпоративну електронну пошту інформації щодо запобігання корупційним діянням.

7. ПОВІДОМЛЕННЯ

7.1. Працівникам та іншим особам гарантується конфіденційність змісту їх повідомлень, поданих уповноваженому, керівнику або засновнику (учаснику) Товариства за виключенням випадків:

недотримання такими особами умов конфіденційності інформування;

передбачених законом.

7.2. Уповноважений, керівник, засновник (учасник) Товариства, зобов'язані не розголошувати (крім передбачених законом випадків) будь-яку інформацію, за допомогою якої можливо ідентифікувати особу, яка подала повідомлення.

Цей обов'язок також поширюється на інших осіб (яким стала відома зазначена інформація), а саме:

інших працівників;

уповноважених представників;

контрагентів.

7.3. Повідомлення може подаватися в усній, письмовій формах, а також за допомогою відповідних каналів зв'язку.

7.4. Повідомлення може подаватися анонімно (без зазначення авторства). Таке повідомлення підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретного працівника, уповноваженого представника, контрагента (потенційного контрагента), містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

7.5. Подання завідомо неправдивого повідомлення не допускається.

7.6. Якщо повідомлення стосується уповноваженого, керівника Товариства або одночасно вказаних осіб, таке повідомлення надсилається особі, відповідальній за реалізацію антикорупційної програми у засновника (учасника) Товариства - уповноваженому антикорупційної програми, з дотриманням умов конфіденційності інформування.

7.7. Якщо повідомлення стосується конкретного працівника (крім керівника, уповноваженого), уповноваженого представника, контрагента (потенційного контрагента) або одночасно декількох з цих осіб, перевірка повідомлення, у разі наявності підстав для її проведення, здійснюється в рамках службової перевірки (службового розслідування), ініціатором якої (якого) є уповноважений.



При цьому обмеження, передбачені п. 7.2 Програми, не поширюються на передачу керівнику Товариства, уповноваженому інформації, за допомогою якої можливо ідентифікувати особу, яка подала повідомлення.

Службова перевірка (службове розслідування) проводиться лише у випадках, коли повідомлення стосується конкретних осіб та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

Керівником робочої групи з проведення службової перевірки (головою комісії з проведення службового розслідування) призначається уповноважений.

Особи, залучені до проведення такої службової перевірки (службового розслідування), зобов'язані не розголошувати будь-яку інформацію, за допомогою якої можливо ідентифікувати особу, яка подала повідомлення, а також зміст повідомлення.

Про результати перевірки повідомлення уповноважений інформує керівництво Товариства.

7.8. Систематизований облік повідомень, інцидентів, пов'язаних з корупційними виявами, вжитих заходів реагування, веде уповноважений.

7.9. Якщо працівник, уповноважений представник, контрагент завчасно подав повідомлення або свідомо відмовився брати участь у корупційному діянні, до такої особи не можуть бути застосовані відповідні стягнення (санкції).

7.10. До працівника, уповноваженого представника, контрагента не можуть бути застосовані будь-які стягнення (санкції), якщо його повідомлення не стало підставою для проведення перевірки.

8. ПОДАРУНКИ ТА ДІЛОВА ГОСТИННІСТЬ

8.1. Кодексом *корпоративної етики* Товариства встановлюються обмеження щодо вартості подарунка, ділової гостинності.



8.2. Обмеження щодо вартості подарунка не поширюється на подарунки, які одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, виграші, призи, премії, бонуси.

9. ПРАВОВИЙ СТАТУС УПОВНОВАЖЕНОГО

9.1. З метою реалізації Програми керівником Товариства відповідно до законодавства призначається уповноважений.

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

9.3. Не може бути призначена на посаду уповноваженого особа за наявності обставин, визначених частиною третьою статті 64 Закону № 1700-VII.

9.4. Уповноважений є працівником Товариства. Статус уповноваженого визначається відповідно до Закону № 1700-VII, внутрішніх документів Товариства, Програми.

9.5. У разі виникнення обставин несумісності уповноважений у двохденний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це керівника Товариства з одночасним поданням заяви про розірвання трудового договору за власною ініціативою.

9.6. Уповноважений може бути звільнений з посади досрочно у випадках, передбачених частиною п'ятою статті 64 Закону № 1700-VII.

9.7. Основними завданнями уповноваженого є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції у Товаристві.

9.8. Уповноважений у своїй діяльності є незалежним.

9.9. Уповноважений реалізує свої права і обов'язки безпосередньо.



9.10. До виконання своїх функцій уповноважений може залучати інших працівників.

9.11. Втручання у діяльність уповноваженого з боку засновника (учасника), працівників, уповноважених представників, контрагентів, а також інших осіб поза межами їх повноважень, передбачених законодавством, статутом, рішеннями органів управління або внутрішніми документами Товариства, забороняється (крім передбачених законом випадків).

9.12. Забороняється покладення на уповноваженого обов'язків, що не належать або виходять за межі його повноважень, обмежують виконання ним повноважень.

9.13. Керівник Товариства зобов'язаний:

забезпечити уповноваженому належні матеріальні та організаційні умови праці;

сприяти виконанню уповноваженим функцій, передбачених Законом № 1700-VII та Програмою;

оперативно реагувати на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації уповноваженого, надані ним в межах реалізації Програми;

за ініціативи уповноваженого надсиляти 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.

9.14. Уповноважений для виконання покладених на нього завдань зобов'язаний:

виконувати свої функції об'єктивно і неупереджено;

організовувати підготовку внутрішніх документів Товариства з питань формування та реалізації Програми;

розробляти і подавати на затвердження керівнику Товариства внутрішні документи Товариства з питань, передбачених Програмою;

забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням працівниками, керівником Товариства Закону № 1700-VII і Програми;

проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених Програмою;

забезпечувати підготовку та надання керівнику Товариства звіту про стан виконання Програми;

забезпечувати здійснення співпраці з працівниками та іншими особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти порушення вимог Програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією діянь;

забезпечувати підготовку та подання керівнику Товариства пропозицій щодо проведення перевірок дотримання вимог Програми;

брати участь у проведенні перевірок відповідно до Програми;

брати участь в проведенні періодичної оцінки корупційних ризиків;

забезпечувати ведення систематизованого обліку повідомлень, інцидентів, пов'язаних з корупційними виявами, вжитих заходів реагування;

організовувати та брати участь у заходах перевірки контрагентів (потенційних контрагентів) відповідно до вимог Програми;

здійснювати регулярне проведення роз'яснювальної роботи (надання консультацій з питань застосування норм Програми);

брати участь у співпраці з органами державної влади, місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями з визначених Програмою питань;

організовувати проведення заходів з підвищення кваліфікації працівників з визначених Програмою питань;

брати участь у процедурах добору персоналу Товариства;

забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами Товариства щодо підготовки, забезпечення реалізації та контролю за здійсненням заходів щодо реалізації Програми;

здійснювати інші обов'язки, передбачені Законом № 1700-VII, Програмою, трудовим договором.

9.15. Уповноважений для виконання покладених на нього завдань має право:

отримувати від керівника Товариства, працівників (уповноважених представників, осіб, які здійснюють представництво від імені Товариства на підставі договору) письмові та усні пояснення з питань, що стосуються покладених на нього повноважень;

отримувати від структурних підрозділів Товариства інформацію та належним чином завірені копії документів стосовно діяльності Товариства, у тому числі тих, що стосуються проведення закупівель товарів, робіт, послуг або участі у таких закупівлях тощо.

У разі необхідності уповноваженому надається доступ до оригіналів відповідних документів.

У випадках недоцільності виготовлення значної кількості копій документів, уповноваженому (за рішенням керівника підрозділу,) можуть передаватися оригінали відповідних документів, які підлягають поверненню протягом 10

робочих днів з дати завершення проведення уповноваженим заходу, для якого вони витребовувалися;

отримувати проекти фінансових, організаційно-розпорядчих, виробничих документів, договорів для проведення їх перевірки на предмет наявності корупційних ризиків;

отримувати доступ до складських, виробничих приміщень Товариства, здійснювати контрольні та/або інші заходи у таких приміщеннях;

отримувати доступ до наявних у Товаристві електронних засобів зберігання і обробки даних та за необхідності вимагати від керівників відповідних структурних підрозділів Товариства оформлення відповідних даних на засвідченому паперовому носії;

ініціювати направлення запитів до органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій всіх форм власності для отримання від них необхідної інформації та документів (належним чином завірених копій документів);

ініціювати питання про притягнення працівників, керівника Товариства до відповідальності, у тому числі звільнення із зайнятих посад відповідно до законодавства;

звертатися до керівника Товариства з питань реалізації своїх повноважень та виконання обов'язків згідно з положеннями Програми;

здійснювати інші права, передбачені Законом № 1700-VII, Програмою, трудовим договором та посадовою інструкцією.

10. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПЕРЕД КЕРІВНИКОМ ТОВАРИСТВА

10.1. Уповноважений не рідше ніж один раз на рік, до 10 лютого, а також на вимогу керівника Товариства, протягом року у встановлений ним строк, готує звіт про результати виконання Програми (далі - Звіт).

Звіт повинен включати інформацію щодо:

стану виконання заходів, визначених Програмою;

результатів впровадження заходів, визначених Програмою;

виявлених порушень вимог Закону № 1700-VII, Програми, заходів, вжитих для усунення таких порушень, та результатів цих заходів;

фактів перешкоджання належному виконанню уповноваженим своїх функцій, встановлення для нього необґрунтованих обмежень, випадків втручання у його діяльність з боку третіх осіб;

наявних пропозицій і рекомендацій.

За необхідності зміст наданого Звіту додатково обговорюється уповноваженим із керівником Товариства.

11. ПРОЦЕДУРИ ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПОДАЛИ ПОВІДОМЛЕННЯ

11.1. Керівник Товариства та/або уповноважений в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту особи, яка надає допомогу в запобіганні, виявленні та протидії корупції у Товаристві (далі - викривач).

11.2. Викривача не може бути звільнено чи примушено до звільнення,

відмова у призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з поданням повідомлення.

11.3 У разі витоку конфіденційної інформації про викривача керівник Товариства, уповноважений за заявою такого працівника або за власною ініціативою повинен невідкладно вжити заходів, достатніх для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким витоком.

11.4. Заходи для захисту викривача визначаються керівником Товариства спільно з уповноваженим і впроваджуються за умови письмової згоди працівника.

12. КОНТРОЛЬ ТА МОНІТОРИНГ ЗА ДОТРИМАННЯМ ПРОГРАМИ

12.1. Контроль та моніторинг дотримання Програми включає:

контроль за дотриманням працівниками Програми, що здійснюється на постійній основі керівниками структурних підрозділів Товариства;

заходи щодо контролю за процесами та процедурами на предмет наявності корупційних ризиків, що здійснюються на постійній основі керівниками структурних підрозділів Товариства;

моніторинг виконання Програми на рівні Товариства, що здійснюється уповноваженим;

регулярний перегляд Програми, пов'язаних з нею внутрішніх документів Товариства;

вжиття антикорупційних заходів, ініційованих генеральним директором Товариства.

13. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Програма є невід'ємною частиною правил внутрішнього трудового розпорядку Товариства.



13.2. Програма є безстроковою та регулярно переглядається з метою її приведення у відповідність із вимогами антикорупційного законодавства.

13.3. Положення Програми, які суперечать вимогам законодавства, не застосовуються.

13.4. У разі якщо положення Програми суперечать положенням інших внутрішніх документів, застосовуються положення Програми.

13.5. Ініціатором внесення змін до Програми може бути уповноважений, керівник Товариства, працівник.



ДОДАТОК 1
до Антикорупційної програми
Товариства з обмеженою відповідальністю
«Оператор газотранспортної системи України»

**Зобов'язання дотримуватися вимог
Антикорупційної програми
Товариства з обмеженою відповідальністю
«Оператор газотранспортної системи України»**

ПІБ _____

Посада _____

Я ознайомлений(-а) та зобов'язуюся дотримуватися вимог та виконувати обов'язки, передбачені Антикорупційною програмою Товариства з обмеженою відповідальністю «Оператор газотранспортної системи України».

Повідомлений(-а) про те, що за порушення мною Антикорупційної програми Товариства з обмеженою відповідальністю «Оператор газотранспортної системи України» я можу бути притягнутий до відповідальності у відповідності з чинним законодавством.

Дата

Підпис



Зберігати її засудженою, що Товариство з обмеженою відповідальністю "Оператор електротранспортної системи України" (далі - Товариство) вимагає надання низческаючих відомостей, керуючись принципами Закону України "Про запобігання корупції", у випадку, якщо при заповненні будь-якого зразка Оптимування Вам не вистачає місця для запису всіх необхідних даних, залиште повну інформацію на останньому або додатковому аргументі та засвідчіть її своїм підписом та печаткою (за наявності), зробивши позначку у відповідній графі Оптимуванника - «Для уникнення непорозумінь, просимо Вас дозволити поясні відповіді на поставлені питання, уникати проперечів, прогулянок питань чи відповідей типу "Інформація/дані/відомості/ відсутні (неіснують)", в питаннях, які передбачають варіанти відповідей

ОПТИМУВАЛЬНИК КОНТРАГЕНТА - ЮРИДИЧНОГО ОСОБИ

1. Назва Контрагента	ПОВНА ІНША (за наявності)
2. Реєстраційний номер	
<p>Адреса юридична</p> <p>Адреса фахтична</p> <p>Телефон, факс</p> <p>Адреса електронної пошти</p>	
<p>3. Адреса місцезнаходження та контакти</p> <p><input type="checkbox"/> НІ</p> <p><input type="checkbox"/> ТАК, МАЕ МАТЕРІНСЬКУ КОМПАНІЮ У ТАКОМУ ВИПАДКУ НАДАЙТЕ ВІДОМОСТІ ПРО НЕЇ</p>	
1. Назва (повна)	Реєстраційний номер
Країна реєстрації (для нерезидентів)	<input type="checkbox"/> ТАК, МАЕ ДОПІРНІ ПІДПРИЄМСТВА, У ТАКОМУ ВИПАДКУ НАДАЙТЕ ВІДОМОСТІ ПРО НІХ
2. Назва (повна)	Реєстраційний номер
Країна реєстрації (для нерезидентів)	<input type="checkbox"/> Реєстраційний номер
<p>4. Чи має Контрагент материнську компанію, дочірні підприємства?</p> <p><input type="checkbox"/> НІ</p> <p><input type="checkbox"/> ТАК, У ТАКОМУ ВИПАДКУ, НАДАЙТЕ ВІДОМОСТІ ПРО НІХ</p>	
5. Чи входить Контрагент до складу корпорації, холдингової групи, промислово-фінансової групи або іншого об'єднання?	
1. Назва (повна)	
Країна реєстрації (для нерезидентів)	
2. Назва (повна)	Реєстраційний номер
Країна реєстрації (для нерезидентів)	Реєстраційний номер
<p>6. Відомості про керівника або особу, на яку покладено функцію керівництва та управління господарською діяльністю Контрагента</p> <p>П.І.Б</p> <p>Дата народження</p> <p>Посада</p> <p>б. Відомості про особу (особ), яку (яких) уповноважено Контрагентом представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі (в разі наявності)</p> <p>П.І.Б</p> <p>Посада (в разі наявності)</p>	

Представник Контрагента:

дата

підпис

ПІБ

Документ, яким особі надано відповідні представницькі повноваження (із зазначенням його типу (Наказ, довіреність чи інше) та реквізитів (№ та дати))		В.п. ба надається інформація щодо всіх осіб, які є її членами та їхніми зобов'язаннями (посвідченням копії), що складаються (посвідченими) учасником для подання тендера/пропозиції щодо даної закупки. У разі підписання таких документів (посвідчення та/чи копії) керівником/ам/інформація щодо керівника-ів, яка зазначена в п. 6 цього Оптимуванника, не потребує дублювання.	
<input type="checkbox"/> НІ <input type="checkbox"/> ТАК, У ТАКОМУ ВИПАДКУ, НАДАЙТЕ ВІДОМОСТЬ ПРО НІХ		7. Кінцеві бенефіціарні власники* контрагента	
1. П.І.Б			
Країна постійного місця проживання			
		Дата народження	" " року
Підстави впливу			
*Кінцевий бенефіціарний власник (контролер) – фізична особа, яка незалежно від формального володіння має можливість здійснювати вирішальні етапи на управління або користування єдиною акцією чи її значною часткою, права вирішального етапу на формування складу, розумінням, або яка має можливість здійснювати функції органу управління, або яка має можливість здійснювати етапи шляхом пропускання, а також членства в правлінні, або посади, що надають юридичну особі право на 25 чи більше відсотків статутного капіталу або право голосу в юридичній особі, але є агентом, номінальним управлінцем			
2. П.І.Б			
Країна постійного місця проживання			
		Дата народження	" " року
Підстави впливу			
*Опосередковане володіння			
Інші підстави			
3. Відомості про структуру власності контрагента (пряме володіння)			
<input type="checkbox"/> НІ <input type="checkbox"/> ТАК, У ТАКОМУ ВИПАДКУ, НАДАЙТЕ ВІДОМОСТЬ ПРО НІХ			
4. П.І.Б			
Дата народження			
Країна постійного місця проживання			
2. П.І.Б			
Дата народження			
Країна постійного місця проживання			
8.2. Чи наявні у структурі власності контрагента фізичні особи, які є прямими власниками 10% і більше?			
<input type="checkbox"/> НІ <input type="checkbox"/> ТАК, У ТАКОМУ ВИПАДКУ, НАДАЙТЕ ВІДОМОСТЬ ПРО НІХ			
1. Назва (повна)			
Код ЕДРПОУ(реєстраційний номер (для нерезидентів у разі наявності)			
Країна реєстрації (для нерезидентів)			
2. Назва (повна)			
Код СДРПОУ(реєстраційний номер (для нерезидентів у разі наявності)			
Країна реєстрації (для нерезидентів)			

Представник Контрагента:

ПІБ _____

підпис _____

дата _____

8.3. Інформація щодо структури власності надається у додатку до Оптиувальника***

ТАК

НІ

(не надається у разі, коли засновником/ми першого порядку є лише фізичні особи і в Оптиувальному розкрито 100% участі)

****Структура власності** – документально підтверджена система власності всіх наявних кінцевих бенефіціарних власників (контролерів). Структура власності є НЕЇДЄНОВОЮ часткою Оптиувального розкриття.

Ліднерожуємо, що надані в пункті 8 та у додатку до цього Оптиувального розкриття щодо структури власності Контрагента - юридичної особи, які незалежно від формального володіння мають можливість змінити її власність, а також вимагати відповіді від її власників, які надають можливість виконання умови відповідальної особи в разі, якщо вона вимагає здійснити зміни в структурі власності, що виконання фізичними та/або юридичними особами частково в Контрагенті - юридичній особі в розмірі 25 чи більше відсотків статутного капіталу або прає голосу в Контрагенті - юридичній особі, не с агентами, номіналними утримувачами (номінантами) власниками / номінантами акціонерами) або пільги посередниками щодо такого права.

9. Чи належать особи, зазначені у пунктах 6 - 8.1 до публічних діячів*?**

НІ

ТАК

У такому випадку, надайте відомості про них

П.І.Б публічного діяча	<input type="checkbox"/> НІ	<input type="checkbox"/> ТАК
Посада відносно якої особа належить до публічних діячів		
Період обіймання зазначененої посади		
9.2. Чи належать особи, зазначені у пунктах 6 - 8.1 до осіб, близьких*** або пов'язаних з публічними діячами***?	<input type="checkbox"/> НІ	<input type="checkbox"/> ТАК У ТАКОМУ ВИПАДКУ, НАДАЙТЕ ВІДОМОСТІ ПРО НІХ
П.І.Б особи, близької або пов'язаної із публічними діячами		
П.І.Б публічного діяча		
Ступінь спорідненості з публічним діячем		
Посада відносно якої особа належить до публічних діячів		
Період обіймання посади		
9.3. Чи належать особи, зазначені у схематичному зображені структури власності, наданому до Оптиувальника, до публічних діячів?	<input type="checkbox"/> НІ	<input type="checkbox"/> ТАК У ТАКОМУ ВИПАДКУ, НАДАЙТЕ ВІДОМОСТІ ПРО НІХ
П.І.Б публічного діяча		
Посада відносно якої особа належить до публічних діячів		
Період обіймання зазначененої посади		
9.4. Чи належать особи, зазначені у схематичному зображені структури власності, наданому до Оптиувальника, до осіб, близьких або пов'язаних із публічними діячами?	<input type="checkbox"/> НІ	<input type="checkbox"/> ТАК У ТАКОМУ ВИПАДКУ, НАДАЙТЕ ВІДОМОСТІ ПРО НІХ
П.І.Б особи, близької або пов'язаної із публічними діячами		
П.І.Б публічного діяча		
Ступінь спорідненості з публічною особою		
Посада відносно якої особа належить до публічних діячів		
Період обіймання посади		

Представник Контрагента:

ПБ _____

підпис _____

Дата _____

**** Гүлбекир әмбап - физикалық осордай әмбап жана табиат**

ІНОЗЕМНІ ПУБЛІЧНІ МІСЦІ - ФІНАНСОВИМИ, ІНОЗЕМНИМИ ПУБЛІЧНИМИ ВІДРАЗАМИ. ВІДРАЗАМИ, ЯКІ ВИКОНОЮЮТЬ ПРОТИВЕОСТАННІ ПРОВОДИТЬ ПОЛІТИЧНІ ФОРМУЇ В МІжнародних організаціях.

ком осквернення за виняткових обставин, - надзвичайну та засуджуємої за злочини, - передумову підприємництв, - допуску та членів правління центральних банків, - делегатів суду, конституційного суду або інших судовоих органів, рішення яких не підлягають оскарженню, національної пропаганди, - персоналу керівних організацій політичних партій, представників у парламентах та керівництв центральних органів вітчизняного управління, - керівників адміністраційних, управлінських чи народовідомих органів державних підприємств, що - Президент України. Праця спільноти публічної та міжнародної політики України. Народні депутати України. Кабінет міністрів України. Кабінет міністрів України. Кабінет міністрів України.

— особи, які спільно проживають по землі спільним побутом і мають зважні права та обов'язки із національними іноземними публічними діячами (крім осіб, зважні права та обов'язки яких є згубними за законом).

Дієт. Поганої особи**** - особи, з якими чуті сим'ї національних, ідеєвих публічних діячів та діячів, що виконують посади у державі, органах влади, місцевого самоврядування, осіб, які переведені під охороною або піклуванням особи яка є національним/міжнародним публічним

10.1. **Чи пов'язані особи, зазначені у пунктах 6-7 з епідемічними**

10.1. Чи працюють особи, зазначені у пунктах 6 - 7, на посаді керівника юридичної особи*, що є філією, філіальними, афілійованими особами Товариства, тощо?

ТАК. У такому випадку, надайте відомості про них.

Ні

назва юридичної особи, в якій працюють на посаді керівника осіб, зазначені в пунктах 6-7

Бережанського району Дніпропетровської області

***Співпартнерство з Товариством - будь-яка юридична особа, в якій Товариство має істотну участь або має істотну участь у Товаристві.**

0.3. Чи працюють у Товаристви ** асоційовані особи

4.4. Якщо асоційовані особи* осіб, зазначеніх у пунктах 6 - 7, працюють у Товаристві, будь ласка дайте інформацію про ПІБ асоційованої особи, зазначені в пунктах 6 - 7.**

Інформація про діасоціювані особи (зазначте повністю):

11. Чи застосовуються до контрагента, або до осіб, зазначених у пунктах 6 - 8 табо у схематичному зображенні структури організації

НІ, САНКЦІЇ НЕ ЗАСТОСОВУЮТЬСЯ ДО ЖДНОЇ З ВКАЗАНИХ ОСІБ

ТАК, САНКЦІЇ ЗАСТОСОВУЮТЬСЯ ПО ОПИЧІ, АЛЕ ВІДНОСІТЬСЯ ДО ІНШИХ ОСІБ

Ім'я та прізвище (повна)
дата реєстрації (для нерезидентів)

Код єднотипного реєстраційний номер

засновані санкції, опис обмежень/заборон, ановленіх санкціями

Поставщик Контрагента:

ПІБ _____

підпис

44

2. Назва (ім'я)	Код ЕДРПОУ/реєстраційний номер		
Країна реєстрації (для нерезидентів)			
<p>Ким застосовані санкції (країна, орган влади), яким розпорядчич нормативним актом, на який строк, за що застосовані санкції, опис обмежений/заборон, Встановлені санкціями</p> <p>У разі зміни елесника існуючої участі Контролера, зміни місцезнаходження Контролера, внесення змін до уставових документів, закінчення строку дії наданих документів та інших змін - зробов позумово. У випадку перемоги в процесі розгляду, що передбачено у цьому Оптигуальному дії є звільнені.</p> <p>Підтверджує, що персональні дані, що містяться в цьому Оптигуальному, надаються відповідно до отриманої згоди суб'єкта персональних даних на обробку такої інформації Товаристством, та передачу відповідних відомостей (даніх) з метою</p>			
Дата заповнення Оптигуального « _____ 20 ____ р.	MГ	Підпис	ПІБ

Представник Контрагента:

ПІБ _____

підпис _____

дата _____

		<input type="checkbox"/> ТАК	<input type="checkbox"/> НІ
4.11. У разі позитивної відповіді указати посаду, відповідно до якої Ви є публічним діячем та строк перебування на посаді			
4.12. Чи є Ви особою, близькою або пов'язаною з публічними діячами?		<input type="checkbox"/> ТАК	<input type="checkbox"/> НІ
4.13. У разі позитивної відповіді вказати ступінь спорідненості, ПІБ особи, посаду, відповідно до якої осoba є публічним діячем та строк перебування на посаді			
4.14. Відомості про особу (особі), яку (яких) упноважено Контрагентом представляти його інтереси під час проведення процедур закупівлі (в разі наявності) із зазначенням ПІБ особи, посади (в разі наявності), документа, яким такі особи надано відповідні представницькі повноваження (із зазначенням його типу (наказ, довіреність чи інше), та реквізитів (№ та дати))			
5. Чи застосовуються до Вас санкції відповідно до законодавства України, Європейського Союзу та/або інших держав (зокрема, США, Швейцарії, Японії, тощо)?			
5.1. Якщо санкції застосовувались, вкажіть, ким застосовані санкції (країна, орган влади), яким розпорядчичм/ нормативним актом, на який строк, за що застосовані санкції, опис обмежень/заборон, встановлених санкціями.		<input type="checkbox"/> НІ, САНКЦІЇ НЕ ЗАСТОСОВУВАЛИСЬ	<input type="checkbox"/> ТАК, САНКЦІЇ ЗАСТОСОВУВАЛИСЬ
У разі зміни місця проживання, внесення змін до наданих документів, закінчення строку дії наданих документів та/або укладення договору з Тоеаристом, протягом 3 (трьох) робочих днів з дати настання відповідної події повідомити про це Тоеаристом. Наведені в цьому Оптимуваньнику дані є достовірними.			
Мене було повідомлено про склад та зміст зібраних персональних даних, мої права як суб'єкта персональних даних, визначені законодавством України та мету збору персональних даних. Цим надаю та підтверджую свою згоду на обробку Тоеаристом моїх персональних даних з метою отримання відповідних вимог законодавства України.			