

«Гаряча лінія» з питань запобігання корупції: тел. +38 095 271 66 13, e-mail: stopcor@mppzt.com.ua

1. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

1.1 Антикору́пційна програма ПрАТ «Київ-Дніпровське МППЗТ» на 2017 рік розроблена з метою захисту прав і свобод громадян, забезпечення законності, правопорядку та громадської безпеки і є базовим документом ПрАТ «Київ-Дніпровське МППЗТ» (далі – **товариство**), яке 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 Антикору́пційна програма товариства розроблена відповідно до закону України «Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014-2017 роки», Закону України «Про запобігання корупції».

1.3 Антикору́пційні заходи товариства 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. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

2.1 Програма розроблена з урахуванням вимог наступних нормативних документів:

Конституція України

Закон України «Про запобігання корупції»

Закон України «Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014-2017 роки»

Постанова Кабінету міністрів України № 265 від 29.04.2015р. «Про Державну програму щодо реалізації засад державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2015-2017 роки»

3. ТЕРМІНИ. ВИЗНАЧЕННЯ. СКОРОЧЕННЯ

У програмі застосовуються наступні терміни:

Антикорупційна програма товариства – комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності товариства.

Корупція – використання особами, які працюють в товаристві, наданих їм службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди особі, зазначеній у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.

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, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність.

Неправомірна вигода – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи не грошового 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 дії, під час виконання зазначених повноважень, що суперечать антикорупційному законодавству.

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 містять ознак корупції, але порушує встановленні Законом України «Про запобігання корупції» вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, зазначеною у ч. 1 ст. 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 прийнятих рішень, або на вчинення чи не вчинення дій, під час виконання зазначених повноважень, що суперечать антикорупційному законодавству.

Суб'єкти декларування – особи, зазначені у п. 1, пп. «а» п. 2 ч. 1 ст. 3 Закону України «Про запобігання корупції», інші особи, які зобов'язані подавати декларацію відповідно до Закону України.

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 ПрАТ «Київ-Дніпровське МППЗТ» щодо реалізації 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 в товаристві, та функції якої пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих або адміністративно-господарських обов'язків.

Організаційно-розпорядчі обов'язки – обов'язки окремих осіб товариства щодо здійснення керівництва виробничою діяльністю окремих працівників в товаристві, зокрема, голова правління товариства, його заступники, головний бухгалтер, головний інженер, начальники структурних підрозділів, їх заступники, особи, які керують ділянками робіт (майстри, бригадири тощо).

Адміністративно-господарські обов'язки – обов'язки окремих осіб товариства з управління або розпорядження державним, колективним чи приватним майном в товаристві (установлення порядку його зберігання, переробки, реалізації, забезпечення контролю за цими операціями тощо).

Уповноважений з антикорупційної програми – посадова особа товариства, що призначається відповідно до законодавства про працю головою правління у порядку, передбаченому ухваленою антикорупційною програмою (далі – Уповноважений).

4. МЕТА АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ ТОВАРИСТВА □

4.1 Антикорупційна програма товариства відображає підтримку Міністерства інфраструктури України та керівництва товариства антикорупційною стратегією держави, що підтверджується використанням етичних стандартів та принципів надання інформації про виконання робіт та надання послуг, про встановлені тарифи, свідчить про прагнення товариства удосконалення корпоративної культури, наслідування кращих

практик корпоративного управління, підтримання ділової репутації товариства на належному рівні.

4.2 Товариство визначає наступні цілі:

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

- сформувати у контрагентів, співробітників та інших осіб цілісного єдиного усвідомлення та розуміння антикорупційної програми товариства про неприйняття корупції у будь-яких її проявах;

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

- довести до працівників товариства принципи та вимоги даної Антикорупційної програми товариства, основні положення антикорупційного законодавства, а також адекватні заходи щодо запобігання корупції, знати їх та використовувати в повсякденній діяльності.

5. ПРИНЦИПИ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ ТОВАРИСТВА

5.1 Голова правління 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.

5.2 Голова правління відповідає за організацію всіх заходів, скерованих на реалізацію принципів та вимог антикорупційної програми товариства, включаючи призначення осіб, відповідальних за розробку антикорупційних заходів, їх втілення в життя, реалізацію та контроль.

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

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

5.5 Створення системи заходів протидії корупції ґрунтується на наступних ключових принципах:

5.5.1 Принцип відповідності роботи товариства чинному законодавству і загальноприйнятим нормам.

Відповідність реалізованих антикорупційних заходів Конституції України, законодавству України та іншим нормативно-правовим актам, які застосовані у товаристві.

5.5.2 Принцип особистого прикладу керівництва товариства.

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

5.5.3 Принцип залучення працівників товариства.

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

5.5.4 Принцип пропорційності антикорупційних процедур ризику корупції.

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

5.5.5 Принцип ефективності антикорупційних процедур.

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

5.5.6 Принцип відповідальності та невідворотності покарання.

Невідворотність покарання для працівників товариства 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 товариства за реалізацію внутрішньо-організаційної антикорупційної політики.

5.5.7 Принцип постійного контролю та регулярного моніторингу.

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

5.5.8 Принцип 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 дачі хабарів, заборона отримання хабарів, заборона комерційного підкупу та заборона посередництва у хабарництві.

6. СУБ'ЄКТИ, НА ЯКИХ ПОШИРЮЄТЬСЯ ДІЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ ТОВАРИСТВА

6.1 Суб'єктами, на яких поширюється дія антикорупційної програми товариства, є працівники товариства, які постійно або тимчасово займають посади, пов'язані з

виконанням організаційно-розпорядчих або адміністративно-господарчих обов'язків, чи спеціально уповноважені особи на виконання таких обов'язків в товаристві, а також інші особи, які не є посадовими або службовими особами та перебувають з товариством у трудових відносинах та які виконують роботи або надають послуги відповідно до договорів з товариством.

7. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАХОДИ, ЯКІ ПРОВОДИТЬ ТОВАРИСТВО ПІД ЧАС ЗДІЙСНЕННЯ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

7.1 ПрАТ «Київ-Дніпровське МППЗТ» під час здійснення господарської діяльності здійснює наступні антикорупційні заходи:

- доводить до відома працівників товариства та всіх прирівняних до них осіб інформацію по обмеженню щодо використання службового/посадового становища;
- доводить до відома працівників товариства та всіх прирівняних до них осіб інформацію по обмеженню щодо одержання дарунків;
- доводить до відома працівників товариства та всіх прирівняних до них осіб інформацію щодо запобігання одержання ними неправомірної вигоди або дарунка та поводження з ними;
- доводить до відома працівників товариства та всіх прирівняних до них осіб інформацію щодо обмеження по сумісництву та суміщенню службовими /посадовими особами посад, які передбачають здійснення подібних видів діяльності;

- здійснює заходи щодо запобігання виникненню конфлікту інтересів та вирішення, у разі їх виникнення;

- періодично, за рішенням Міністерства інфраструктури України(надалі – уповноважений орган управління) чи голови правління товариства, проводить для співробітників товариства семінари, предметом яких буде роз'яснення норм Антикорупційної програми товариства та антикорупційного законодавства, задля підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції;

- доводить працівникам товариства про кримінальну, адміністративну, цивільну відповідальність за порушення вимог антикорупційної програми ПрАТ «Київ-Дніпровського МППЗТ» під особистий підпис;

- запроваджується посада Уповноваженого з антикорупційної програми;

- запроваджує проведення щорічної оцінки корупційних ризиків у діяльності юридичної особи.

7.2 Працівникам товариства забороняється використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі використовувати будь-яке майно або кошти товариства в приватних інтересах.

7.3 Працівникам товариства забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб від юридичних та фізичних осіб у зв'язку із здійсненням такими особами своїх посадових обов'язків або якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи.

Проте, працівники товариства можуть приймати подарунки, які відповідають загальноновизнаним уявленням про гостинність, крім випадків, передбачених абзацом 1

цього пункту, якщо вартість таких подарунків не перевищує один прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановлений на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки.

Передбачене вище обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, які даруються близькими особами або одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

Рішення, прийняте працівником товариства, на користь особи, від якої вона чи її близькі особи отримали подарунок, вважаються такими, що прийняті в умовах конфлікту інтересів.

7.4 Працівники товариства у разі надходження до них пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка, незважаючи на приватні інтереси, зобов'язані невідкладно вжити таких заходів:

- відмовитися від пропозиції;
- за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа співробітників;
- письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника (за наявності) або керівника відповідного органу товариства спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

Якщо працівник товариства, виявив у своєму службовому приміщенні чи отримав майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок, такий працівник зобов'язаний

невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, письмово повідомити про цей факт свого безпосереднього керівника або керівника відповідного органу товариства.

Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок, та її безпосереднім керівником або керівником відповідного органу товариства.

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє особа, яка є керівником органу, товариства, установи, організації, акт про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка підписує ця особа та особа, уповноважена уповноваженим органом управління товариства.

7.5 Керівництво товариства доводить до відома співробітників та всіх прирівняних до них осіб інформацію щодо обмеження по сумісництву та суміщенню службовими/посадовими особами посад, які передбачають здійснення тих же видів діяльності, що передбачаються в посадовій/службовій інструкції за основним місцем роботи.

Працівник товариства, який має на меті працювати по сумісництву на посаді, що передбачає здійснення тих самих видів діяльності, котрі передбачені посадовою/службовою інструкцією за його основним місцем роботи, зобов'язаний повідомити про це керівника ПрАТ «Київ-Дніпровське МППЗТ» не пізніше ніж за 2 тижні до того, як приступить до виконання своїх посадових/службових обов'язків за сумісництвом.

Положення даного пункту не стосуються осіб, які здійснюють діяльність по сумісництву або суміщенню посад в межах одного суб'єкту господарської діяльності.

7.6 Працівники товариства зобов'язані повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли вони дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, свого безпосереднього керівника, а у разі, якщо конфлікт пов'язаний з керівником товариства – уповноважений орган управління такого товариства.

Також працівники товариства зобов'язані не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити відповідних заходів задля врегулювання конфлікту інтересів.

Голова правління товариства, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади, протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу.

Безпосередній керівник товариства, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади, якому стало відомо про конфлікт інтересів підлеглої йому особи, зобов'язаний вжити передбачені Законом України «Про запобігання корупції» заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи.

У разі існування в особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона має право звернутися за роз'ясненням до територіального органу Національного агентства запобігання корупції.

У разі якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог, передбачених цією Антикорупційною програмою.

Якщо особа отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких вона зверталася за роз'ясненням, пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

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, вчинення нею певних дій чи прийняття рішень;

обмеження доступу особи до певної інформації;

перегляду обсягу службових/посадових повноважень особи;

переведення особи на іншу посаду;

звільнення особи.

Працівники товариства, які обіймають постійно або тимчасово посади, що пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських обов'язків, або спеціально уповноважені на виконання таких обов'язків, а також інші особи, які не є службовими особами та які виконують роботу або надають послуги відповідно до договору з товариством у яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів безпосередньому керівнику або керівнику органу, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади.

Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

Заходи щодо вирішення конфлікту інтересів здійснюється відповідно до положень

Закону України «Про запобігання корупції».

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

7.8 Керівництво товариства постійно проводить моніторинг ділових партнерів (аудит нових бізнес-партнерів і постачальників, регулярні перевірки контрагентів, тощо).

7.9 У роботі з контрагентами необхідно здійснювати:

- перевірку нових бізнес-партнерів і постачальників;

- регулярні перевірки всіх контрагентів;

- впровадження антикорупційних положень в угоди з бізнес-партнерами і постачальниками.

7.10 Керівництву товариства та його працівникам забороняється залучати або використовувати посередників, партнерів, агентів, спільні товариства чи інших осіб для вчинення будь-яких дій, які суперечать принципам і вимогам цієї антикорупційної програми товариства або нормам застосовного антикорупційного законодавства.

7.11 Товариство здійснює вибір контрагентів для надання йому робіт і послуг на підставі конкурсу (аукціону, торгів, інших способів закупівель), основними принципами проведення якого є відбір контрагента за найкращими конкурентними цінами, який

встановлює:

- аналіз ринку пропонованих послуг;

- рівноправність, справедливість, відсутність дискримінації і без необґрунтованих обмежень конкуренції по відношенню до контрагентів;

- чесний і розумний вибір найбільш бажаних пропозицій чи комплексному аналізі вигод і витрат (насамперед ціни і якості продукції);

- цільове та економічно ефективно витрачання грошових коштів на придбання товарів, робіт, послуг (з урахуванням, при необхідності, вартості життєвого циклу закуповуваної продукції) та реалізації заходів, спрямованих на скорочення витрат товариства;

- відсутність обмеження допуску до участі у закупівлі шляхом встановлення надмірних вимог до контрагентів;

- запобігання корупційним проявам, конфлікту інтересів та інших зловживань повноваженнями.

7.12 Товариство прагне мати ділові відносини з контрагентами, що підтримують вимоги антикорупційного законодавства та/або контрагентами, які декларують неприйняття корупції.

7.13 Товариство заявляє, що відмовляється від стимулювання яким-небудь чином працівників контрагентів, в тому числі шляхом надання грошових сум, подарунків, безоплатного виконання на їх адресу робіт (послуг) та іншими, не перерахованими вище способами, що ставить працівника контрагента в певну залежність і спрямованого на забезпечення виконання цим працівником будь-яких дій на користь товариства.

7.14 Товариство докладатиме всіх можливих зусиль, що мінімізують ризики ділових відносин з контрагентами, які можуть бути залучені до корупційної діяльності, для чого проводиться перевірка нетерпимості контрагентів до хабарництва, у тому числі перевірка наявності у них власних антикорупційних програм товариства, їх готовності дотримуватися вимог цієї антикорупційної програми товариства і включаючи в договори антикорупційні умови (застереження), а також надавати взаємне сприяння для етичного ведення господарської діяльності та запобігання корупції.

7.15 Відповідно до порушення норм антикорупційного законодавства товариства і його контрагенти (партнери) зобов'язані:

- негайно повідомляти один одного у письмовій формі про будь-які випадки порушення антикорупційного законодавства;

- чітко давати зрозуміти іншим особам при здійсненні (виконанні) будь-яких угод (договорів) щодо обов'язку з дотримання антикорупційного законодавства.

7.16 При виникненні у товариства об'єктивних (розумних і сумлінних) фактів порушення контрагентами антикорупційного законодавства, на адресу такого контрагента (партнерами) направляється відповідне повідомлення з вимогою у термін до 10 днів надати відповідні роз'яснення. Неподання достатніх доказів безумовно підтверджують наявність порушення антикорупційного законодавства та є порушенням істотних умов договору (істотним порушенням), укладеного між товариством та його контрагентом і дає право товариству розірвати такий договір в односторонньому позасудовому порядку (повністю відмовитися від виконання договору), або призупинити його подальше виконання в односторонньому порядку в якійсь його частині (частково відмовитися від виконання Договору) шляхом направлення відповідного письмового повідомлення.

7.17 На товаристві проводиться робота щодо розробки та введення спеціальних антикорупційних процедур:

- процедура інформування працівниками роботодавця про випадки схилення їх до

скоєння корупційних порушень;

- процедура інформування роботодавця про інформацію, що стала відомою працівникові про випадки вчинення корупційних правопорушень іншими працівниками, контрагентами товариства чи іншими особами.

7.18 В сфері навчання та інформування працівників проводиться:

- ознайомлення працівників під підпис з нормативними документами, що регламентують питання попередження та протидії корупції в товаристві;

- проведення навчальних заходів з питань профілактики і протидії корупції;

- організація індивідуального консультування працівників з питань застосування (дотримання) антикорупційних стандартів і процедур.

Семінари з роз'яснення антикорупційного законодавства проводить Уповноважений в строки, визначені керівництвом ПрАТ «Київ-Дніпровське МППЗТ», але не рідше одного разу на рік.

7.19 З ціллю забезпечення відповідності системи внутрішнього контролю товариства вимогам антикорупційної політики проводиться:

- здійснення контролю даних бухгалтерського обліку наявності та достовірності первинних документів бухгалтерського обліку;

- всі фінансові операції, які здійснюються товариством, повинні бути акуратно, правильно і з достатнім рівнем деталізації відображені в бухгалтерському обліку,

задокументовані і доступні для перевірки;

- перекручення або фальсифікація бухгалтерської звітності товариства суворо заборонені і розцінюються як правопорушення.

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

7.21 Подарунки, одержані посадовими особами товариства, як подарунки ПрАТ «Київ-Дніпровське МППЗТ» є власністю держави і передаються товариству у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

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

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

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

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

8. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ТОВАРИСТВА У ЗВ'ЯЗКУ ІЗ ЗАПОБІГАННЯМ І ПРОТИДІЄЮ КОРУПЦІЇ У ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

8.1 Права працівників товариства (суб'єктів декларування), пов'язаних із запобіганням та протидією корупції:

- подавати пропозиції щодо удосконалення Антикорупційної програми товариства;

- звертатися до Уповноваженого за консультаціями щодо виконання Антикорупційної програми товариства та роз'ясненнями щодо її положень.

8.2 Обов'язки працівників товариства (суб'єктів декларування), пов'язаних із запобіганням та протидією корупції:

- утримуватися від вчинення і (або) участі у вчиненні корупційних правопорушень в інтересах або від імені товариства;

- утримуватися від поведінки, яка може бути витлумачена оточуючими як готовність вчинити або брати участь у скоєнні корупційного правопорушення в інтересах або від імені товариства;

- негайно інформувати безпосереднього керівника або особу, відповідальну за дотримання антикорупційної програми товариства – Уповноваженого або керівництво про випадки підбурення працівника до вчинення корупційних правопорушень;

- негайно інформувати безпосереднього керівника або особу, відповідальну за дотримання антикорупційної програми товариства – Уповноваженого або керівництво про інформацію, що стала відомою працівникові про випадки вчинення корупційних правопорушень іншими працівниками, контрагентами товариства чи іншими особами;

- повідомляти безпосереднього керівника або особу, відповідальну за дотримання Антикорупційної програми товариства – Уповноваженого про можливість виникнення або виникнення у працівника конфлікту інтересів;

- працівники товариства зобов'язані щорічно до 1 травня подавати шляхом заповнення на офіційному веб-сайті Національного агентства декларацію за минулий рік за формою, що визначається Національним агентством.

Також при звільненні працівники зобов'язані подавати декларацію за період попередній звільненню, та який не охоплює попередня декларація.

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

9.1 Правовий статус Уповноваженого

9.1.1 Уповноважений призначається наказом голови правління ПрАТ «Київ-Дніпровське МППЗТ» та обов'язково погоджується з керівником підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції Міністерства Інфраструктури України.

Уповноваженим може бути фізична особа, не молодша тридцяти років, яка має повну вищу економічну або юридичну освіту, з досвідом роботи на посадах за фахом не менше 5 років, та 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, 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 голову правління товариства 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 голови правління товариства. Особа, яка працює на посаді Уповноваженого в товаристві, може бути звільнена за умови надання згоди Національним агентством запобігання корупції;

- 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.

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

9.2 Уповноважений підпорядкований та підзвітний лише голові правління 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 товариства;

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

- отримувати від працівників товариства 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, вживати заходи щодо притягнення до відповідальності осіб, винних у вчиненні корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

- здійснювати співпрацю із особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти

корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

- вживати заходи 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 товариства та у контрагентів товариства. 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 правопорушення, Уповноважений ініціює проведення службового розслідування. Отримані в ході розслідування матеріали Уповноважений надає голові правління товариства, який вживає заходи 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.

На вимогу голови правління Уповноважений надає звіт раз на 3/6 місяців, але не рідше ніж 1 раз на рік.

10. МОНІТОРІНГ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ДОТРИМАННЯМ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ ТОВАРИСТВА

У зв'язку з можливою зміною в часі корупційних ризиків та інших факторів, що впливають на господарську діяльність товариства, ПрАТ «Київ-Дніпровське МППЗТ» здійснює моніторинг впроваджених адекватних заходів щодо запобігання корупції, контролює їх дотримання, а при необхідності переглядає та вдосконалює їх.

11. УМОВИ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ ІНФОРМУВАННЯ 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 ПрАТ «Київ-Дніпровське МППЗТ» вимагає від своїх працівників дотримання цієї Антикорупційної програми товариства, інформуючи їх про ключові принципи, вимоги та санкції за порушення.

11.2 В товаристві організуються безпечні, конфіденційні і доступні засоби інформування керівництва товариства, Уповноваженого (письмову заяву на ім'я голови правління або Уповноваженого або особисте звернення; повідомлення телефонного або факсимільного зв'язку; електронна пошта та інше) про факти хабарництва з боку осіб, які надають послуги в інтересах комерційної організації або від її імені. На адресу голови правління товариства або Уповноваженого можуть надходити пропозиції щодо поліпшення антикорупційних заходів і контролю, а також запити з боку працівників і третіх осіб.

11.3 В товаристві постійно проводяться навчання з питань добросовісного повідомлення про факти корупції, зокрема:

- регулярне проведення інформаційних компаній, спрямованих на формування психологічної установки у працівників щодо несприйняття корупції, як спробу 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;
- 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 В товаристві запроваджуються умови конфіденційності, а саме:

- інформація про викривача (особа, яка надає допомогу в запобіганні і протидії корупції) може бути розголошена лише за його згодою, крім випадків встановлених законом;
- повідомлення про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» може бути здійснене працівником товариства без зазначення авторства (анонімно);
- конфіденційними визнаються всі відомості щодо викривачів та корупційних проявів посадових осіб, отримані від працівників товариства 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 15 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, у зв'язку із здійсненим повідомленням про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» та цієї Антикорупційної програми товариства, правоохоронними органами до них можуть бути застосовані правові, організаційно-технічні та інші, спрямовані на захист від протиправних посягань, заходи.

Особа або член її сім'ї не можуть бути звільнені чи примушені до звільнення, притягнуті до дисциплінарної відповідальності чи піддані з боку голови правління товариства негативним заходам впливу (переведення, атестація, змін умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрози таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням нею про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» та цієї Антикорупційної програми товариства іншою особою.

У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» та цієї Антикорупційної програми товариства, голова правління товариства вживає заходів щодо припинення виявленого правопорушення, 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.

Голова правління товариства у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення працівниками товариства зобов'язаний у межах своїх повноважень вжити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноваженому суб'єкту у сфері протидії корупції.

12. ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРАЦІВНИКАМИ ТОВАРИСТВА ПРО ВИНИКНЕННЯ РЕАЛЬНОГО, ПОТЕНЦІЙНОГО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ.

12.1 Працівники товариства при виникненні реального або потенційного конфлікту інтересів повідомляють не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналися або повинні були дізнатися про наявність у них реального або потенційного конфлікту інтересів голові правління або Уповноваженому (у вигляді письмової заяви на ім'я голови правління або Уповноваженого чи особистого звернення, а також за допомогою телефонного дзвінка на номер 465-25-20 або повідомлення на електронну адресу stopcor@mppzt.com.ua), 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 товариства здійснюється шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів Уповноваженій особі.

13. ПРОВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО КОНСУЛЬТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНИМ ПРЦІВНИКІВ ТОВАРИСТВА З ПИТАННЯ АНТИКОРУПЦІЙНИХ СТАНДАРТИВ ТА ПРОЦЕДУР, ПРОВЕДЕННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ І ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ

13.1 Працівники товариства 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 в товаристві.

13.2 Для формування належного рівня антикорупційної культури з новими працівниками проводиться вступний інструктаж з цієї Антикорупційної програми, а для діючих працівників товариства проводяться періодичні інформаційні заходи.

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

13.4 Інформування та навчання

13.4.1 Підвищення кваліфікації працівників товариства здійснюється з метою формування у працівників базових знань з питань антикорупційного законодавства, подолання правового нігілізму і підвищення правової культури працівників товариства.

13.4.2 ПрАТ «Київ-Дніпровське МППЗТ» сприяє підвищенню рівня антикорупційної культури шляхом інформування та систематичного навчання працівників з метою підтримки їх обізнаності у питаннях антикорупційної політики компанії та оволодіння способами і прийомами застосування антикорупційної політики на практиці, у зв'язку з чим, в товаристві запроваджується постійне навчання працівників з питань антикорупційного законодавства.

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

14.1 Відповідальність за невиконання (неналежне виконання) Антикорупційної програми товариства.

14.1.1 Голова правління та працівники всіх структурних підрозділів товариства незалежно від займаної посади, несуть відповідальність, передбачену чинним

законодавством України, за дотримання принципів і вимог цієї Антикорупційної програми товариства, а також Закону України «Про запобігання корупції» також за дії (бездіяльність) підлеглих їм осіб, що порушують ці принципи і вимоги.

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

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

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 вигляді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю, пов'язаною 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 товариства, а також Закону України «Про запобігання корупції» в інший спосіб, рішенням голови правління товариства, відносно особи яка вчинила таке правопорушення, проводиться службове розслідування.

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

У разі закриття провадження у справі про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, у зв'язку з відсутністю події або складу адміністративного правопорушення, 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 ПрАТ «Київ-Дніпровське МППЗТ» декларованим антикорупційним стандартам поведінки. Дане співробітництво може здійснюватися в різних формах:

- необхідно повідомляти у відповідні правоохоронні органи про випадки вчинення корупційних правопорушень, про які стало відомо у товаристві;

- надання сприяння уповноваженим представникам контрольно-наглядових і правоохоронних органів при проведенні ними інспекційних перевірок діяльності товариства 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 товариства і співробітники не повинні допускати втручання у виконання службових обов'язків посадовими особами судових або правоохоронних органів.

15. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

ТОВАРИСТВА

15.1 Голова правління ПрАТ «Київ-Дніпровське МППЗТ» забезпечує організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення Антикорупційної програми товариства.

15.2 Зміст Антикорупційної програми може бути переглянутий за результатами:

- звіту про оцінки корупційних ризиків у діяльності ПрАТ «Київ-Дніпровське МППЗТ»;
- здійснення нагляду і контролю за дотриманням Антикорупційної програми ПрАТ «Київ-Дніпровське МППЗТ», а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів;
- аналізу практики виконання Уповноваженим своїх посадових обов'язків;
- проведення Уповноваженим анкетування, обговорення та консультації із працівниками, головою правління, а також з діловими партнерами щодо удосконалення Антикорупційної програми ПрАТ «Київ-Дніпровське МППЗТ».

15.3 Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми ПрАТ «Київ-Дніпровське МППЗТ» на 2017 рік є Уповноважений, а також голова правління товариства.

15.4 Пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує. Раз на рік Уповноважений надає голові правління ПрАТ «Київ-Дніпровське МППЗТ» узагальнення пропозицій щодо

внесення змін до Антикорупційної програми, які надійшли, та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

15.5 Голова правління товариства, отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми ПрАТ «Київ-Дніпровське МППЗТ», ініціює проведення їх відкритого обговорення трудовим колективом.

15.6 У випадках, коли Уповноважений наполягає на терміновому внесенні певних змін до Антикорупційної програми товариства, голова правління ПрАТ «Київ-Дніпровське МППЗТ» у найкоротший строк, але не пізніше 10 днів з дати надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідного обговорення.

15.7 У результаті схвалення пропозицій голова правління товариства затверджує відповідні зміни до Антикорупційної програми ПрАТ «Київ-Дніпровське МППЗТ», які є його невід'ємною частиною, та вводить їх в дію наказом по товариству.

16. РЕСУРСИ

Для виконання Антикорупційної програми товариства і вимог необхідні наступні ресурси:

- доступ до актуалізованих зовнішніх і внутрішніх нормативних документів, перерахованих в розділ 2;

- засоби оргтехніки (персональний комп'ютер, принтер, ксерокс), укомплектовані

необхідним програмним забезпеченням;

- наявність кваліфікованого персоналу, що має знання і досвід з зазначених питань, а також досвід роботи на персональному комп'ютері.

17. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

Працівники ПрАТ «Київ-Дніпровське МППЗТ» несуть відповідальність за несанкціоноване надання конфіденційної інформації особам, що не мають повноважень на ознайомлення з нею в порядку, передбаченому в Положенні про захист комерційної таємниці.