

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом №О/Д-_____ від _____ грудня 2024 року
Виконуюча обов'язки Виконавчого директора
Українського ветеранського фонду

Ніна РОГОВЕЦЬ

_____ грудня 2024 р.

ТИПОВА АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА Українського ветеранського фонду на 2025 – 2026 роки

Преамбула

Український ветеранський фонд (далі – УВФ) здійснює свою діяльність у сфері підтримки та реінтеграції ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, постраждалих учасників Революції Гідності, членів сімей таких осіб та членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України у суспільство з 2022 року з перетворення викликів, з якими стикаються ветерани, на можливості для їхнього розвитку та успішної інтеграції у суспільство.

УВФ, прагнучи забезпечувати сталий та конкурентний розвиток, дбаючи про власну ділову репутацію, а також в інтересах, включаючи, але не обмежуючись, своїх інвесторів, працівників, ділових партнерів, клієнтів, цією Антикорупційною програмою проголошує, що її засновники (учасники), органи управління, посадові особи та працівники у своїй діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами керуються принципом «нульової толерантності» до корупції у будь-яких її формах та проявах і вживають та вживатимуть всіх передбачених чинним законодавством та міжнародними договорами, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України, а також цією Антикорупційною програмою заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції.

УВФ відкрито демонструє свою принципову позицію щодо засудження корупції як незаконного та неетичного способу ведення господарської діяльності.

I. Загальні положення

1. Визначення термінів

1.1. У цій Антикорупційній програмі наведені терміни вживаються у таких значеннях:

благодійна діяльність – добровільна майнова допомога, яка направлена на сприяння законним інтересам одержувачів благодійної допомоги та їх підтримку

у соціальних сферах, що не передбачає одержання УВФ прибутку, а також сплати будь-якої винагороди або компенсації УВФ від імені або за дорученням одержувача благодійної допомоги;

внесок на підтримку політичної партії – грошові кошти чи інше майно, переваги, пільги, послуги, позики (кредити), нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального або негрошового характеру, спонсорство УВФ заходів чи іншої діяльності на підтримку партії, товари, роботи, послуги, надані УВФ безоплатно чи на пільгових умовах (за ціною, нижчою за ринкову вартість ідентичних або подібних робіт, товарів та послуг на відповідному ринку), отримані політичною партією, її місцевою організацією, яка в установленому порядку набула статусу юридичної особи;

ділова гостинність – представницькі заходи (наприклад, ділові сніданки, обіди, вечери, фуршети, дегустації, інші заходи (конференції, культурні та спортивні заходи)), відшкодування витрат на дорогу, проживання, інші види витрат, які здійснюються УВФ або стосовно УВФ з метою встановлення чи налагодження ділових відносин або з іншою метою, пов'язаною з діяльністю УВФ;

ділові відносини – відносини між УВФ та діловим партнером, пов'язані з діловою, професійною чи господарською діяльністю УВФ, що виникли на підставі правочину, здійснення УВФ іншої діяльності та передбачають тривалість існування після їх встановлення;

ділові партнери – юридичні та / або фізичні особи, з якими УВФ підтримує, вступає або має намір вступити в ділові відносини;

заохочуючі платежі – неофіційні та незаконні платежі публічним особам з метою сприяння / прискорення / спрощення чи, у певних випадках, належного виконання встановлених чинним законодавством процедур, які УВФ має законне право отримувати, не здійснюючи таких платежів;

корупційний ризик – ймовірність (можливість) вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон), що може вплинути на діяльність УВФ;

нульова толерантність до корупції – абсолютна нетерпимість до будь-яких проявів корупції;

представник УВФ – особа, уповноважена в установленому порядку діяти від імені або в інтересах УВФ та представляти інтереси УВФ перед третіми особами.

публічна особа:

1) особа, уповноважена на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;

2) особа, яка для цілей Закону прирівнюється до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;

3) працівник патронатної служби;

4) кандидат на пост Президента України та кандидат у народні депутати України, зареєстрований в порядку, встановленому законом;

5) керівник або працівник будь-якого підприємства, установи, організації, що належить до сфери управління державного органу або органу місцевого самоврядування;

6) посадова особа політичної партії, її представник;

7) співробітник міжнародної організації (її структурного підрозділу);

8) особа, яка діє як представник державного органу, органу місцевого самоврядування, державного цільового фонду;

9) особа – нерезидент України, яка має статус публічної відповідно до законодавства свого резидентства, посадові особи іноземних держав (особи, які займають посади в законодавчому, виконавчому або судовому органі іноземної держави), а також іноземні третейські судді, особи, уповноважені вирішувати цивільні, комерційні або трудові спори в іноземних державах у порядку, альтернативному судовому, члени міжнародних парламентських асамблей, учасником яких є Україна, та судді і посадові особи міжнародних судів;

спонсорська діяльність (спонсорство) – добровільна матеріальна, фінансова, організаційна та інша підтримка УВФ будь-якої події, заходу, діяльності з метою популяризації найменування самого УВФ, знаків для товарів та послуг УВФ.

Інші терміни в цій Антикорупційній програмі вживаються у значеннях, наведених у Законі.

2. Мета цієї Антикорупційної програми та шляхи її досягнення

2.1. Ця Антикорупційна програма встановлює політику, комплекс правил, заходів, процедур, стандарти та вимоги щодо запобігання, виявлення та протидії корупції в діяльності УВФ не нижчі, ніж передбачені Законом та Типовою антикорупційною програмою юридичної особи, затвердженою наказом Національного агентства з питань запобігання корупції.

2.2. Метою цієї Антикорупційної програми є забезпечення відповідності діяльності УВФ вимогам чинного антикорупційного законодавства з урахуванням кращих світових практик у сфері запобігання та протидії корупції.

Ця Антикорупційна програма спрямована на підвищення рівня прозорості та доброчесності в діяльності УВФ, недопущення причетності керівника, органів управління, посадових осіб усіх рівнів, працівників та представників УВФ до отримання чи надання неправомірної вигоди та здійснення корупційних практик, укріплення довіри ділових партнерів та суспільства до УВФ та зміцнення її ділової репутації.

Мета цієї Антикорупційної програми досягається шляхом:

1) демонстрації лідерства з боку керівника, органів управління, посадових осіб усіх рівнів УВФ у запобіганні та протидії корупції в діяльності УВФ;

2) управління корупційними ризиками у діяльності УВФ, в тому числі здійснення їх періодичної оцінки;

3) здійснення діяльності щодо запобігання корупції на засадах системності та інтегрованості в стратегічне й оперативне управління УВФ на всіх рівнях та у всіх процесах діяльності;

- 4) формування спільних цінностей, підвищення рівня ділової культури, формування нетерпимості до корупції у будь-яких її проявах;
- 5) запровадження системи антикорупційних заходів;
- 6) формування у членів органів управління, посадових осіб усіх рівнів, працівників, представників та ділових партнерів УВФ розуміння мети та змісту цієї Антикорупційної програми;
- 7) періодичного проходження керівником, членами органів управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками, представниками УВФ навчання та підвищення кваліфікації з питань запобігання та протидії корупції;
- 8) запобігання, виявлення випадків вчинення корупційних правопорушень, правопорушень, пов'язаних з корупцією, інших порушень Закону у діяльності УВФ, забезпечення невідворотності притягнення до відповідальності винних осіб у спосіб, передбачений законом;
- 9) здійснення постійного нагляду та контролю за виконанням цієї Антикорупційної програми;
- 10) забезпечення гарантій незалежності діяльності посадової особи УВФ відповідальної за реалізацію цієї Антикорупційної програми, правовий статус якої визначений Законом та цією Антикорупційною програмою (далі – Уповноважений).

3. Сфера застосування цієї Антикорупційної програми

3.1. Ця Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання засновниками (учасниками), керівником, органами управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками, представниками УВФ та особами, які проходять навчання в УВФ, чи виконують певну роботу.

Ця Антикорупційна програма застосовується у всіх сферах діяльності УВФ, у тому числі у ділових відносинах із діловими партнерами, публічними особами, органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами.

3.2. Положення щодо обов'язковості дотримання та виконання цієї Антикорупційної програми включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку УВФ, положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів та посадових інструкцій.

4. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність

4.1. Керівник, органи управління, посадові особи усіх рівнів УВФ беруть на себе зобов'язання демонструвати приклад етичної поведінки, діяти як взірець для інших, демонструючи «тон згори» щодо нетерпимості до корупції, особистим прикладом формувати у працівників Компанії нульову толерантність до корупції, що є основою ділової культури, повсякденної ділової практики та ділової репутації УВФ.

Керівник, органи управління УВФ беруть на себе зобов'язання демонструвати лідерство та відповідальність стосовно:

дотримання вимог чинного антикорупційного законодавства;

забезпечення належного впровадження, ефективного функціонування, своєчасного перегляду та удосконалення системи запобігання та протидії корупції в УВФ з метою належного реагування на корупційні ризики в діяльності УВФ;

поширення культури нульової толерантності до корупції у всіх сферах діяльності УВФ;

призначення на посаду Уповноваженого, забезпечення його належними матеріальними та організаційними умовами праці, сприяння виконанню Уповноваженим завдань та функцій, передбачених Законом та цією Антикорупційною програмою, забезпечення незалежності діяльності Уповноваженого;

стимулювання посадових осіб усіх рівнів на демонстрацію лідерства в запобіганні і протидії корупції в межах їх повноважень;

спрямування працівників на підтримку антикорупційної політики УВФ та здійснення особистого внеску в результативність системи запобігання і протидії корупції;

інформування про політику запобігання і протидії корупції як всередині УВФ, так і у взаємовідносинах з діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами;

забезпечення відповідно до Закону умов для повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

дотримання прав та гарантій захисту викривачів, передбачених Законом;

своєчасного та належного реагування відповідно до закону на факти вчинення (можливого вчинення) членами органів управління УВФ, посадовими особами усіх рівнів, працівниками корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.

5. Обговорення та затвердження цієї Антикорупційної програми

5.1. Цю Антикорупційну програму затверджено рішенням (наказом) керівника УВФ після її обговорення з посадовими особами усіх рівнів та працівниками УВФ.

5.2. Текст цієї Антикорупційної програми знаходиться у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб усіх рівнів, органів управління, представників УВФ, а також для її ділових партнерів на вебсайті юридичної особи.

II. Заборонені корупційні практики⁴

1. У відносинах з публічними особами

1.1. Керівнику, членам органів управління, посадовим особам усіх рівнів, Уповноваженому, працівникам та представникам УВФ забороняється:

1) обіцяти, пропонувати, давати або уповноважувати третіх осіб на надання неправомірної вигоди публічним особам та / або їх близьким особам з

метою впливу на цих осіб для одержання або збереження будь-яких переваг для УВФ;

2) вимагати, погоджуватися на одержання та одержувати неправомірну вигоду в обмін на невиконання / неналежне виконання своїх посадових (функціональних) обов'язків.

2. У інших сферах діяльності УВФ

2.1. УВФ забороняє вимагати чи одержувати неправомірну вигоду при взаємодії з фізичними та / або юридичними особами.

2.2. УВФ забороняє прямо або опосередковано обіцяти, пропонувати або надавати неправомірну вигоду будь-яким фізичним та / або юридичним особам, а також їх працівникам.

2.3. Заборони діють без будь-яких територіальних обмежень, на території будь-якої країни, незважаючи на національні традиції, місцеву практику або умови конкуренції, що діють у цій країні.

3. Заборона заохочуючих платежів

3.1. УВФ забороняє виплату публічним особам заохочуючих платежів, зокрема з метою прискорення будь-яких формальних процедур, пов'язаних із отриманням дозвільних документів, або прийняття відповідних рішень на користь Компанії, чи отримання інших переваг для УВФ.

3.2. Не є заохочуючим платежем платіж за прискорений розгляд, сплачений на рахунок органу державної влади або органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації, публічної особи, державного / місцевого бюджету, розмір та сплата якого передбачено чинним законодавством⁵. Факт оплати такого платежу підтверджується відповідним документом (квитанцією про сплату, платіжним дорученням, фіскальним чеком) і має бути відображеним в обліку УВФ.

3.3. Посадова особа, працівник або представник УВФ, до якого звернена вимога про здійснення заохочуючого платежу, зобов'язаний повідомити особу, яка висуває таку вимогу, про заборону його здійснення, відмовити у здійсненні такого платежу, а також невідкладно поінформувати свого безпосереднього керівника та Уповноваженого про отриману вимогу.

3.4. У разі виникнення у посадової особи, працівника або представника УВФ будь-якого сумніву щодо належності платежу до заохочуючого платежу і заборони його здійснення, така посадова особа, працівник або представник УВФ повинен звернутися за консультацією до Уповноваженого.

4. Інші заборонені корупційні практики

4.1. Засновникам (учасникам), керівнику УВФ, членам органів управління, посадовим особам усіх рівнів, Уповноваженому, працівникам та представникам УВФ забороняється:

1) використовувати свої повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;

2) вчиняти дії та приймати рішення в умовах реального конфлікту інтересів;

3) використовувати будь-яке майно УВФ чи її кошти в особистих інтересах;

4) організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами УВФ, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені чинним законодавством або укладеними УВФ правочинами;

5) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників УВФ 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 УВФ;

6) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, посадових осіб усіх рівнів до порушення вимог Закону чи цієї Антикорупційної програми;

7) вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи третіх осіб від юридичних або фізичних осіб у зв'язку із виконанням своїх повноважень або своїм становищем та пов'язаними з цим можливостями;

8) після звільнення або іншого припинення співробітництва з УВФ розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію, в тому числі конфіденційну, яка стала їй відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, договірних зобов'язань, крім випадків, встановлених законом.

III. Норми професійної етики

1. Засновники (учасники), керівник УВФ, члени органів управління, посадові особи усіх рівнів, Уповноважений, працівники та представники УВФ під час виконання своїх посадових (договірних) обов'язків:

1) зобов'язані неухильно додержуватися загально визнаних етичних норм поведінки та вимог кодексу етики УВФ ;

2) 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;

3) діють об'єктивно, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання;

4) не розголошують і не використовують конфіденційну інформацію, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх посадових (договірних) обов'язків, крім випадків, встановлених законом;

5) компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують посадові (договірні) обов'язки, рішення та доручення органів і посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, та не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна УВФ.

2. Засновники (учасники), керівник, органи управління, посадові особи усіх рівнів, Уповноважений, працівники, представники УВФ утримуються від дій, рішень та доручень, якщо вони становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, або суперечать чинному законодавству та вживають заходи щодо скасування таких рішень і доручень.

3. Посадові особи усіх рівнів, Уповноважений, працівники, представники УВФ зобов'язані утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, які вони вважають незаконними та такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам.

У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які посадова особа, Уповноважений, працівник, представник УВФ 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 УВФ, або її засновників (учасників) та Уповноваженого.

4. Посадову особу, Уповноваженого, працівника не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва іншим негативним заходам впливу або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з відмовою від виконання рішень чи доручень, які він вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам.

5. Посадові особи, працівники УВФ, Уповноважений не можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності за відмову від участі в корупційних діяннях, навіть якщо така відмова може призвести до втрати УВФ певних можливостей.

IV. Права і обов'язки засновників (учасників), керівника, членів органів управління, посадових осіб усіх рівнів, працівників (крім Уповноваженого) та представників УВФ

1. Права

1.1. Засновники (учасники), керівник УВФ, члени органів управління, посадові особи усіх рівнів, працівники та представники УВФ, мають право:

1) надавати пропозиції щодо удосконалення цієї Антикорупційної програми;

2) звертатися до Уповноваженого за консультаціями щодо виконання цієї Антикорупційної програми, інших внутрішніх документів УВФ стосовно запобігання корупції, чинного антикорупційного законодавства, роз'ясненнями їх положень;

3) отримувати від Уповноваженого рекомендації щодо подальших дій у випадку, якщо заплановані дії або рішення (правочини) можуть бути джерелом корупційних ризиків.

2. Обов'язки

2.1. Засновники (учасники), керівник УВФ, члени органів управління, посадові особи усіх рівнів, працівники та представники УВФ зобов'язані:

1) дотримуватися вимог Закону, цієї Антикорупційної програми та прийнятих на її виконання внутрішніх нормативних документів, а також забезпечувати реалізацію цієї Антикорупційної програми;

2) виконувати свої посадові (договірні) обов'язки з урахуванням інтересів УВФ;

3) невідкладно інформувати в передбаченому цією Антикорупційною програмою порядку Уповноваженого, керівника УВФ або засновників (учасників) УВФ про випадки порушення вимог цієї Антикорупційної програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону засновниками (учасниками), керівником, членами органів управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками УВФ або існуючими чи потенційними діловими партнерами;

4) невідкладно інформувати Уповноваженого в порядку, визначеному цією Антикорупційною програмою, про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів; вживати заходів для запобігання та врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів; не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

5) утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, пов'язане з діяльністю УВФ;

6) не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, пов'язаних з діяльністю УВФ;

7) здійснювати облік ділової гостинності у порядку, визначеному УВФ;

8) брати до уваги та враховувати рекомендації Уповноваженого.

V. Правовий статус Уповноваженого. Права і обов'язки Уповноваженого

1. Правовий статус Уповноваженого визначається Законом та цією Антикорупційною програмою.

2. Призначення та звільнення Уповноваженого

2.1. Уповноважений призначається засновниками (учасниками) або керівником УВФ на окрему посаду згідно з законодавством про працю та установчими документами УВФ.

2.2. Уповноважений підпорядкований, підзвітний та підконтрольний керівнику УВФ.

2.3. Уповноваженим може бути фізична особа, яка здатна за своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки¹³.

Не може бути призначена на посаду Уповноваженого особа, яка:

- 1) має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість;
- 2) за рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність якої обмежена;
- 3) звільнена з посад у державних органах, органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування за порушення присяги або у зв'язку з вчиненням корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, – протягом трьох років з дня такого звільнення.

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 УВФ.

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

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

- 1) розірвання трудового договору за ініціативи Уповноваженого;
- 2) розірвання трудового договору з ініціативи керівника УВФ або її засновників (учасників).

Уповноважений може бути звільнений з посади з ініціативи керівника УВФ або її засновників (учасників) за умови надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції у встановленому порядку;

3) неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я відповідно до висновку медичної комісії, що створюється за рішенням спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я;

4) набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним або обмеження його цивільної дієздатності, визнання його безвісно відсутнім чи оголошення його померлим;

5) набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;

6) смерті.

Про звільнення особи з посади Уповноваженого керівник УВФ письмово повідомляє Національне агентство з питань запобігання корупції протягом двох робочих днів з дня звільнення та забезпечує невідкладне подання нової кандидатури на вказану посаду.

3. Завдання Уповноваженого

3.1. Основними завданнями Уповноваженого є:

- 1) підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, виявлення і протидії корупції в УВФ;
- 2) співпраця з викривачами, забезпечення дотримання їх прав та гарантій захисту, передбачених Законом.

3.2. Уповноважений реалізовує свої права і обов'язки безпосередньо. Для забезпечення виконання своїх повноважень Уповноважений може залучати (за згодою керівника Компанії) інших працівників УВФ.

3.3. Уповноважений в межах виконання своїх посадових обов'язків має право давати усні та письмові доручення і вимагати їх виконання від Відповідальних УВФ осіб в межах делегованих їм повноважень.

4. Гарантії незалежності

4.1. Здійснення Уповноваженим своїх функцій в УВФ є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку засновників (учасників), керівника УВФ, органів управління та членів органів управління, посадових осіб усіх рівнів, працівників, представників, ділових партнерів УВФ, а також інших осіб не допускається.

4.2. Під втручанням розуміється:

- 1) відмова у наданні Уповноваженому інформації, доступу до документів, право на отримання яких має Уповноважений;
- 2) будь-який вплив на прийняття Уповноваженим рішень та вчинення дій;
- 3) дії / бездіяльність, які спричиняють обмеження або порушення прав Уповноваженого;
- 4) дії / бездіяльність, які перешкоджають виконанню посадових обов'язків Уповноваженим;
- 5) покладення на Уповноваженого обов'язків, надання доручень з питань, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених Законом і цією Антикорупційною програмою, чи обмежують виконання ним посадових обов'язків;

4.3. Уповноважений не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку засновників (учасників), керівника, органів управління УВФ іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова у призначенні на вищу посаду, зменшення заробітної плати, відмова від продовження трудового договору тощо) або загрозі таких заходів впливу у зв'язку зі здійсненням антикорупційних заходів, виявленням та повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону.

До негативних заходів впливу також належать формально правомірні рішення і дії засновників (учасників), керівника, органів управління УВФ, які носять вибіркового характер, зокрема, не застосовуються до інших працівників, керівників у подібних ситуаціях та / або не застосовувалися до Уповноваженого у подібних ситуаціях (за подібних обставин) раніше.

4.4. Застосування до Уповноваженого дисциплінарних стягнень здійснюється за попередньою згодою наглядової ради або органу управління майном УВФ (корпоративними правами, що належать державі у статутному капіталі УВФ).

4.5. Відсторонення Уповноваженого від виконання посадових обов'язків здійснюється за попередньою згодою наглядової ради або органу управління

майном УВФ (корпоративними правами, що належать державі у статутному капіталі УВФ).

4.6. У разі порушення гарантій незалежності, Уповноважений повідомляє про це наглядову раду УВФ або орган управління майном УВФ (корпоративними правами, що належать державі у статутному капіталі УВФ) та за необхідності Національне агентство з питань запобігання корупції.

4.7. Засновники (учасники), керівник, органи управління УВФ, посадові особи усіх рівнів УВФ зобов'язані:

- 1) забезпечувати незалежність Уповноваженого;
- 2) забезпечувати Уповноваженому належні матеріальні, організаційні умови праці та достатні ресурси для виконання покладених на нього завдань;
- 3) сприяти виконанню Уповноваженим функцій, передбачених Законом та цією Антикорупційною програмою; на вимогу Уповноваженого надавати інформацію, сприяти проведенню внутрішніх розслідувань, забезпечити залучення працівників / ресурсів для здійснення Уповноваженим та підпорядкованими йому працівниками своїх функцій;
- 4) невідкладно реагувати на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого, надані ним в межах реалізації цієї Антикорупційної програми.

5. Права та обов'язки Уповноваженого

5.1. Уповноважений з метою виконання покладених на нього завдань має право:

- 1) отримувати від керівника УВФ, органів управління та членів органів управління, посадових осіб усіх рівнів, працівників та представників УВФ пояснення з питань, які стосуються виконання цієї Антикорупційної програми;
- 2) вимагати та отримувати від структурних підрозділів УВФ документи (їх копії), у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці).

У разі необхідності Уповноваженому надається доступ до оригіналів документів, в тому числі тих, копії яких йому були передані.

У випадках недоцільності виготовлення значної кількості копій документів Уповноваженому за рішенням керівника підрозділу можуть передаватися оригінали відповідних документів, які підлягають поверненню ним протягом двох робочих днів з дати завершення проведення ним заходу, для якого вони вимагалися;

- 3) погоджувати платежі та витрати, пов'язані із благодійною діяльністю та спонсорською діяльністю;
- 4) перевіряти на наявність корупційних ризиків та погоджувати організаційно-розпорядчі документи, вчинення правочинів УВФ;
- 5) отримувати доступ до складських, виробничих та інших приміщень УВФ та проводити в них антикорупційні заходи;
- 6) отримувати доступ до наявних в УВФ електронних засобів зберігання і обробки даних та у разі необхідності вимагати оформлення відповідних даних на паперовому носії;

7) залучати до виконання своїх повноважень за згодою керівника УВФ працівників УВФ;

8) ініціювати перед керівником УВФ підписання та 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 УВФ;

9) підписувати та направляти без погодження з Керівником, іншими посадовими особами / працівниками УВФ листи до Національного агентства з питань запобігання корупції або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції із повідомленнями про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

10) вносити подання керівнику УВФ про притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності за порушення Закону, цієї Антикорупційної програми;

11) звертатися до засновників (учасників), керівника, органів управління Компанії з питань реалізації своїх повноважень та виконання посадових обов'язків;

12) здійснювати контроль за діяльністю Відповідальних осіб УВФ, давати їм доручення, розпорядження і вимагати їх виконання;

13) отримувати пояснення від осіб, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені викривачем факти, у тому числі посадових осіб усіх рівнів УВФ;

14) звертатися до Національного агентства з питань запобігання корупції щодо порушених прав викривача;

15) ініціювати проведення внутрішніх перевірок з підстав, передбачених Законом та цією Антикорупційною програмою, та внутрішніх розслідувань у зв'язку з можливим порушенням Закону та цієї Антикорупційної програми;

Уповноважений має інші права, передбачені Законом, цією Антикорупційною програмою, трудовим договором, посадовою інструкцією, іншими внутрішніми документами УВФ.

5.2. Уповноважений для виконання покладених на нього завдань зобов'язаний²:

1) виконувати свої обов'язки об'єктивно та неупереджено;

2) організовувати підготовку, розробляти і подавати на затвердження керівнику (виконавчому органу) внутрішні документи УВФ з питань формування та реалізації цієї Антикорупційної програми;

3) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням цієї Антикорупційної програми, антикорупційного законодавства;

4) проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених цією Антикорупційною програмою;

5) забезпечувати підготовку звіту про стан виконання цієї Антикорупційної програми;

6) організувати роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, отримувати та організовувати розгляд та перевірку повідомленої через такі канали інформації;

7) здійснювати співпрацю з викривачами, забезпечувати дотримання їх прав та гарантій захисту, передбачених Законом;

8) інформувати викривачів про їх права та обов'язки, передбачені Законом, а також про стан та результати розгляду, перевірки та / або розслідування повідомленої ними інформації;

9) у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення членами органів управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками УВФ ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції;

10) забезпечувати підготовку та подання керівнику пропозицій щодо плану проведення перевірок дотримання вимог цієї Антикорупційної програми;

11) брати участь у проведенні перевірок та внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з цією Антикорупційною програмою;

12) організувати проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності УВФ;

13) забезпечувати формування і ведення реєстрів: працівників УВФ, притягнутих до відповідальності за порушення вимог цієї Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, інших порушень Закону;

проведених згідно з цією Антикорупційною програмою антикорупційних перевірок;

проведених згідно з цією Антикорупційною програмою внутрішніх перевірок та розслідувань;

повідомлень про конфлікт інтересів, порушення вимог цієї Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, іншого порушення Закону;

подарунків;

14) організувати і проводити антикорупційну перевірку ділових партнерів УВФ;

15) надавати засновникам (учасникам), керівнику, органам управління, посадовим особам усіх рівнів, працівникам УВФ роз'яснення та індивідуальні консультації, пов'язані із реалізацією цієї Антикорупційної програми та виконанням вимог антикорупційного законодавства;

16) надавати працівникам УВФ або особам, які проходять навчання у УВФ, чи виконують певну роботу, методичну допомогу та консультації щодо повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та захисту викривачів, проводити навчання з цих питань;

17) забезпечувати інформування громадськості про здійснювані УВФ заходи із запобігання корупції;

18) брати участь у співпраці з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами, неурядовими та / або міжнародними організаціями з питань запобігання корупції;

19) організувати проведення заходів з підвищення кваліфікації працівників УВФ з питань запобігання та протидії корупції;

20) регулярно, не менше ніж один раз на рік, підвищувати свою кваліфікацію, ініціювати перед керівником Компанії проходження свого професійного навчання (підвищення кваліфікації);

21) брати участь у процедурах добору персоналу УВФ, зокрема шляхом ініціювання, організації, проведення антикорупційних перевірок кандидатів на посади;

22) забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами УВФ щодо підготовки, виконання та контролю за виконанням заходів, передбачених цією Антикорупційною програмою;

23) виконувати інші посадові обов'язки, передбачені Законом, цією Антикорупційною програмою, внутрішніми нормативними документами УВФ, прийнятими на виконання Закону та цієї Антикорупційної програми, зокрема ті, що спрямовані на розгляд повідомлень викривачів та забезпечення дотримання їхніх прав та гарантій захисту.

VI. Управління корупційними ризиками

1. Загальні засади

1.1 Для ефективного запобігання корупції у своїй діяльності УВФ застосовує ризик-орієнтований підхід та створює систему управління ризиками, яка передбачає здійснення регулярного оцінювання корупційних ризиків, впливу яких може зазнавати діяльність УВФ, вжиття заходів, необхідних та достатніх для їх усунення (мінімізації), їх подальшого моніторингу та контролю, а також оновлення існуючих антикорупційних заходів відповідно до змін у контексті діяльності УВФ.

2. Оцінювання корупційних ризиків

2.1. УВФ здійснює періодичне оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності, метою якого є:

1) ідентифікація внутрішніх та зовнішніх корупційних ризиків у бізнес-процесах УВФ;

2) аналіз та оцінка (визначення рівнів) виявлених корупційних ризиків;

3) оцінка достатності, відповідності та ефективності існуючих антикорупційних заходів та заходів для належного запобігання, усунення, мінімізації оцінених корупційних ризиків;

4) визначення за пріоритетом високо-ризикових бізнес-процесів з урахуванням характеру та ступеня вразливості бізнес-процесів до корупційних ризиків, рівнів оцінених Корупційних ризиків;

5) розробка ефективних заходів з метою ефективного управління Корупційними ризиками в діяльності УВФ.

2.2. Організацію проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності УВФ здійснює Уповноважений.

2.3. УВФ може здійснювати внутрішнє та / або зовнішнє оцінювання Корупційних ризиків.

Внутрішнє оцінювання корупційних ризиків здійснюється робочою групою, яка формується з представників структурних підрозділів УВФ. Порядок діяльності та склад робочої групи затверджується керівником (виконавчим органом) УВФ.

Зовнішнє оцінювання корупційних ризиків здійснюється залученими УВФ аудиторськими, юридичними, консалтинговими компаніями або незалежними експертами.

2.4. УВФ здійснює оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності з періодичністю не рідше ніж один раз на рік.

2.5. Оцінювання корупційних ризиків може проводитися відповідно до методології, затвердженої Національним агентством з питань запобігання корупції.

3. Ризик-реєстр. Заходи щодо усунення (мінімізації) корупційних ризиків

3.1. За результатами оцінювання корупційних ризиків у діяльності УВФ готується ризик-реєстр.

3.2. Ризик-реєстр повинен містити:

1) ідентифіковані корупційні ризики, сфери (напрями) діяльності УВФ, в яких вони ідентифіковані, їхні джерела, існуючі заходи контролю, рівень їх адекватності, достатності та ефективності;

2) рівні виявлених корупційних ризиків;

3) пропозиції щодо заходів із усунення (мінімізації) виявлених корупційних ризиків (у тому числі, оновлених / нових антикорупційних заходів на рівні Компанії та / або на рівні бізнес-процесів), термінів (строків) їх виконання, відповідальних підрозділів / виконавців, необхідних ресурсів, індикаторів виконання).

3.3. Ризик-реєстр після його оформлення за результатами оцінювання корупційних ризиків подається на затвердження УВФ.

3.4. Керівник УВФ затверджує ризик-реєстр та забезпечує вжиття передбачених ним заходів, в тому числі шляхом оновлення існуючих антикорупційних заходів, та виділяє для цього необхідні ресурси.

3.5. Затверджений ризик-реєстр може надаватися учасникам (засновникам) УВФ за їх вимогою.

3.6. Затверджений ризик-реєстр надається для виконання відповідальним підрозділам / виконавцям, а також може бути розміщений на вебсайті УВФ (у разі його наявності) для ознайомлення усіма зацікавленими особами.

3.7. Уповноважений здійснює моніторинг виконання заходів із усунення / мінімізації виявлених корупційних ризиків, готує та подає звітність щодо стану виконання заходів в порядку та строки, визначені цією Антикорупційною програмою.

VII. Проходження періодичного антикорупційного навчання. Інформування з питань запобігання та виявлення корупції

1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноважений забезпечує організацію обов'язкового ознайомлення із положеннями Закону, цієї Антикорупційної програми та прийнятими на її виконання внутрішніми нормативними документами УВФ новоприйнятих працівників, представників УВФ та осіб, які проходять навчання у УВФ чи виконують певну роботу.

З метою формування достатнього рівня знань у сфері запобігання і протидії корупції, антикорупційної культури і нетерпимості до корупції, обізнаності щодо правил, заходів і процедур, запроваджених цією Антикорупційною програмою, УВФ забезпечує періодичне підвищення кваліфікації (навчання) керівника, членів органів управління, посадових осіб усіх рівнів, працівників, Уповноваженого, та, у разі необхідності, – представників УВФ.

2. УВФ забезпечує належне та достатнє доведення положень цієї Антикорупційної програми та внутрішніх нормативних документів у сфері запобігання та протидії корупції УВФ, змін у антикорупційному законодавстві та практиці його застосування до усіх працівників, представників та ділових партнерів УВФ шляхом інформування (комунікацій).

3. Відповідальним за реалізацію антикорупційних навчальних програм, інформування з питань запобігання та виявлення корупції є Уповноважений.

4. Керівник, члени органів управління, посадові особи усіх рівнів, працівники УВФ, Уповноважений проходять підвищення кваліфікації (навчання) з питань запобігання та виявлення корупції не рідше, ніж двох разів на рік.

Планове підвищення кваліфікації (навчання) здійснюється відповідно до:

1) затвердженого керівником УВФ тематичного плану-графіку на кожний рік, який готується Уповноваженим;

2) окремих процедур, які доводять до виконання УВФ Міністерством у справах ветеранів.

Підвищення кваліфікації повинно передбачати як заходи для всіх працівників УВФ, так і окремі заходи для Уповноваженого, керівника УВФ.

Антикорупційні навчальні програми (базові та поглиблені) реалізуються як дистанційно, так і очно.

Тематика та форма навчальних заходів (семінари, лекції, практикуми, тренінги, індивідуальні заняття, вебінари тощо) визначаються Уповноваженим з урахуванням:

1) змін у законодавстві;

2) пропозицій засновників (учасників), керівника, органів управління, посадових осіб усіх рівнів, працівників;

3) результатів моніторингу / оцінки виконання цієї Антикорупційної програми;

4) результатів періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності УВФ;

5) результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань;

б) результатів перевірок дотримання антикорупційного законодавства, проведених Національним агентством з питань запобігання корупції.

5. У разі виявлення фактів вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону у діяльності УВФ, Уповноважений формує список працівників, які працюють у сфері з високим корупційним ризиком і які повинні пройти обов'язкове позачергове навчання, а також формує відповідну навчальну програму.

6. Навчання завершується тестуванням осіб, які брали у ньому участь, на рівень засвоєння навчальної інформації.

7. Уповноважений здійснює облік заходів із підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції, облік присутніх на таких заходах та оцінку їх ефективності.

8. До проведення заходів підвищення кваліфікації (навчання) за ініціативою Уповноваженого можуть залучатися незалежні фахівці, юридичні, консалтингові компанії, представники органів державної влади.

VIII. Надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим

1. У разі наявності питань щодо роз'яснення окремих положень цієї Антикорупційної програми засновники (учасники), керівник, члени органів управління, посадові особи усіх рівнів, працівники та представники УВФ можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного або письмового роз'яснення.

2. Суть звернення щодо надання роз'яснення чи консультації викладається безпосередньо Уповноваженому (у визначені Уповноваженим дні та години особистого прийому) або шляхом направлення на його ім'я службової записки чи надіслання на його електронну адресу письмового звернення у довільній формі.

3. Уповноважений надає роз'яснення або консультацію у розумний строк, але не більше 15 днів від дня отримання звернення. Якщо у вказаний строк надати роз'яснення або консультацію неможливо, Уповноважений може продовжити строк розгляду звернення на 30 днів від дня його отримання, про що обов'язково повідомляється особа, яка звернулася за роз'ясненням або консультацією.

4. Уповноважений узагальнює найпоширеніші питання, з яких до нього звертаються, відповіді на них та розміщує узагальнені роз'яснення (консультації, тощо) інформаційного характеру на загальнодоступних для працівників УВФ ресурсах та / або поширює їх іншим чином (наприклад, засобами електронної пошти).

5. Уповноважений може обирати і інші форми надання роз'яснень та консультацій з питань виконання цієї Антикорупційної програми та чинного антикорупційного законодавства (пам'ятки, керівництва, відеозвернення тощо).

ІХ. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

1. УВФ прагне забезпечити, щоб конфлікт інтересів не мав несприятливого впливу на інтереси УВФ, а також інтереси її клієнтів / замовників, засновник(ів) / учасник(ів) шляхом запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів.

2. УВФ здійснює запобігання та врегулювання ситуацій конфлікту інтересів на основі таких принципів:

1) обов'язковість інформування працівниками про ситуації, що містять ознаки конфлікту інтересів;

2) індивідуальний підхід при розгляді та оцінюванні кожного окремого випадку, що містить ознаки конфлікту інтересів.

3. Працівники УВФ 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 повідомити про це свого безпосереднього керівника та Уповноваженого.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у керівника УВФ, він письмово повідомляє про це Уповноваженого та Міністерство у справах ветеранів.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у члена колегіального органу управління УВФ, він письмово повідомляє про це Уповноваженого та колегіальний орган управління УВФ.

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

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

Безпосередній керівник особи протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає з урахуванням рекомендацій Уповноваженого рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівника.

Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглого йому працівника, зобов'язаний інформувати Уповноваженого та вжити передбачених цією Антикорупційною програмою 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).

4. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою одного з нижченаведених заходів (окремо або в поєднанні):

1) усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;

2) застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;

3) обмеження доступу працівника до певної інформації;

4) перегляду обсягу посадових (функціональних) обов'язків працівника;

- 5) переведення працівника на іншу посаду;
- 6) звільнення працівника.

5. Порядок застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів та його особливості для різних категорій осіб встановлюються Уповноваженим з урахуванням таких вимог:

1) переведення працівника на іншу посаду застосовується лише за його згодою у разі, якщо конфлікт інтересів у діяльності працівника має постійний характер і не може бути врегульований іншим шляхом та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям працівника;

2) звільнення працівника з займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у його діяльності має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, в тому числі через відсутність згоди працівника на переведення або на позбавлення приватного інтересу;

3) у разі виникнення потенційного або реального конфлікту інтересів у представника, УВФ припиняє правовідносини із ним. Представник УВФ підлягає занесенню до переліку осіб, послуги яких не підлягають використанню та / або на користь яких не здійснюються платежі.

6. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності керівника Компанії приймається міністерством у справах ветеранів протягом двох робочих днів після отримання повідомлення. Про прийняте рішення невідкладно повідомляється особа, якої воно стосується, та Уповноважений.

7. Працівники УВФ можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів безпосередньому керівнику та Уповноваженому.

8. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у особи, яка входить до складу колегіального органу (правління, іншого виконавчого органу, наглядової ради, комісії, робочої групи, тендерного комітету тощо), така особа письмово повідомляє про це колегіальний орган та Уповноваженого.

Зазначеній особі забороняється брати участь у прийнятті рішення цим органом, зокрема:

- 1) у підготовці документів для прийняття рішення колегіальним органом із відповідного питання;
- 2) у розгляді (обговоренні) відповідного питання;
- 3) голосувати з відповідного питання.

У разі, якщо неучасть члена колегіального органу УВФ призведе до втрати правомочності цього органу, участь такої особи у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймається відповідним колегіальним органом.

Х. Політика та процедури ділової гостинності. Подарунки

1. УВФ з урахуванням вимог чинного законодавства визначає загальну політику та процедури надання та приймання ділової гостинності та подарунків.

2. УВФ забороняє дарування та отримання подарунків, а також не надає і не приймає ділову гостинність у разі якщо:

1) метою є вплив на об'єктивність будь-якого рішення або в обмін на укладення правочинів, надання чи отримання послуг, інформації, будь-яких інших переваг для УВФ;

2) подарунками є грошові кошти або еквівалент грошових коштів (подарункові картки або подарункові ваучери);

3) подарунки, ділова гостинність є прихованою неправомірною вигодою, оплатою за послуги або незаконними виплатами (наприклад, для того, щоб одержати або продовжувати одержувати комерційні замовлення або неналежну перевагу);

4) подарунки, ділова гостинність заборонені чинним законодавством, внутрішніми документами організації одержувача;

5) подарунки, ділова гостинність є надмірними, необґрунтованими та недоречними.

3. Керівник, члени органів управління, посадові особи усіх рівнів, працівники, представники УВФ утримуються від пропозиції подарунків публічним особам, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам, їх працівникам або представникам, а також від будь-якої іншої поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю УВФ.

4. Може бути дозволено дарування подарунків, здійснення ділової гостинності для досягнення законної мети діяльності УВФ, якщо вони відповідають таким критеріям:

1) відповідають загально визнаним уявленням про гостинність;

2) не заборонені законодавством держави, в якій вони надаються;

3) не заборонені законодавством держави, в якій вони приймаються;

4) вартість не перевищує меж, установлених УВФ;

5) вартість не перевищує будь-яких обмежень, встановлених внутрішніми документами організації одержувача;

6) метою не є вплив на об'єктивність будь-якого рішення, і не надаються в обмін на укладення правочинів, надання чи отримання послуг, інформації, будь-яких інших переваг для УВФ або її представників / працівників;

7) розголошення про подарунок, ділову гостинність не створить ризику для ділової репутації УВФ або того, хто одержав подарунок, ділову гостинність;

8) обґрунтовані, ненадмірні і доречні в контексті встановлення / підтримання ділових відносин.

5. У разі наявності сумнівів щодо прийнятності подарунку, ділової гостинності працівники повинні звернутися до Уповноваженого в порядку, визначеному цією Антикорупційною програмою, для отримання консультацій та / або роз'яснення.

6. Про кожен факт пропозиції або отримання подарунка / ділової гостинності в рамках загальновизнаних уявлень про гостинність керівників, члени органів управління, посадові особи усіх рівнів, працівники, представники УВФ протягом одного робочого дня повідомляють Уповноваженого за встановленою ним формою.

7. УВФ забезпечує ведення реєстру подарунків.

XI. Благодійна діяльність. Спонсорська діяльність

1. Компанія може здійснювати благодійну та спонсорську діяльність у разі відсутності заборон, встановлених чинним законодавством та внутрішніми нормативними документами УВФ.

2. УВФ здійснює благодійну та спонсорську діяльність відповідно до чинного законодавства та лише після висновку Уповноваженого про відсутність корупційних ризиків.

Уповноважений здійснює попередню перевірку запланованої благодійної та / або спонсорської діяльності, щоб впевнитися, що благодійна допомога та / або спонсорська допомога не використовується як неправомірна вигода або з іншою незаконною метою.

Порядок здійснення Уповноваженим попередньої перевірки запланованої благодійної та/або спонсорської діяльності визначається УВФ.

3. Здійснення благодійної та/або спонсорської діяльності УВФ не допускається, якщо:

1) її здійснення є умовою укладення будь-якого правочину, ухвалення рішення органом державної влади або органом місцевого самоврядування, або вона здійснюється з метою отримання переваг у підприємницькій діяльності;

2) діловий партнер / публічна особа вимагає / наполягає на здійсненні того чи іншого виду благодійної та / або спонсорської діяльності виключно через конкретну організацію;

3) вона здійснюється з метою впливу на публічну особу або в обмін на будь-яку неправомірну вигоду для УВФ зі сторони ділових партнерів.

4. УВФ веде реєстри здійснених УВФ внесків на благодійну та спонсорську діяльність. Такі реєстри підлягають зберіганню не менше ніж 5 років.

Компанія самостійно визначає форму та порядок ведення таких реєстрів.

5. Основними інструментами здійснення УВФ контролю за благодійною та спонсорською діяльністю можуть бути:

1) антикорупційна перевірка потенційних одержувачів благодійної та спонсорської допомоги в порядку, встановленому УВФ;

2) попереднє погодження з Уповноваженим благодійних та спонсорських проєктів і правочинів;

3) процедури моніторингу цільового використання благодійної та спонсорської допомоги, які УВФ визначає самостійно;

4) оприлюднення, в порядку, передбаченому УВФ, інформації про здійснення благодійної та спонсорської діяльності з метою забезпечення громадського контролю (у разі відсутності заборон, встановлених чинним законодавством).

ХІІ. Підтримка політичних партій

1. Керівнику, членам органів управління, посадовим особам усіх рівнів, Уповноваженому, працівникам та представникам УВФ заборонено займатися політичною агітацією під час виконання своїх посадових (функціональних) обов'язків, перебування на території УВФ. Будь-які висловлювання на політичні теми, коментарі щодо політичних питань, дій або рішень політичних діячів можливі лише за умови, що у профілі працівника Компанії в соціальних мережах не вказана жодна інформація, яка може вказувати на його зв'язок з УВФ чи може означати офіційну позицію УВФ.

2. Керівнику, членам органів управління, посадовим особам усіх рівнів, Уповноваженому, працівникам та представникам УВФ заборонено використовувати комерційне найменування, зображення знаків для товарів та послуг УВФ та ресурси УВФ (фінансові, матеріальні, інші) для задоволення своїх політичних інтересів.

Керівник, члени органів управління, посадові особи усіх рівнів, Уповноважений, працівники, представникам та ділові партнери УВФ, які використовують знаки для товарів та послуг УВФ, не повинні здійснювати заяв, залишати коментарі, які можуть мати негативний вплив на ділову репутацію або бренд УВФ або бути витлумачені, хоча б і помилково, як коментар чи заява від імені УВФ.

Реалізація конституційних політичних прав і свобод Керівника, членів органів управління, посадових осіб усіх рівнів, Уповноваженого, працівників та представників УВФ може здійснюватися у будь-який спосіб, що не асоціюється з діяльністю УВФ, знаками для товарів та послуг УВФ або діяльністю фізичної особи саме як працівника УВФ (із використанням знаку для товарів та послуг, символіки, в приміщеннях, на їх тлі, у фірмовому одязі тощо).

3. УВФ засуджує будь-які прояви розпалювання ворожнечі на політичному підґрунті в УВФ, заклики щодо вчинення політичних дій та прийняття таких рішень.

4. УВФ не здійснює підтримку політичних партій, якщо це передбачено політикою УВФ або прямо заборонено законом.

УВФ забороняє робити незаконні внески на користь кандидатів на державні посади, політичних партій чи використовувати будь-які ресурси (включаючи будь-які кошти, активи або знаки для товарів та послуг) УВФ.

ХІІІ. Взаємодія з діловими партнерами

1. Політика УВФ з вибору ділових партнерів

1.1. УВФ прагне здійснювати співпрацю з діловими партнерами, які здійснюють свою діяльність законно та етично, взаємодія з якими не несе корупційних ризиків для УВФ.

2. Процедура антикорупційної перевірки ділових партнерів

2.1. УВФ здійснює антикорупційну перевірку потенційних ділових партнерів (до моменту укладення правочинів) і наявних ділових партнерів (після встановлення правочинів з ними).

2.2. Антикорупційна перевірка ділових партнерів УВФ здійснюється з метою:

1) перевірки ділової репутації ділового партнера на предмет толерантності до Корупції, а саме 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 виступати посередником для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди;

2) перевірки наявності у ділового партнера антикорупційної програми (або інших політик антикорупційного спрямування), стану її (їх) фактичного виконання, готовності (або відмови) дотримуватися принципів та вимог УВФ, а також чинного законодавства у сфері запобігання та протидії корупції;

3) виявлення можливих корупційних ризиків у зв'язку з укладенням (виконанням) правочину;

4) мінімізації ймовірності вчинення або перевірки можливих фактів вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення антикорупційного законодавства під час встановлення та / або реалізації правочинів з діловим партнером.

2.3. Критерії, підстави, процедура та періодичність здійснення антикорупційної перевірки ділових партнерів УВФ визначаються у внутрішніх документах УВФ, які розробляє Уповноважений. Процедури антикорупційної перевірки та критерії відбору ділових партнерів визначаються в залежності від сфери діяльності УВФ та рівня корупційних ризиків, які можуть виникнути у відносинах із діловим партнером.

2.4. Антикорупційну перевірку наявних або потенційних ділових партнерів УВФ здійснює Уповноважений.

2.5. За результатами антикорупційної перевірки ділового партнера Уповноважений складає письмовий висновок, який передається особі, уповноваженій встановлювати ділові відносини від імені УВФ.

У разі негативного висновку Уповноваженого особа, уповноважена встановлювати ділові відносини від імені УВФ, для встановлення або продовження відносин із діловим партнером має ухвалити обґрунтоване рішення з цього питання.

2.6. Матеріали антикорупційної перевірки зберігаються не менше ніж 5 років.

3. Взаємодія з діловими партнерами

3.1. УВФ інформує ділових партнерів до встановлення ділових відносин з ними про принципи та вимоги УВФ у сфері запобігання та протидії корупції, які

передбачені в цій Антикорупційній програмі та інших політиках, розроблених на її виконання.

3.2. Дотримуючись вимог чинного законодавства та своїх внутрішніх документів, УВФ з метою здійснення антикорупційної перевірки ділового партнера запитує у нього необхідну інформацію.

3.3. У разі наявності обґрунтованих сумнівів у діловій репутації ділового партнера, що може призвести до корупційних та репутаційних ризиків для УВФ, Український ветеранський фонд залишає за собою право відмовити діловому партнеру у встановленні / продовженні ділових відносин з урахуванням вимог чинного законодавства.

3.4. До договорів (контрактів), які УВФ укладає з діловими партнерами, включається антикорупційне застереження. Метою антикорупційного застереження є надання УВФ гарантій дотримання антикорупційного законодавства, яке на неї поширюється, та отримання аналогічних гарантій від ділового партнера. В антикорупційному застереженні передбачається відповідальність сторін за порушення такої гарантії.

Редакція антикорупційного застереження розробляється Уповноваженим та затверджується керівником (виконавчим органом) УВФ.

XIV. Здійснення антикорупційної перевірки в ході укладання угод про злиття та поглинання

1. При плануванні правочинів злиття або поглинання УВФ здійснює антикорупційну перевірку потенційного об'єкта правочину з метою виявлення корупційних ризиків. Антикорупційна перевірка здійснюється як до прийняття рішення про доцільність правочину, так і після його вчинення.

2. Обсяги антикорупційної перевірки визначаються індивідуально стосовно кожного об'єкта правочину.

3. До проведення антикорупційної перевірки залучається Уповноважений та можуть залучатися інші особи.

4. До вчинення правочину антикорупційна перевірка включає:

1) вивчення історії та діяльності об'єкта правочину, структури його засновників / учасників / кінцевих бенефіціарних власників;

2) визначення можливих зв'язків об'єкта правочину з публічними особами та характеру взаємодії з ними;

3) дослідження основних елементів системи протидії корупції (антикорупційної програми, етичного кодексу, кодексу поведінки тощо, системи управління корупційними ризиками) об'єкта правочину;

4) виявлення випадків корупції, до яких може бути причетний об'єкт правочину (відомостей про розслідування, які здійснюються / судові провадження);

5) перевірки наявності діючих санкцій, застосованих до об'єкта правочину;

6) встановлення кола контрагентів об'єкта правочину (клієнтів, постачальників, посередників) з високими корупційними ризиками та характеру договірних відносин з ними;

7) дослідження механізмів внутрішнього контролю об'єкта правочину (контролю за вчиненням з високими корупційними ризиками, даруванням подарунків, здійсненням ділової гостинності, благодійної та спонсорської діяльності);

8) дослідження наявності та стану функціонування системи повідомлення про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

9) розробку антикорупційного застереження до правочину;

10) визначення обсягу та характеру питань, яким слід приділити увагу після вчинення правочину.

5. Результати антикорупційної перевірки враховуються керівником (відповідним органом управління) УВФ при прийнятті остаточного рішення про вчинення правочину.

6. Після вчинення правочину антикорупційна перевірка включає:

1) виявлення невідповідностей у системі антикорупційних заходів об'єкта правочину;

2) забезпечення відповідності системи антикорупційних заходів об'єкта правочину притаманним йому корупційним ризикам;

3) визначення коригувальних заходів для приведення системи антикорупційних заходів у відповідність із вимогами чинного антикорупційного законодавства.

7. Якщо під час здійснення антикорупційної перевірки виявляються факти корупції, УВФ вживає заходів до їх припинення, інформування в установленому порядку спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції та недопущення подібних практик у майбутньому.

XV. Антикорупційна перевірка кандидатів на посади

1. УВФ з метою реалізації цієї Антикорупційної програми в рамках процедур добору персоналу здійснює антикорупційні перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків.

2. Антикорупційна перевірка кандидатів на посади проводиться з метою:

1) встановити, чи не викликає укладення трудового договору з кандидатом корупційні ризики для УВФ;

2) встановити, чи не призведе укладення трудового договору з кандидатом до порушення чинного антикорупційного законодавства;

3) встановити, наскільки кандидат підходить для укладення трудового договору та переконатися у тому, що він зобов'язується дотримуватися вимог цієї Антикорупційної програми.

3. Порядок здійснення антикорупційної перевірки кандидатів на посади та перелік посад, що вразливі до корупційних ризиків, визначається УВФ.

4. Матеріали антикорупційної перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків, зберігаються в особовій справі протягом всього строку зберігання особової справи.

XVI. Умови повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, порушень цієї Антикорупційної програми. Співпраця з викривачами

1. Умови повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону

1.1. УВФ створює сприятливі умови для викривачів та формує повагу до викривачів, як частину ділової культури УВФ.

1.2. УВФ забезпечує працівникам та особам, які навчаються у УВФ або виконують певну роботу, умови для здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону (далі – Повідомлення) шляхом:

1) обов'язкового створення та забезпечення функціонування каналів, через які особа може здійснити Повідомлення, гарантовано зберігаючи свою анонімність (далі – Канали повідомлень);

2) визначення відповідно до Закону внутрішніх процедур і механізмів прийняття та розгляду Повідомлень, перевірки та належного реагування на них;

3) надання методичної допомоги та консультацій щодо здійснення Повідомлення потенційним викривачам;

4) впровадження механізмів заохочення та формування культури Повідомлення;

5) дотримання прав та гарантій захисту викривачів.

1.3. Працівники та особи, які навчаються в УВФ або виконують певну роботу, самостійно визначають, які Канали повідомлень використовувати для здійснення Повідомлення.

1.4. Викривачам гарантується конфіденційність в порядку та на умовах, визначених Законом.

1.5. Особа може здійснити Повідомлення без зазначення авторства (анонімно).

1.6. Інформація про Канали повідомлень доводиться до відома усіх працівників, в тому числі під час прийняття на роботу, розміщується на вебсайті УВФ.

1.7. УВФ закликає ділових партнерів повідомляти через Канали повідомлень про будь-які відомі їм факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону керівником, членами органів, посадовими особами усіх рівнів, працівниками та представниками УВФ.

1.8. Повідомлення повинно містити фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону, які можуть бути перевірені.

1.9. Анонімне Повідомлення підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

2. Форми заохочення та формування культури Повідомлення

2.1. УВФ впроваджує такі форми заохочення та формування культури Повідомлення:

- 1) створення сприятливих умов для викривачів всередині УВФ;
- 2) розробка навчальних програм для працівників УВФ щодо формування культури Повідомлення;
- 3) створення методичних матеріалів (пам'яток) для потенційних викривачів.

2.2. Організаційне забезпечення функціонування механізмів заохочення та формування культури Повідомлення Уповноважений здійснює шляхом:

- 1) організації роботи Каналів повідомлень УВФ;
- 2) належного та своєчасного розгляду Повідомлень;
- 3) постійної взаємодії з викривачем та інформування його про стан та результати розгляду Повідомлення;
- 4) надання методичної допомоги, консультацій, проведення внутрішніх навчань щодо здійснення Повідомлень та захисту викривачів;
- 5) розміщення на офіційному вебсайті (за наявності) та інформаційних стендах УВФ інформації про Канали повідомлень.

2.3. Уповноважений не менше 1 разу на рік проводить навчальні заходи, спрямовані на формування культури Повідомлення та поваги до викривачів.

2.4. Уповноважений регулярно проходить навчання щодо захисту прав викривачів.

3. Права та гарантії захисту викривача

3.1. Викривання є почесним правом кожного працівника УВФ.

3.2. Викривач має права, передбачені Законом, зокрема:

- 1) подавати докази на підтвердження свого Повідомлення;
- 2) отримувати підтвердження прийняття і реєстрації Повідомлення;
- 3) на конфіденційність;
- 4) отримувати інформацію про стан та результати розгляду, внутрішньої (службової) перевірки або розслідування інформації за фактом повідомленої ним інформації;
- 5) на звільнення від юридичної відповідальності у визначених законом випадках.

Права викривача виникають з моменту здійснення Повідомлення, яке містить фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону, які можуть бути перевірені.

3.3. Викривачу забезпечуються гарантії захисту його прав у порядку та на умовах, встановлених у Законі.

3.4. Заборонено розкривати інформацію про особу викривача, його близьких осіб або інші дані, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, третім особам, які не залучаються до розгляду, перевірки та / або розслідування повідомлених ним фактів, а також особам, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені ним факти, крім випадків, установлених законом.

3.5. Доступ до інформації про викривачів має лише Уповноважений та визначені ним працівники, які задіяні в процесі прийняття та розгляду Повідомлень в УВФ.

3.6. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача Уповноважений, керівник УВФ за заявою такої особи або за власною ініціативою повинен невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

3.7. УВФ забороняє залякування, приниження чи переслідування викривачів, застосування до них інших негативних заходів впливу (відмови у прийнятті на роботу; звільнення чи примушення до звільнення; притягнення до дисциплінарної відповідальності; інших заходів, в тому числі формально правомірних рішень і дій, які носять вибіркового характер, зокрема, не застосовуються до інших працівників у подібних ситуаціях та / або не застосовувалися до працівника у подібних ситуаціях раніше) або погрози у застосуванні таких заходів впливу.

Викривач не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності у зв'язку з Повідомленням, підданий іншим негативним заходам впливу або загрози таких заходів впливу.

3.8. Засновники (учасники), керівник, органи управління, посадові особи усіх інших рівнів, Уповноважений в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту викривачів.

3.9. Права та гарантії захисту викривачів поширюються на близьких осіб викривача.

4. Умови інформування про порушення цієї Антикорупційної програми

4.1. Працівники та особи, які навчаються у УВФ або виконують певну роботу, представники, а також ділові партнери УВФ можуть повідомити про виявлені ознаки інших порушень цієї Антикорупційної програми, факти підбурення працівників, керівника, посадових осіб усіх рівнів, членів органів УВФ до вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією порушень, інших порушень Закону безпосередньо керівнику (керівнику виконавчого органу) УВФ або Уповноваженому, або шляхом направлення електронного повідомлення на електронну пошту скриньку УВФ (antikorupcia@veteranfund.mva.gov.ua).

Порядок розгляду таких повідомлень, взаємодії з заявником, гарантії забезпечення конфіденційності інформації про заявника та захисту його прав визначаються внутрішнім документом УВФ.

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

1. За порушення вимог чинного антикорупційного законодавства працівники УВФ несуть кримінальну, адміністративну, цивільно-правову та дисциплінарну відповідальність в порядку, встановленому законом.

2. За порушення вимог цієї Антикорупційної програми працівники УВФ та посадові особи усіх рівнів несуть дисциплінарну відповідальність згідно з

правилами внутрішнього трудового розпорядку УВФ, трудових договорів та чинного законодавства.

3. Кадрова служба УВФ надсилає до Національного агентства з питань запобігання корупції завірену в установленому порядку паперову копію наказу про накладення дисциплінарного стягнення з метою внесення відомостей про накладення дисциплінарного стягнення за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

4. Керівник УВФ вживає заходів для забезпечення невідворотності покарання за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.

XVIII. Порядок проведення внутрішніх розслідувань

1. У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення посадовою особою або працівником УВФ корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону або цієї Антикорупційної програми, Уповноважений здійснює попередню перевірку отриманої (виявленої) інформації відповідно до вимог Закону та внутрішніх процедур УВФ.

У разі якщо отримана (виявлена) інформація стосується дій або бездіяльності керівника Компанії, таку інформацію без проведення попередньої перевірки Уповноважений у триденний строк надсилає до:

- 1) Національного агентства з питань запобігання корупції;
- 2) засновників (учасників) УВФ;
- 3) органу управління майном УВФ (корпоративними правами, що належать державі у статутному капіталі УВФ).

У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення Уповноваженим корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону або цієї Антикорупційної програми, попередня перевірка такої інформації здійснюється відповідно до внутрішніх процедур УВФ.

2. За результатами попередньої перевірки приймається одне з таких рішень:

- 1) вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;
- 2) призначити проведення внутрішнього розслідування у разі підтвердження викладених у Повідомленні (виявлених) фактів або необхідності подальшого з'ясування їх достовірності;
- 3) у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції;
- 4) закрити провадження у разі непідтвердження викладених у Повідомленні (виявлених) фактів.

3. Метою внутрішнього розслідування є перевірка фактичних даних про можливе вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону або цієї Антикорупційної програми.

4. Всі посадові особи та працівники УВФ, незалежно від займаної посади, зобов'язані сприяти проведенню внутрішнього розслідування, а також надавати необхідні наявні документи та матеріали.

5. Посадова особа або працівник УВФ, щодо якого проводиться внутрішнє розслідування, може бути тимчасово відсторонений від роботи (за наявності підстав, передбачених чинним законодавством) або іншим чином обмежений в доступі до матеріальних, інформаційних та інших ресурсів УВФ на час проведення внутрішнього розслідування на підставі рішення керівника або органу управління, наглядової ради або засновників (учасників) (якщо розслідування стосується керівника).

6. За результатами внутрішнього розслідування приймається одне з таких рішень:

вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;

застосувати дисциплінарне стягнення до винних осіб;

визначити способи усунення причин та умов вчинення порушення, спричинених ним наслідків, заходи щодо запобігання таким порушенням у майбутньому, а також здійснити заходи щодо відновлення прав і законних інтересів осіб та відшкодування збитків, шкоди, завданої фізичним та юридичним особам внаслідок допущених порушень;

передати матеріали до органу досудового розслідування у разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення.

7. Строк проведення внутрішнього розслідування не повинен перевищувати 30 (тридцять) календарних днів з дня завершення попередньої перевірки. Якщо у зазначений строк перевірити повідомлену (виявлену) інформацію неможливо, керівник УВФ продовжують строк внутрішнього розслідування до 45 днів.

8. Порядок проведення внутрішніх розслідувань затверджується керівником УВФ.

9. Уповноважений має доступ до матеріалів проведених внутрішніх розслідувань, які зберігаються не менше 3 років.

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

1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням цієї Антикорупційної програми засновниками (учасниками), керівником, членами органів управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками та представниками УВФ.

Нагляд і контроль за дотриманням цієї Антикорупційної програми здійснюються Уповноваженим шляхом:

1) розгляду і реагування на Повідомлення;

2) здійснення перевірок діяльності працівників Компанії щодо виконання (реалізації) цієї Антикорупційної програми;

3) проведення експертизи організаційно-розпорядчих, юридичних, виробничих та фінансових документів, а також їх проєктів;

4) здійснення періодичного моніторингу виконання цієї Антикорупційної програми.

2. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням цієї Антикорупційної програми Уповноважений виявить ознаки її порушення або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону, він ініціює перед керівником УВФ проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому цією Антикорупційною програмою та внутрішніми документами УВФ.

3. Уповноважений не рідше ніж один раз на шість місяців в строки та у порядку, визначені керівником УВФ, готує звіт за результатами моніторингу виконання цієї Антикорупційної програми (далі – Звіт).

Звіт повинен включати інформацію щодо:

1) стану виконання заходів, визначених цією Антикорупційною програмою;

2) результатів впровадження заходів, визначених цією Антикорупційною програмою;

3) виявлених порушень вимог Закону, цієї Антикорупційної програми, заходів, вжитих для усунення таких порушень та запобігання їх вчиненню у майбутньому;

4) кількості проведених перевірок, внутрішніх розслідувань, їх результатів;

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

6) стану виконання заходів, спрямованих на усунення (мінімізацію) корупційних ризиків;

7) проведених навчальних заходів з питань запобігання та виявлення корупції та стану засвоєння отриманих знань;

8) співпраці з викривачами;

9) виявлених ризикових факторів, пов'язаних зі специфікою діяльності УВФ;

10) наявних пропозицій і рекомендацій.

Звіт може містити іншу інформацію, що стосується реалізації цієї Антикорупційної програми.

4. Узагальнені результати моніторингу виконання цієї Антикорупційної програми розміщуються у загальному відкритому доступі для працівників УВФ, а також на офіційному вебсайті УВФ.

5. Уповноважений забезпечує не рідше ніж один раз на рік організацію здійснення оцінки результатів впровадження заходів, передбачених цією Антикорупційною програмою.

Результати оцінки узагальнюються Уповноваженим у письмовому звіті, який він передає керівнику УВФ.

Оцінка результатів впровадження заходів, передбачених цією Антикорупційною програмою, проводиться за критеріями, визначеними Уповноваженим.

XX. Порядок внесення змін до цієї Антикорупційної програми

1. Зміни до цієї Антикорупційної програми вносяться у порядку, встановленому УВФ, з урахуванням особливостей, визначених у цьому розділі.

2. Ця Антикорупційна програма переглядається у таких випадках:

1) за результатами:

оцінювання корупційних ризиків у діяльності УВФ;

здійснення нагляду і контролю за дотриманням цієї Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів;

аналізу Уповноваженим практики виконання ним своїх посадових (функціональних) обов'язків;

проведення Уповноваженим анкетування, обговорення та консультацій із працівниками, керівником, наглядовою радою, засновниками (учасниками) Компанії, а також із діловими партнерами УВФ щодо удосконалення цієї Антикорупційної програми;

2) у разі внесення до законодавства, в тому числі антикорупційного, змін, які впливають на діяльність УВФ;

3) у разі змін в організаційній структурі та бізнес-процесах УВФ (у разі необхідності).

3. Ініціатором внесення змін до цієї Антикорупційної програми може бути Уповноважений, а також засновники (учасники), керівник (виконавчий орган), наглядова рада, посадові особи усіх рівнів, працівники УВФ.

Пропозиції щодо внесення змін до цієї Антикорупційної програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає, систематизує та надає висновок щодо доцільності та можливості внесення змін.

4. Зміни до цієї Антикорупційної програми не можуть встановлювати стандарти та вимоги нижчі, ніж передбачені Законом та Типовою антикорупційною програмою УВФ, затвердженою наказом Національного агентства з питань запобігання корупції.
