

Затверджую:

Директор ТОВ «Торговий дім АвтоКрАЗ»

О.А.Шмигаль

« 04 » 02 2016 р.

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА

ТОВ «Торговий дім АвтоКрАЗ»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Антикорупційна програма розроблена з метою захисту прав і свобод громадян, забезпечення законності, правопорядку та громадської безпеки і є базовим документом

ТОВ «Торговий дім АвтоКрАЗ» (надалі – Товариство, підприємство), що визначає засади та вимоги, скеровані на запобігання корупції та дотримання норм антикорупційного законодавства керівництвом, співробітниками та іншими особами, що можуть діяти від імені та за дорученням Товариства.

1.2. 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».

1.3. Антикорупційні заходи підприємства скеровані на:

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

2. ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ, ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ В АНТИКОРУПЦІЙНІЙ ПРОГРАМІ

2.1. Для цілей Програми використовуються наступні основні поняття:

антикорупційна програма ТОВ «Торговий дім АвтоКрАЗ»

- комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності підприємства (надалі –антикорупційна програма);



корупція - використання особами, які працюють в ТОВ «Торговий Дім АвтоКрАЗ», 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 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;

антикорупційна політика – діяльність Товариства, скерована на створення дієвої системи протидії корупції;

корупційне правопорушення - діяння, що містить ознаки корупції, 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;

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;

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;

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;

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;

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;

суб'єкти декларування - особи, зазначені у пункті 1, підпункті "а" пункту 2 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», інші особи, які зобов'язані «подавати декларацію відповідно до цього Закону»;



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;

запобігання корупції – діяльність Товариства спрямована на реалізацію антикорупційної політики, скерованої на виявлення, вивчення, обмеження або усунення явищ, що породжують корупційні правопорушення або сприяють їх поширенню;

посадова особа – особа, яка постійно або тимчасово обіймає посаду на підприємстві, та функції якої пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчими або адміністративно-господарськими обов'язками. Організаційно-розпорядчі обов'язки – обов'язки окремих осіб підприємства по здійсненню керівництва виробничою діяльністю окремих працівників на підприємстві, зокрема, керівник підприємства, його заступники, головний бухгалтер, головний інженер, керівники структурних підрозділів (начальники відділів, бюро, цехів, майстерень, лабораторій, автоколон), їх заступники, особи, які керують ділянками робіт (майстри, виконроби, бригадири тощо). Адміністративно-господарські обов'язки - обов'язки окремих осіб підприємства по управлінню або розпорядженню ввіреним їм майном на підприємстві (установлення порядку його зберігання, переробки, реалізації, забезпечення контролю за цими операціями тощо), зокрема, начальники планово-господарських, постачальних, фінансових відділів і служб, завідувачі складами, магазинами, майстернями, їх заступники, відомчі ревізори та контролери тощо;

уповноважений з антикорупційної програми – посадова особа підприємства, що призначається відповідно до законодавства про працю директором Товариства у порядку передбаченому ухваленою антикорупційною програмою (надалі – Уповноважений Товариства).

3. МЕТА АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

3.1. Антикорупційна програма Товариства 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 удосконалення корпоративної культури, наслідування кращих практик корпоративного управління, підтримання ділової репутації підприємства на належному рівні.

3.2. Підприємство визначає наступні цілі:

- мінімізувати ризики втягнення організації – керівництва та працівників, не залежно від займаної посади в корупційну діяльність;

- сформувати (плекати) у контрагентів, співробітників та інших осіб цілісного єдиного усвідомлення та розуміння антикорупційної програми підприємства про неприйняття корупції у будь-яких її виявленнях;

- узагальнювати та роз'яснювати основні положення антикорупційного законодавства України;



- включити в обов'язок працівників підприємства знати та дотримуватися принципів та вимог даної антикорупційної програми, основні положення антикорупційного законодавства, а також адекватні заходи щодо запобігання корупції.

4. ПРИНЦИПИ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

4.1. Директор Товариства та керівники структурних підрозділів формують етичний стандарт негативного відношення до будь-яких проявів корупції, подаючи приклад власною поведінкою та здійснюючи ознайомлення з антикорупційним законодавством всіх співробітників та контрагентів.

4.2. Уповноважений Товариства відповідає за організацію всіх заходів, скерованих на реалізацію принципів та вимог антикорупційної програми, включаючи призначення осіб, відповідальних за розробку антикорупційних заходів, їх втілення в життя/ реалізацію та контроль.

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

4.4. 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.

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

4.5.1. Принцип відповідності роботи підприємства чинному законодавству і загальноприйнятим нормам. Відповідність реалізованих антикорупційних заходів Конституції України, законодавству України та іншим нормативним правовим актам, які чинні на підприємстві.

4.5.2. Принцип особистого прикладу керівництва підприємства. Ключова роль керівництва підприємства у формуванні культури нетерпимості до корупції і в створенні внутрішньої організаційної системи запобігання та протидії корупції

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

4.5.4. Принцип пропорційності антикорупційних процедур ризику корупції. Розробка та виконання комплексу заходів, що дозволяють знизити ймовірність залучення співробітників підприємства, її керівника в корупційну діяльність та здійснюється з урахуванням існуючих в діяльності підприємства корупційних ризиків.

4.5.5. Принцип ефективності антикорупційних процедур. Застосування на підприємстві антикорупційних заходів, які мають низьку вартість, забезпечують простоту реалізації і приносять значущий результат.



4.5.6. 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 внутрішньої організаційної антикорупційної політики.

4.5.7. Принцип постійного контролю та регулярного моніторингу. Регулярне здійснення моніторингу ефективності впроваджених антикорупційних стандартів і процедур, а також контролю за їх виконанням.

4.5.8. Принцип виконання антикорупційного законодавства. Всі працівники, повинні дотримуватися норм Конституції України, українського антикорупційного законодавства, 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 передання, заборона отримання неправомірної вигоди, заборона комерційного підкупу та заборона посередництва в отриманні неправомірної вигоди.

5. СУБ'ЄКТИ, НА ЯКИХ ПОШИРЮЄТЬСЯ ДІЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

5.1 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 або службовими особами та перебувають з підприємством у трудових відносинах.

6. ВИЧЕРПНИЙ ПЕРЕЛІК ТА ОПИС АНТИКОРУПЦІЙНИХ ЗАХОДІВ, СТАНДАРТІВ, ПРОЦЕДУР ТА ПОРЯДОК ЇХ ВИКОНАННЯ (ЗАСТОСУВАННЯ), ЗОКРЕМА ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПЕРІОДИЧНОЇ ОЦІНКИ КОРУПЦІЙНИХ РИЗИКІВ ТОВАРИСТВА

6.1. Антикорупційні заходи, які провадить Товариство під час здійснення господарської діяльності:

- аналіз стану виконання Закону України «Про запобігання корупції»;
- перевірка структурних підрозділів щодо виконання ними вимог Закону України «Про запобігання корупції»;
- заслуховування звітів керівників структурних підрозділів на нарадах про стан дотримання антикорупційного законодавства в підрозділах;
- проведення роботи з профілактики корупції;
- поповнення та систематичне оновлення антикорупційних матеріалів, доведення їх до відома керівників підрозділів Товариства;



- виявлення фактів про корупційні правопорушення, їх припинення.

6.2. В своїй діяльності працівники Товариства керуються посадовими та робочими інструкціями, працівникам забороняється порушувати вимоги посадових та робочих інструкцій, Колективного договору, вимог антикорупційного та іншого законодавства України, наказів, розпоряджень тощо.

Працівники Товариства зобов'язані:

- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Товариства;
- утримуватись від поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Товариства;
- невідкладно інформувати Уповноваженого Товариства або Генерального директора про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного із діяльністю Товариства;
- невідкладно інформувати Уповноваженого Товариства та/чи Генерального директора про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками юридичної особи або іншими особами;
- невідкладно інформувати Уповноваженого Товариства та/чи Генерального директора про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

6.3. Заходи, які вживаються працівниками Товариства у разі надходження до них пропозиції щодо неправомірної вигоди чи подарунка.

У разі надходження до працівника Товариства пропозиції щодо надання йому неправомірної вигоди, такий працівник зобов'язаний відмовитись від її отримання, про що протягом 3-х робочих годин зобов'язаний повідомити Уповноваженого Товариства.

У разі дарування працівнику Товариства подарунку – грошових коштів або іншого майна, переваг, пільг, послуг, які надаються безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової, що пов'язано із виконанням покладених Товариством на працівника, такий працівник зобов'язаний відмовитись від його отримання, про що не пізніше ніж на наступний робочий повідомляє Уповноваженого Товариства.

Повідомлення Уповноваженому Товариства надається у вигляді службової записки, яку працівник оформлює самостійно та за його бажанням без реєстрації в журналі вихідної кореспонденції підрозділу.

У випадку неможливості здійснити повідомлення протягом вказаного терміну, таке повідомлення здійснюється відразу після усунення перешкод чи обставин, які унеможлилювали здійснити повідомлення протягом визначеного терміну.

6.4. Шляхи зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів:

- позбавлення приватного інтересу, з приводу якого виник конфлікт інтересів;



- усунення працівника Товариства від прийняття рішення (участі у прийнятті рішення) або вчинення дій в умовах конфлікту інтересів;
- переведення працівника на іншу посаду або звільнення із займаної посади;
- прийняття рішення про вчинення дій в умовах конфлікту інтересів під зовнішнім контролем.

7. НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ПРАЦІВНИКІВ ТОВАРИСТВА. ОБОВ'ЯЗКИ ПОСАДОВИХ ОСІБ ТОВАРИСТВА ПРИ ВИКОНАННЯ СЛУЖБОВИХ ПОВНОВАЖЕНЬ

7.1. При виконанні працівниками Товариства службових повноважень працівник зобов'язаний дотримуватись посадових та робочих інструкцій, Колективного договору, вимог антикорупційного та іншого чинного законодавства України, наказів, розпоряджень та регламентів, що діють на товаристві.

7.2. Посадові особи Товариства зобов'язані:

- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Товариства;
- утримуватись від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Товариства;
- невідкладно інформувати Уповноваженого Товариства або Генерального директора про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного із діяльністю Товариства;
- невідкладно інформувати Уповноваженого Товариства та/чи Генерального директора про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками юридичної особи або іншими особами;
- невідкладно інформувати Уповноваженого Товариства та/чи Генерального директора про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

8. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ, УЧАСНИКІВ ТА ЗАСНОВНИКІВ ПІДПРИЄМСТВА У ЗВ'ЯЗКУ ІЗ ЗАПОБІГАННЯМ І ПРОТИДІЄЮ КОРУПЦІЇ У ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Обов'язки посадових та службових осіб Товариства, інших осіб, осіб, які виконують роботу та перебувають з Товариством у трудових відносинах:

- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Товариства;
- утримуватись від поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Товариства;



- невідкладно інформувати Уповноваженого Товариства або Генерального директора про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного із діяльністю Товариства;

- невідкладно інформувати Уповноваженого Товариства та/чи Генерального директора про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками підприємства або іншими особами;

- невідкладно інформувати Уповноваженого Товариства та/чи Генерального директора про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

8.2. Права посадових та службових осіб Товариства, інших осіб, осіб, які виконують роботу та перебувають з Товариством у трудових відносинах, окрім прав передбачених Конституцією України, Законом України «Про запобігання корупції», іншими законами України, має право:

- відмовитись від виконання вказівки (розпорядження, наказу тощо) про вчинення корупційного діяння, отримання протиправної вигоди чи подарунку;

- отримання усної чи письмової консультації з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур пов'язаних із діяльністю підприємства;

- на нерозголошення наданої ним конфіденційної інформації про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення.

9. ПРАВОВИЙ СТАТУС, ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОГО ЯК ПОСАДОВОЇ ОСОБИ, ВІДПОВІДАЛЬНОЇ ЗА ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ

9.1. Правовий статус Уповноваженого Товариства.

9.1.1. Уповноважений призначається наказом Генерального директора ТОВ «Торговий Дім АвтоКрАЗ». Уповноваженим може бути фізична особа, яка здатна за своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки.

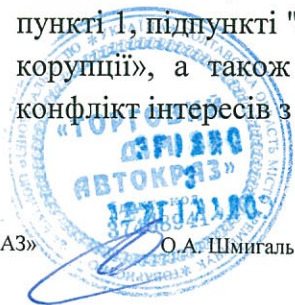
9.1.2. Не може бути призначена на посаду Уповноваженого особа, яка:

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

- за рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність якої обмежена;

- звільнена з посад у державних органах, органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування за порушення присяги або у зв'язку з вчиненням корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією протягом трьох років з дня такого звільнення.

9.1.3. 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.



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

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

- розірвання трудового договору за ініціативи Уповноваженого;
- розірвання трудового договору з ініціативи Генерального директора підприємства;
- неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я відповідно до висновку медичної комісії, що створюється за рішенням спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я;
- набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним або обмеження його цивільної дієздатності, визнання його безвісно відсутнім чи оголошення його померлим;
- набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;
- смерті.

Особа, яка працює на посаді Уповноваженого на підприємства, може бути звільнена за умови надання згоди Національним агентством.

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

9.2. Уповноважений підпорядкований та підзвітний лише Генеральному директору Товариства.

9.3. Заробітна плата Уповноваженого повинна забезпечувати достатні матеріальні умови для належного виконання ним обов'язків з урахуванням характеру, інтенсивності та небезпечності роботи, стимулювати досягнення високих результатів у діяльності, компенсувати його інтелектуальні затрати.

9.4. Права і обов'язки Уповноваженого:

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

- 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;
- проводити перевірки організації роботи із запобігання і виявлення корупції в підрозділах підприємства;



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

- 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;

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

- раз на рік (в першій декаді грудня) готувати та надати Генеральному директору підприємства звіт щодо реалізації засад антикорупційної програми;

- раз на рік (в першій декаді грудня) готувати та розміщувати у вільному доступі в друкованому вигляді у головного бухгалтера звіт щодо реалізації засад антикорупційної програми для засновників (учасників) Товариства.

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

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

- надавати роз'яснення, методичну та консультаційну допомогу з питань етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, запобігання і виявлення корупції в підрозділах підприємства 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 надає Генеральному директору підприємства, який вживає 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.

10. МОНІТОРИНГ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ДОТРИМАННЯМ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

10.1. У зв'язку з можливою зміною в часі корупційних ризиків та інших факторів, що впливають на господарську діяльність підприємства, ТОВ «Торговий Дім АвтоКрАЗ»



здійснює моніторинг впроваджених адекватних заходів щодо запобігання корупції, контролює їх дотримання, а при необхідності переглядає та вдосконалює їх.

11. 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

11.1. Товариство вимагає від своїх працівників дотримання цієї антикорупційної програми, інформуючи їх про ключові принципи, вимоги та санкції за порушення.

11.2. На підприємстві організовуються безпечні, конфіденційні і доступні засоби інформування про факти отримання неправомірної вигоди з боку осіб, які надають послуги в інтересах комерційної організації або від її імені. На адресу Генерального директора підприємства або Уповноваженого можуть надходити пропозиції щодо поліпшення антикорупційних заходів і контролю, а також запити з боку працівників і третіх осіб.

11.3. На підприємстві постійно проводиться навчання з питань доброчесного повідомлення про факти корупції, зокрема:

- регулярне проведення інформаційних кампаній, спрямованих на формування психологічної установки у працівників щодо несприйняття корупції як способу розв'язання проблеми;

- підвищення рівня правової свідомості працівників, зокрема, в частині обізнаності щодо своїх прав та свобод, механізму їх реалізації, конфіденційності та правових способів захисту викривачів (особи, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції);

- роз'яснення найбільш важливих антикорупційних заходів, що здійснюються в державі, положень законодавства про запобігання корупції, зокрема, в частині визначення видів та форм корупційної поведінки;

- системне запровадження проведення освітніх заходів щодо моделей поведінки у тих чи інших ситуаціях з можливими корупційними ризиками.

11.4. На підприємстві запроваджуються умови конфіденційності, а саме:

- інформація про викривача може бути розголошена лише за його згодою, крім випадків, встановлених законом;

- конфіденційними визнаються всі відомості щодо викривачів та корупційних проявів посадових осіб, отримані від працівників підприємства чи інших осіб;

розгляд повідомлень про корупційні прояви посадових осіб, здійснюється з урахуванням положень ст. 53 Закону України «Про запобігання корупції»;



- 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;

- анонімне повідомлення про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» підлягає перевірці у термін не більше п'ятнадцяти днів від дня його отримання.

11.5. 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". Особа або член її сім'ї не може бути звільнена чи примушена до звільнення, притягнута до дисциплінарної відповідальності чи піддана з боку Генерального директора підприємства негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням нею про порушення вимог Закону «Про запобігання корупції» та цієї антикорупційної програми іншою особою. У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог Закону «Про запобігання корупції» та цієї антикорупційної програми Генеральний 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. Генеральний директор підприємства у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення працівниками підприємства зобов'язує у межах своїх повноважень вжити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції.

12. ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРАЦІВНИКАМИ ПІДПРИЄМСТВА ПРО ВИНИКНЕННЯ РЕАЛЬНОГО, ПОТЕНЦІЙНОГО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ, ПОРЯДОК ВРЕГУЛЮВАННЯ ВИЯВЛЕНОГО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

12.1. 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 Уповноважену особу, не вчиняють дій та не приймають рішення в умовах реального конфлікту інтересів та вживають заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

12.2. Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів

12.2.1. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:



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

12.2.2. Самостійне врегулювання конфлікту інтересів працівниками підприємства здійснюється шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів Уповноваженій особі.

13. ПРОВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО КОНСУЛЬТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНИМ ПРАЦІВНИКІВ ТОВ «Торговий Дім АвтоКрАЗ» З ПИТАННЯ АНТИКОРУПЦІЙНИХ СТАНДАРТІВ ТА ПРОЦЕДУР, ПРОВЕДЕННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ І ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ

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

13.2. 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.

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

13.4 Інформування та навчання.

13.4.1. 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.

13.4.2. Товариство сприяє підвищенню рівня антикорупційної культури шляхом інформування та систематичного навчання працівників з метою підтримки їх обізнаності у питаннях антикорупційної політики товариства та оволодіння ними способами і прийомами застосування антикорупційної політики на практиці. У зв'язку з чим, на підприємстві запроваджується постійне навчання працівників з питань антикорупційного законодавства.



371240
3
3712400

13.4.3. Товариство розміщує дійсну антикорупційну програму у вільному доступі в друкованому вигляді у головного бухгалтера ТОВ «Торговий Дім АвтоКрАЗ», відкрито заявляє про неприйняття корупції, вітає і заохочує дотримання принципів і вимог цієї антикорупційної програми усіма контрагентами, своїми співробітниками та іншими особами.

14. ВЖИТТЯ ЗАХОДІВ РЕАГУВАННЯ ЩОДО ВИЯВЛЕНИХ ФАКТІВ КОРУПЦІЙНИХ АБО ПОВ'ЯЗАНИХ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕНЬ НА ПІДПРИЄМСТВІ

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

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

14.1.2. 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 Генерального директора підприємства, правоохоронних органів чи інших осіб у порядку та на підставах, передбачених законодавством України, спеціальними нормативними актами та трудовими договорами.

14.1.3. Товариство гарантує, що до жодного співробітника не буде застосовано санкції (у тому числі звільнення, зниження на посаді, позбавлення премії), якщо він повідомив про факт корупції, відмовився дати або отримати неправомірну вигоду, здійснити комерційний підкуп, надати посередництво в отриманні неправомірної вигоди, в тому числі, якщо в результаті такої відмови у підприємства виникла упущена вигода або не було отримано комерційні та конкурентні переваги.

14.1.4. 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, рішенням директора підприємства, 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 підприємства 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 особі

відстороненій від виконання посадових обов'язків відшкодовується середній заробіток за час вимушеного прогулу, пов'язаного з таким відстороненням.

14.2. Співпраця з правоохоронними органами у сфері протидії корупції.

14.2.1. Співпраця з правоохоронними органами є важливим показником дійсної прихильності Товариства декларованим антикорупційним стандартам поведінки. Дане співробітництво може здійснюватися в різних формах:

- повідомлення у відповідні правоохоронні органи про випадки вчинення корупційних правопорушень, про які стало відомо на підприємстві;
- надання сприяння уповноваженим представникам контрольно-наглядових і правоохоронних органів при проведенні ними інспекційних перевірок діяльності підприємства з питань запобігання та протидії корупції;
- надання сприяння уповноваженим представникам правоохоронних органів при проведенні заходів по припиненню або розслідуванню корупційних злочинів, включаючи оперативно-розшукові заходи;
- керівництво підприємства і співробітники не повинні допускати втручання у виконання своїх службових обов'язків посадовими особами судових або правоохоронних органів.

15. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

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

15.2. Антикорупційна програма та зміни до неї затверджуються Генеральним директором підприємства та вводиться в дію наказом директора підприємства після її обговорення з працівниками підприємства.

15.3. Зміни до антикорупційної програми включаються до Колективного договору, правил внутрішнього трудового розпорядку на підприємстві, а також можуть включатися до договорів, які укладаються підприємством з іншими юридичними особами.



ТОВ «ТОРГОВИЙ ДІМ АВТОКРАЗ»

НАКАЗ

м. Кременчук

№ 2

04.02.2016 р.

Про затвердження та введення у
дію
«АНТИКОРУПЦІЙНУ ПРО-
ГРАМУ».

З метою виконання Закону України «Про запобігання корупції»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити та ввести в дію у

ТОВ «ТОРГОВИЙ ДІМ АВТОКРАЗ» з 04 лютого 2016 року
«АНТИКОРУПЦІЙНУ ПРОГРАМУ ТОВ «ТОРГОВИЙ ДІМ «АВТОКРАЗ».

2. Призначити уповноваженим з Антикорупційної програми заступника
директора з технічних питань Гунькова Володимира Павловича.

Директор

О.А.Шмигаль

