

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ  
«ЗАКАРПАТГАЗ ЗБУТ»**

88015, м. Ужгород, вул. Погорелова 2, код ЄДРПОУ 39582749

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ директора  
ТОВ «Закарпатгаз Збут»  
від 09.03.2016 № 6

Погоджено з колективом

**Антикорупційна програма  
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ  
«ЗАКАРПАТГАЗ ЗБУТ»**

м. Ужгород  
2016

## З М І С Т

	стор.
ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ	3
<b>1</b> ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ, СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ ТА КОЛО ОСІБ, НА ЯКИХ ПОШИРЮЮТЬСЯ ПОЛОЖЕННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ .....	4
<b>2</b> Вичерпний перелік та опис антикорупційних заходів, стандартів, процедур та порядок їх виконання (застосування).....	4
<b>3</b> НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ПРАЦІВНИКІВ ТОВАРИСТВА .....	6
<b>4</b> ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ТОВАРИСТВА У ЗВ'ЯЗКУ ІЗ ЗАПОБІГАННЯМ І ПРОТИДІЄЮ КОРУПЦІЇ У ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА .....	7
<b>5</b> ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОГО .....	8
<b>6</b> ПОРЯДОК РЕГУЛЯРНОГО ЗВІТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО.....	9
<b>7</b> ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ НАГЛЯДУ, КОНТРОЛЮ ТА МОНІТОРИНГУ ЗА ДОТРИМАННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ.....	9
<b>8</b> Конфіденційність. Інформування Уповноваженого працівниками про факти підбурення їх до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення .....	11
<b>9</b> Процедура захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення .....	11
<b>10</b> Процедура інформування Уповноваженого працівниками про виникнення реального та потенційного конфлікту інтересів, а також порядок врегулювання виявленого конфлікту інтересів.....	12
<b>11</b> Порядок проведення індивідуального консультування Уповноваженим працівників та посадових осіб ТОВ «Закарпатгаз Збут» з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур.....	12
<b>12</b> Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників Товариства у сфері запобігання і протидії корупції.....	13
<b>13</b> Порядок вжиття заходів реагування щодо виявлених фактів корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, в тому числі процедура притягнення до відповідальності осіб, які порушують вимоги антикорупційного законодавства .....	13
<b>14</b> Порядок внесення змін до Антикорупційної програми.....	14

**ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ**

Антикорупційна програма	комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції в діяльності Товариства
антикорупційне законодавство	Закон України «Про запобігання корупції» (далі – Закон), інші нормативно-правові акти з питань запобігання корупції, прийняті на виконання Закону, Антикорупційна програма Товариства, інші організаційно-розпорядчі чи виробничі документи Товариства з питань запобігання корупції
Уповноважений	посадова особа Товариства, уповноважена за наказом керівника в установленому порядку на виконання функцій Уповноваженого згідно із Законом
корупційне правопорушення	діяння, що містить ознаки корупції, вчинене посадовою особою Товариства, за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність
корупція	використання особою, яка працює в Товаристві наданих їй 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 посадовій особі Товариства 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
неправомірна вигода	грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав
посадові особи Товариства	працівники ТОВ «Закарпатгаз Збут» та його відокремлених підрозділів, до повноважень яких віднесено здійснення організаційно-розпорядчих та/або адміністративно-господарських функцій, в тому числі у разі здійснення таких функцій тимчасово або за спеціальним повноваженням, покладеним на відповідного працівника правомочним органом або правомочною особою
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 невчинення дій під час виконання зазначених повноважень
подарунок	грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової
правопорушення, пов'язане з корупцією	діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені Законом України «Про запобігання корупції» вимоги, заборони та обмеження, вчинене посадовою особою Товариства, 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

реальний конфлікт інтересів	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 суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень
спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції	органи прокуратури, органи внутрішніх справ України, Національне антикорупційне бюро України, Національне агентство з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство)

## **1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ, СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ ТА КОЛО ОСІБ, НА ЯКИХ ПОШИРЮЮТЬСЯ ПОЛОЖЕННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ**

1.1 Ця Антикорупційна програма встановлює комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції в діяльності ТОВ «Закарпатгаз Збут». Антикорупційна програма розроблена з метою захисту прав і свобод громадян, забезпечення законності, правопорядку та громадської безпеки і є базовим документом ТОВ «Закарпатгаз Збут» (надалі - Товариство), що визначає засади та вимоги, скеровані на запобігання корупції та дотримання норм антикорупційного законодавства керівництвом, співробітниками та іншими посадовими та службовими особами Товариства.

1.2 Цю Антикорупційну програму розроблено на підставі:

- Закону України від 14.10.2014 № 1700-VI «Про запобігання корупції»;
- Закону України від 14.10.2014 № 1698-VII «Про Національне антикорупційне бюро України»;
- Закону України від 14.10.2014 № 1699-VII «Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014-2017 роки»;
- Закону України від 23.05.2013 № 314-VII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо виконання Плану дій щодо лібералізації Європейським Союзом візового режиму для України стосовно відповідальності юридичних осіб»;
- Типової антикорупційної програми юридичної особи публічного права, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

1.3 Ця Антикорупційна програма поширюється на всіх працівників Товариства.

1.4 Цю Антикорупційну програму повинні знати всі працівники Товариства.

## **2 ВИЧЕРПНИЙ ПЕРЕЛІК ТА ОПИС АНТИКОРУПЦІЙНИХ ЗАХОДІВ, СТАНДАРТІВ, ПРОЦЕДУР ТА ПОРЯДОК ЇХ ВИКОНАННЯ (ЗАСТОСУВАННЯ)**

2.1 Антикорупційні 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.

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

2.3 Всі працівники Товариства повинні керуватися чинним законодавством та Антикорупційною програмою, дотримуватися принципів та вимог цієї програми, а також брати активну участь у формуванні та реалізації антикорупційних стандартів і процедур.

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

2.5 Заходи, що застосовуються в Товаристві повинні забезпечувати простоту їх реалізації і приносити значущий результат.

2.6 Антикорупційні заходи, що передбачаються цією програмою ґрунтуються на принципах відповідальності та невідворотності покарання осіб, на яких поширюються її положення, незалежно від займаної посади, стажу роботи та інших умов, у разі вчинення ними корупційних правопорушень пов'язаних з виконанням трудових обов'язків.

2.7 На підприємстві здійснюється на постійній основі цільовий моніторинг, що дозволяє виявити зони підвищеного ризику з точки зору вчинення посадовими особами Товариства дій, що суперечать антикорупційному законодавству. Оцінка ризиків - це безперервний процес з постійним зв'язком між директором, Уповноваженим та працівниками Товариства.

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

2.9 Товариство здійснює вибір контрагентів у своїй господарській діяльності на основі принципів:

- аналізу ринку пропонуванних послуг;
- рівноправності, справедливості, відсутності дискримінації, необґрунтованих обмежень конкуренції по відношенню до інших контрагентів;
- чесного і розумного вибору найбільш бажаних пропозицій при комплексному аналізі вигод і витрат (насамперед ціни і якості продукції);
- цільового та економічно ефективного витрачання грошових коштів на придбання товарів, робіт, послуг, та реалізації заходів, спрямованих на скорочення витрат підприємства;
- запобігання корупційним проявам, конфлікту інтересів та інших зловживань повноваженнями.

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

2.11 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.

2.12 При виникненні у Товариства об'єктивних (розумних і сумлінних) підозр про факти порушення контрагентами антикорупційного законодавства, на адресу такого контрагента (партнерів) направляється відповідне повідомлення з вимогою у термін до 10 днів надати відповідні роз'яснення. Неподання за цим зверненням достатніх доказів відсутності порушення антикорупційного законодавства, є порушенням істотних умов договору, укладеного між Товариством та його контрагентом і дає право підприємству вимагати розірвання такого договору або призупинити його подальше виконання в односторонньому порядку в якійсь його частині шляхом направлення відповідного письмового повідомлення.

2.13 Всім працівникам підприємства суворо забороняється прямо чи опосередковано, особисто або через посередництво третіх осіб брати участь у корупційних діях, пов'язаних з

виконанням службових обов'язків, 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. Вимоги цього пункту Антикорупційної програми в тій самій мірі стосуються взаємовідносин зі споживачами природного газу та їх представниками, з яким ТОВ «Закарпатгаз Збут» має договірні відносини.

2.14 Працівникам Товариства забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб від юридичних або фізичних осіб:

- у зв'язку із здійсненням такими особами діяльності, пов'язаної з виконанням своїх посадових (службових) обов'язків на підприємстві;
- якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи.

2.15 Не допускаються подарунки від імені ТОВ «Закарпатгаз Збут», її працівників та представників третім особам у вигляді грошових коштів, як готівки, так і безготівкових, незалежно від валюти.

2.16 Посадові особи 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 працівників;
- письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника (за наявності) або Уповноваженого, спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

2.17 Якщо особа, на яку поширюються обмеження щодо одержання подарунків, виявила у своєму службовому приміщенні чи отримала майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок, вона зобов'язана невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, письмово повідомити про цей факт свого безпосереднього керівника або Уповноваженого.

2.18 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 Уповноваженим.

2.19 У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє директор Товариства, акт про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка підписує ця особа та Уповноважений.

2.20 Предмети неправомірної вигоди, а також одержані або виявлені подарунки зберігаються на Товаристві до їх передачі спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції.

2.21 У випадку наявності в посадові особи Товариства сумнівів щодо можливості одержання нею подарунка, вона має право письмово звернутися для одержання консультації з цього питання до Уповноваженого або територіального органу Національного агентства, який надає відповідне роз'яснення.

### **3 НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ПРАЦІВНИКІВ ТОВАРИСТВА**

3.1 Посадові особи Товариства під час виконання своїх обов'язків повинні дотримувати норм етики і правил поведінки, що відповідають загальним уявленням про добросовісність, а також відповідають принципам та обмеженням, визначених цією Антикорупційною програмою.

3.2 Під час виконання своїх службових обов'язків посадові особи Товариства зобов'язані:

3.2.1 Неухильно додержуватися вимог чинного законодавства та загальноновизнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами і підлеглими.

3.2.2 Дотримуватися політичної нейтральності, уникати демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів, не використовувати посадові повноваження в інтересах політичних партій чи їх осередків або окремих політиків.

3.2.3 Діяти неупереджено, незважаючи на приватні інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання.

3.2.4 Сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконувати посадові повноваження та обов'язки, рішення та доручення органів і осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, не допускати зловживань та неефективного використання власності Товариства.

3.2.5 Не розголошувати і не використовувати в інший спосіб, ніж визначено законодавством та документами Товариства, конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх посадових повноважень та обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

3.2.6 Незважаючи на приватні інтереси, утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать закону.

3.3 Посадові особи Товариства під час виконання своєї роботи самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень.

3.4 У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які посадова особа Товариства вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, вона повинна негайно в письмовій формі повідомити про це вище керівництво Товариства.

#### **4 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ У ЗВ'ЯЗКУ ІЗ ЗАПОБІГАННЯМ І ПРОТИДІЄЮ КОРУПЦІЇ У ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА**

4.1 Працівники Товариства зобов'язані:

- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Товариства.
- утримуватися від поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Товариства.
- невідкладно інформувати Уповноваженого, директора Товариства про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Товариства.
- невідкладно інформувати Уповноваженого, директора Товариства про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками Товариства або іншими особами.
- вживати заходи в межах своєї компетенції щодо припинення корупційного правопорушення та негайно письмово повідомити про його вчинення Уповноваженого.
- невідкладно інформувати Уповноваженого, директора Товариства про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.
- повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів безпосереднього керівника.

4.2 Працівникам Товариства забороняється:

- використовувати свої повноваження (службові обов'язки) 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 Товариства або кошти в приватних інтересах.
- безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких осіб від юридичних чи фізичних осіб у зв'язку із виконанням покладених

на такі особи повноважень, а також якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи.

- прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

4.3 При виникненні обставин, передбачених цією Антикорупційною програмою, Уповноважений забезпечує передачу предметів неправомірної вигоди, а також одержаних чи виявлених подарунків до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції не пізніше ніж протягом 15 календарних днів після складання акту про їх виявлення.

4.4 У випадку наявності в посадової особи Товариства сумнівів щодо можливості одержання нею подарунка, вона має право письмово звернутися для одержання консультації з цього питання до Уповноваженого або до територіального органу Національного агентства.

## **5 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОГО**

5.1 Функції Уповноваженого з питань запобігання корупції в Товаристві виконує працівник, на якого покладено відповідні обов'язки за окремим наказом директора Товариства про призначення Уповноваженого.

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

5.3 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.

5.4 Несумісною з діяльністю Уповноваженого є будь-яка робота та діяльність, що створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів.

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

5.6 Звільнення Уповноваженого дозволяється лише після отримання згоди Національного агентства.

5.7 Уповноважений може бути звільнений з посади достроково лише з підстав, визначених частиною п'ятою статті 64 Закону України «Про запобігання корупції».

5.8 Про звільнення особи з посади Уповноваженого директор ТОВ «Закарпатгаз Збут» письмово повідомляє Національне агентство протягом двох робочих днів та забезпечує невідкладне подання нової кандидатури на вказану посаду.

5.9 Головним завданням Уповноваженого є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції та забезпечення дотримання правил етичної поведінки в Товаристві.

5.10 Уповноважений підпорядкований та підзвітний лише директору ТОВ «Закарпатгаз Збут». Уповноважений реалізує свої повноваження безпосередньо.

5.11 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.

5.12 Права і обов'язки Уповноваженого.

5.12.1 Для забезпечення виконання покладених на нього функцій і завдань Уповноважений має наступні права і обов'язки:

- отримувати інформацію від фізичних та юридичних осіб про порушення вимог чинного законодавства у сфері боротьби з корупцією;
- проводити за власною ініціативою перевірку можливих фактів порушення вказаних вимог;
- проводити перевірки організації роботи із запобігання і виявлення корупції в підрозділах підприємства;
- здійснювати моніторинг та контроль за виконанням актів законодавства з питань етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності працівників підприємства;
- отримувати від працівників підприємства письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення правил етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, інших вимог та обмежень, передбачених чинним законодавством та антикорупційною програмою;
- ініціювати проведення службового розслідування, вжити заходів щодо притягнення до відповідальності осіб, винних у вчиненні корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень. З цією метою Уповноважений вправі звертатись з будь-якими запитами до компетентних державних органів та структур, а також співпрацювати з ними для ефективної реалізації наданих йому повноважень;
- раз на рік (в першій декаді грудня) готувати та надати до директора Товариства звіт щодо реалізації засад антикорупційної програми;
- здійснювати співпрацю із особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- вжити заходів щодо правового та іншого захисту осіб, які добросовісно повідомляють про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- надавати роз'яснення, методичну та консультаційну допомогу з питань етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, запобігання і виявлення корупції в підрозділах підприємства та у контрагентів підприємства. З цією метою будь-яка 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.

5.13 У випадку виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або отримання повідомлення про корупційне порушення, Уповноважений ініціює проведення службового розслідування. Отримані в ході розслідування матеріали Уповноважений доповідає директору Товариства, який вживає заходів щодо притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення також інформує спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

## **6 ПОРЯДОК РЕГУЛЯРНОГО ЗВІТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО**

6.1 Уповноважений подає до засновників (учасників) Товариства звітність про результати роботи наростаючим підсумком за формою, визначеною Товариством в установленому порядку, до 25 числа місяця, наступного за звітним півріччям.

6.2 Формування звіту про результати заходів із запобігання і протидії корупції в Товаристві забезпечується Уповноваженим з урахуванням наданих йому підрозділами Товариства даних.

## **7 ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ НАГЛЯДУ, КОНТРОЛЮ ТА МОНІТОРИНГУ ЗА ДОТРИМАННЯМ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ ТОВАРИСТВА**

7.1 Товариство забезпечує вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції у діяльності Товариства.

7.2 Розробку таких заходів та здійснення контролю за їх виконанням забезпечує Уповноважений з урахуванням вимог цієї Антикорупційної програми.

7.3 Аналіз дотримання посадовими особами та працівниками Товариства вимог антикорупційного законодавства, цієї Антикорупційної програми чи інших документів Товариства з питань запобігання корупції здійснюється Уповноваженим шляхом:

- аналізу інформації щодо причетності працівників Товариства до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень;
- дослідження окремих сфер діяльності Товариства з метою удосконалення діючих процесів для мінімізації наявних корупційних ризиків;
- проведення антикорупційної експертизи організаційно-розпорядчих, виробничих документів, договорів та їх проектів, інших правочинів Товариства;
- проведення службових розслідувань з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, виникнення корупційних ризиків або невиконання вимог антикорупційного законодавства;
- проведення перевірки організації роботи із запобігання корупції у структурних та відокремлених підрозділах (філіях, відділеннях) Товариства;

7.4 Антикорупційна експертиза може проводитися Уповноваженим з власної ініціативи або за дорученням директора Товариства.

Антикорупційна експертиза полягає в дослідженні організаційно-розпорядчих, виробничих документів, договорів та їх проектів, інших правочинів Товариства на предмет наявності факторів, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень.

До таких факторів можуть бути віднесені:

- відсутність чітких процедур прийняття рішення (обчислення певних сум) та вказівки на уповноважених осіб;
- закріплення не виправдано широкого кола повноважень посадової особи Товариства;
- відсутність виключного переліку (наявність часткового переліку) підстав для прийняття рішення;
- наявність у договорах положень про підвищену в порівнянні з визначеною законодавством відповідальність Товариства у разі невиконання умов договору;
- відсутність в договорах відповідальності контрагентів Товариства у порівнянні з законодавчо визначеною межею;
- інші фактори.

7.5 У разі виявлення таких факторів за результатами антикорупційної експертизи, проведеної з власної ініціативи, складається довідка довільної форми, у якій викладається зміст виявлених факторів, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень, а також пропозиції щодо їх усунення. Довідка надається директору Товариства для розгляду та прийняття рішення.

7.6 Результати антикорупційної експертизи, проведеної за дорученням директора Товариства, оформляються у вигляді службової записки, яка надається ініціатору експертизи в установленому в Товаристві порядку.

7.7 Перевірка організації роботи із запобігання корупції у підрозділах Товариства здійснюється Уповноваженим в межах контрольних заходів, що проводяться за наказом директора ТОВ «Закарпатгаз Збут» або самостійно шляхом проведення перевірки.

7.8 Під час проведення перевірки як самостійного контрольного заходу Уповноваженим аналізується діяльність відповідного відокремленого чи структурного підрозділу Товариства на предмет дотримання його працівниками вимог антикорупційного законодавства.

7.9 Під час проведення перевірки Уповноважений вправі застосовувати в межах своєї компетенції заходи документального та фактичного контролю.

7.10 Результати перевірки оформлюються актом, який складається у двох примірниках, один з яких залишається у справах Уповноваженого, а другий надається підрозділу, щодо діяльності якого проводилася перевірка.

7.11 Уповноважений забезпечує реалізацію матеріалів перевірки в межах наданих йому повноважень, зокрема інформує керівництво Товариства, забезпечує інформування правоохоронних органів для вжиття ними заходів, передбачених законодавством.

7.12 Визначена цим розділом Антикорупційної програми процедура здійснення Уповноваженим контролю може бути деталізована шляхом прийняття організаційно-розпорядчих чи виробничих документів Товариства в установленому порядку.

## **8 УМОВИ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ. ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРАЦІВНИКАМИ ПРО ФАКТИ ПІДБУРЕННЯ ЇХ ДО ВЧИНЕННЯ КОРУПЦІЙНОГО ПРАВОПОРУШЕННЯ АБО ПРО ВЧИНЕНІ ІНШИМИ ПРАЦІВНИКАМИ ЧИ ОСОБАМИ КОРУПЦІЙНІ АБО ПОВ'ЯЗАНІ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕННЯ**

8.1 Про можливі порушення антикорупційного законодавства в Товариства та/або про факти підбурення до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень працівники Товариства можуть повідомляти Уповноваженого або директора Товариства.

8.2 Для повідомлення про випадки, зазначені у пункті 8.1 цієї Антикорупційної програми, працівниками Товариства можуть бути використанні такі шляхи як:

офіційне письмове повідомлення з підписом та датою;

повідомлення через сервіси, що наявні на офіційному веб-сайті Товариства за електронною адресою: zkgaszbut.104.ua;

телефонна лінія для повідомлення про випадки корупції в Товаристві;

абонентська скринька для повідомлень про можливі порушення антикорупційного законодавства (у разі її наявності);

інші шляхи у разі їх створення в Товаристві.

Інформація через офіційний веб-сайт Товариства, телефонну лінію та абонентську скриньку може бути надана без зазначення авторства (анонімно).

Порядок роботи з повідомленнями (з інформацією), що надходить на електронну адресу «скриньки довіри» та телефонну лінію, визначається виробничими документами Товариства.

8.3 Анонімне повідомлення про порушення вимог антикорупційного законодавства підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

8.4 Анонімне повідомлення про порушення вимог антикорупційного законодавства розглядається Уповноваженим у термін не більше п'ятнадцяти днів від дня його отримання.

Якщо у вказаний термін перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, за рішенням директора Товариства термін його розгляду може бути подовжений до тридцяти днів від дня його отримання.

8.5 Для перевірки викладеної в повідомленні інформації Уповноважений вправі ініціювати в установленому порядку застосування передбачених цією Антикорупційною програмою заходів контролю.

8.6 У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог антикорупційного законодавства Уповноважений забезпечує подання директору Товариства пропозицій щодо вжиття заходів для:

- припинення виявленого порушення та усунення його наслідків;
- притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності;
- інформування спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення.

8.7 Уповноважений не вправі розголошувати інформацію, отриману від працівників Товариства відповідно до цього Розділу Антикорупційної програми, крім випадків, визначених законодавством.

## **9 ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПОВІДОМИЛИ ІНФОРМАЦІЮ ПРО КОРУПЦІЙНЕ АБО ПОВ'ЯЗАНЕ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕННЯ**

9.1 Товариство забезпечує визначені законодавством умови для захисту працівників Товариства, які надають допомогу в запобіганні та протидії корупції в діяльності Товариства (далі – викривач).

9.2 Працівник Товариства, що надає допомогу в запобіганні та протидії корупції в Товариства, не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку керівництва іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ним про порушення вимог антикорупційного законодавства іншою особою.

9.3 Інформація про викривача може бути розголошена лише за його згодою, крім випадків, встановлених законом.

9.4 При наявності загрози життю, житлу, здоров'ю та майну викривача або його близьких осіб у зв'язку із здійсненим повідомленням про порушення вимог антикорупційного законодавства, викривач може:

- повідомити Уповноваженого для подальшого інформування правоохоронних органів згідно з законом;
- поінформувати правоохоронні органи для вжиття ними заходів, передбачених Законом України "Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві".

## **10 ПОРЯДОК ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРАЦІВНИКАМИ ПРО ВИНИКНЕННЯ РЕАЛЬНОГО ТА ПОТЕНЦІЙНОГО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ, А ТАКОЖ ПОРЯДОК ВРЕГУЛЮВАННЯ ВИЯВЛЕНОГО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ**

10.1 Працівники Товариства при виникненні реального або потенційного конфлікту інтересів повідомляють не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналася або повинні були дізнатися про наявність у них реального або потенційного конфлікту інтересів Уповноважену особу, не вчиняють дій та не приймають рішення в умовах реального конфлікту інтересів та вживають заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

10.2 Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів:

10.2.1 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.

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

## **11 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО КОНСУЛЬТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНИМ ПРАЦІВНИКІВ ТОВАРИСТВА З ПИТАНЬ ЗАСТОСУВАННЯ АНТИКОРУПЦІЙНИХ СТАНДАРТІВ І ПРОЦЕДУР**

11.1 У разі наявності проблем з питань розуміння змісту чи процедури виконання окремих норм антикорупційного законодавства працівники Товариства вправі звернутись за отриманням усного чи письмового роз'яснення до Уповноваженого.

Письмовий запит може оформлятися одним з таких способів:

- листом у довільній формі, що підписується особою із зазначенням дати та надається Уповноваженому в установленому в Товаристві порядку;
- службовою запискою за підписом керівника структурного підрозділу, у якому працює особа, що реєструється та надається Уповноваженому в установленому в Товаристві порядку.

11.2 Уповноважений надає роз'яснення не пізніше ніж протягом 3 робочих днів з дня отримання запиту.

11.3 Про неможливість надання відповіді у такий строк (зокрема, через необхідність дослідження додаткових матеріалів, направлення запитів до органів влади та за наявності інших об'єктивних обставин) Уповноважений інформує ініціатора запиту у строк, зазначений в цьому пункті Антикорупційної програми, із зазначенням терміну надання остаточної відповіді.

## **12 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПЕРІОДИЧНОГО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ ТОВАРИСТВА У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ І ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ**

12.1 Уповноважений забезпечує надання до структурного підрозділу Товариства (або працівника на якого покладено відповідні обов'язки), до компетенції якого віднесено здійснення заходів з підвищення кваліфікації працівників, пропозицій щодо включення до плану проведення підвищення кваліфікації працівників Товариства питань із запобігання і протидії корупції.

12.2 Уповноважений вправі ініціювати перед директором Товариства необхідність проведення семінарів, зустрічей та інших заходів з метою роз'яснення змісту антикорупційного законодавства працівникам Товариства, підвищення розуміння окремих його вимог.

12.3 До проведення заходів з підвищення кваліфікації у сфері запобігання корупції можуть залучатися спеціалісти органів державної влади та органів місцевого самоврядування, громадські та міжнародні організації.

## **13 ПОРЯДОК ВЖИТТЯ ЗАХОДІВ РЕАГУВАННЯ ЩОДО ВИЯВЛЕНИХ ФАКТІВ КОРУПЦІЙНИХ АБО ПОВ'ЯЗАНИХ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕНЬ, В ТОМУ ЧИСЛІ ПРОЦЕДУРА ПРИТЯГНЕННЯ ДО ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ОСІБ, ЯКІ ПОРУШУЮТЬ ВИМОГИ АНТИКОРУПЦІЙНОГО ЗАКОНОДАВСТВА**

13.1 Особи, винні в порушенні вимог цієї Антикорупційної програми, а також Закону України «Про запобігання корупції» можуть бути притягнуті до дисциплінарної, адміністративної, цивільно-правової або кримінальної відповідальності у порядку та на підставах, передбачених законодавством України.

13.2 ТОВ «Закарпатгаз Збут» заявляє про те, що жоден співробітник не буде піддано санкціям (у тому числі звільнений, знижений на посаді, позбавлений премії), якщо він повідомив про 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.

13.3 У разі виявлення фактів, що свідчать про порушення антикорупційного законодавства працівником Товариства, Уповноважений вживає такі заходи:

- ініціює в установленому в Товаристві порядку застосування дисциплінарного стягнення за наявності достатніх підстав;
- ініціює в установленому в Товариства порядку вжиття передбачених цією Антикорупційною програмою заходів контролю для дослідження виявлених фактів з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення антикорупційного законодавства посадовою особою Товариства;

- інформує у встановленому порядку спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про виявлені порушення для вжиття ними заходів, передбачених законодавством.

13.4 З метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконанню вимог Антикорупційної програми, а також Закону України «Про запобігання корупції» в інший спосіб, рішенням директора 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 директора 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 відстороненій від виконання посадових обов'язків відшкодовується середній заробіток за час вимушеного прогулу, пов'язаного з таким відстороненням.

13.5 Співпраця з правоохоронними органами є важливим показником дійсної прихильності ТОВ «Закарпатгаз Збут» декларованим антикорупційним стандартам поведінки. Дане співробітництво може здійснюватися в різних формах:

- повідомлення у відповідні правоохоронні органи про випадки вчинення корупційних правопорушень, про які стало відомо на підприємстві;
- надання сприяння уповноваженим представникам контролюючих та наглядових і правоохоронних органів при проведенні ними інспекційних перевірок діяльності підприємства з питань запобігання та протидії корупції;
- надання сприяння уповноваженим представникам правоохоронних органів при проведенні заходів по припиненню або розслідуванню корупційних злочинів, включаючи оперативно-розшукові заходи;
- недопущення втручання у виконання службових обов'язків посадовими особами органів дізнання, правоохоронних та судових органів, всебічне та повне сприяння їм у проведенні передбачених чинним законодавством заходів.

## **14 ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ ТОВАРИСТВА**

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

14.2. Антикорупційна програма та зміни до неї затверджуються директором ТОВ «Закарпатгаз Збут» та вводяться в дію наказом директора Товариства після її обговорення з працівниками.

Директор ТОВ «Закарпатгаз Збут»  
09.03.2016 р.

В.В. Томинець