ПОГОДЖУЮ
Голова профспілкового
комітету АТ «Оператор ринку»

Ольга ЛЕПЧЕНКО
«11» листопада 2024 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Генеральний директор
АТ «Оператор ринку»

Олександр ГАВВА
«11» листопада 2024 р.

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ОПЕРАТОР РИНКУ» НА 2024 – 2026 РОКИ

№477 від 13.11.2024

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "ОПЕРАТОР РИНКУ" 43064445
Підписувач та дата підписання:
Гавва Олександр Олександрович 13.11.2024
Сертифікат:
18852072E8ABC63A0400000027060000B5110000
Дійсний:
з 06.04.2023 по 06.04.2025

Цією Антикорупційною програмою (далі – Програма) Акціонерне товариство «Оператор ринку» (далі – АТ «Оператор ринку» або Товариство), усвідомлюючи відповідальність за утвердження цінностей верховенства права та доброчесності, прагнучи забезпечувати свій сталий розвиток, дбаючи про власну ділову репутацію, для заохочення використання добросовісної комерційної практики, а також в інтересах, зокрема, але не виключно, своїх засновників, працівників, ділових партнерів, клієнтів проголошує, що його засновники, посадові особи та працівники у своїй діяльності, а також у правовідносинах з діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами керуються принципом нульової толерантності до корупції у будь-яких її формах та проявах і вживають (вживатимуть) всіх заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції, передбачених законодавством, Антикорупційною політикою акціонерного товариства «Оператор ринку» (далі – Політика) та цією Програмою.

АТ «Оператор ринку» заявляє про свою принципову позицію та засуджує корупцію як незаконний та неетичний спосіб ведення діяльності.

Ця Програма є внутрішнім нормативним документом другого рівня у системі запобігання та протидії корупції в АТ «Оператор ринку». Програма розроблена з метою виконання вимог Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон) та з дотриманням вимог міжнародного стандарту ДСТУ ISO 37001:2018 (ISO 37001:2016, IDT) «Системи управління щодо протидії корупції. Вимоги та настанови щодо застосування» у області сертифікації «організація купівлі-продажу електричної енергії на ринку «на добу наперед» та внутрішньодобового ринку та забезпечення балансу між попитом та пропозицією на ринку електричної енергії».

1. Загальні положення

1.1. Визначення термінів

благодійна діяльність	добровільна особиста та/або майнова допомога, яка направлена на сприяння законним інтересам одержувачів благодійної допомоги у визначених законом сферах благодійної діяльності, що не передбачає одержання Товариством прибутку, а також сплати будь-якої винагороди або компенсації Товариству від імені або за дорученням одержувача благодійної допомоги;
внесок на підтримку політичної партії	грошові кошти чи інше майно, переваги, пільги, послуги, позики (кредити), нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального або негрошового характеру, спонсорство Товариством заходів чи іншої діяльності на підтримку партії, товари, роботи, послуги, надані Товариству безоплатно чи на пільгових умовах (за ціною, нижчою за ринкову вартість ідентичних або подібних робіт, товарів та послуг на відповідному ринку), отримані політичною партією, її місцевою організацією, яка в установленому порядку набула статусу юридичної особи;
ділова гостинність	представницькі заходи (наприклад, ділові сніданки, обіди, вечері, фуршети, дегустації, інші заходи (конференції, культурні та спортивні заходи)), відшкодування витрат на дорогу, проживання, інші види витрат, які здійснюються Товариством або стосовно Товариства з метою встановлення чи налагодження ділових відносин або з іншою метою, пов'язаною з діяльністю Товариства;
ділові відносини	відносини між Товариством та діловим партнером, пов'язані з діловою, професійною чи господарською діяльністю Товариства, що виникли на підставі правочину або здійснення Товариством іншої діяльності та передбачають тривалість існування після їх встановлення;
ділові партнери	юридичні та/або фізичні особи, з якими Товариство підтримує, вступає або має намір вступити в ділові відносини;
заохочувальні платежі	неофіційні та незаконні платежі офіційним особам з метою сприяння/прискорення/спрощення чи, у певних випадках, належного виконання встановлених законодавством процедур, які

	Товариство має законне право отримувати, не здійснюючи таких платежів;
корупційний ризик	імовірність вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», що негативно вплине на діяльність Товариства;
неправомірна вигода	грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які пропонують, обіцяють, надають чи одержують без законних на те підстав;
представник Товариства	особа, уповноважена в установленому порядку діяти від імені або в інтересах Товариства у взаємовідносинах з третіми особами;
Політика	Антикорупційна політика АТ «Оператор ринку», що є нормативним документом першого рівня в системі запобігання та протидії корупції в Товаристві;
посадові особи	члени наглядової ради, генеральний директор, корпоративний секретар, Уповноважений з питань запобігання корупції, інші посадові особи Товариства, які мають такий статус відповідно до законодавства;
спонсорська діяльність (спонсорство)	добровільна матеріальна, фінансова, організаційна та інша підтримка Товариством будь-якого заходу або діяльності з метою популяризації найменування Товариства, знаків для товарів та послуг Товариства;
Уповноважений	посадова особа АТ «Оператор ринку», відповідальна за реалізацію антикорупційної політики та цієї Програми в Товаристві.

1.2. Скорочення, що використовуються у цій Програмі:

ВДР	внутрішньодобовий ринок;
РДН	ринок «на добу наперед»;
ISO 37001:2016 або Стандарт	міжнародний стандарт ДСТУ ISO 37001:2018 (ISO 37001:2016, IDT) Системи управління щодо протидії корупції. Вимоги та настанови щодо застосування ISO 37001:2016.
СУЗБК	Система управління заходами боротьби з корупцією

Інші терміни та скорочення в цій Програмі вживаються у значеннях, наведених у Законі

України «Про запобігання корупції».

2. Мета та сфера застосування

2.1. Ця Програма є внутрішнім нормативним документом другого рівня у системі запобігання та протидії корупції в АТ «Оператор ринку». Ця Програма розроблена з метою виконання вимог Закону України «Про запобігання корупції» та з дотриманням вимог Стандарту у області застосування «організація купівлі-продажу електричної енергії на РДН та ВДР та забезпечення балансу між попитом та пропозицією на ринку електричної енергії».

2.2. Ця Програма розроблена з метою суворого дотримання вимог законодавства з протидії та запобігання корупції в АТ «Оператор ринку» посадовими особами та працівниками Товариства.

2.3. Ця Програма встановлює комплекс заходів (правил, стандартів і процедур) в системі управління заходами боротьби з корупцією в Товаристві, включаючи сферу діяльності з організації купівлі-продажу електричної енергії на РДН та ВДР, запобігання, виявлення та протидії корупції в усіх сферах діяльності АТ «Оператор ринку», та встановлює вимоги не менші за обсягом та змістом ніж передбачені Законом України «Про запобігання корупції» та іншими нормативно-правовими актами у цій сфері.

2.4. Заходи щодо запобігання, виявлення та усунення або мінімізації корупційних ризиків визнаються одними із пріоритетних у діяльності Товариства.

2.5. Ця Програма є обов'язковою для посадових осіб АТ «Оператор ринку», працівників, представників та осіб, які проходять стажування в АТ «Оператор ринку» або виконують роботу чи надають послуги на підставі цивільно-правових договорів, укладених з Товариством.

2.6. Ця Програма застосовується у всіх сферах діяльності АТ «Оператор ринку», у тому числі у відносинах із діловими партнерами, органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами.

2.7. Положення щодо обов'язковості дотримання та виконання цієї Програми включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку АТ «Оператор ринку», положень про структурні підрозділи, посадових інструкцій, всіх трудових договорів, у тому числі контрактів.

2.8. Цю Програму затверджено наказом генерального директора АТ «Оператор ринку» після її обговорення у порядку встановленому цією Програмою.

2.9. Текст цієї Програми наявний у постійному відкритому доступі для акціонера, посадових осіб, працівників, представників Товариства, а також для ділових партнерів та фізичних осіб на вебсайті Товариства (www.oree.com.ua у розділі «Антикорупційний комплаєнс»), паперовий примірник цієї Програми, затверджений у встановленому порядку, знаходиться в Уповноваженого з антикорупційної діяльності Товариства.

3. Завдання керівництва Товариства у сфері запобігання та протидії корупції

3.1. Фундаментальною складовою цієї Програми та антикорупційної політики Товариства є відповідальне лідерство вищого керівництва Товариства.

У розумінні цієї Програми під вищим керівництвом Товариства слід розуміти генерального директора, який є одноосібним виконавчим органом, його заступників та головного бухгалтера.

Вище керівництво Товариства зобов'язане власними діями підтверджувати важливість розбудови системи запобігання та протидії корупції (доброчесності). З ініціативи та підтримки

вищого керівництва в Товаристві впроваджено та розбудовано систему управління заходами з протидії корупції, а також забезпечено сертифікацію у області застосування «організація купівлі-продажу електричної енергії на ринку «на добу наперед» та внутрішньодобовому ринку», дотримання балансу між попитом і пропозицією на ринку електричної енергії відповідно вимог міжнародного стандарту ISO 37001:2016 «Anti-bribery management systems», який найповніше визначає принципи та інструменти для ефективного запобігання, виявлення та протидії корупції, що повинні бути запроваджені у внутрішню політику.

3.2. Завданнями генерального директора у сфері запобігання та протидії корупції є:

1) здійснення загального керівництва та контролю за процесом запобігання і протидії корупції в Товаристві;

2) підтримка напряму запобігання і протидії корупції, сприяння постійному удосконаленню процесів запобігання і протидії корупції в Товаристві;

3) прийняття розпорядчих актів у сфері запобігання та протидії корупції, віднесених до компетенції генерального директора;

4) своєчасне реагування на можливі факти корупційних або пов'язаних корупцією правопорушень, інших порушень Закону, порушень цієї Програми та інших внутрішніх антикорупційних документів;

5) особиста участь у заходах із запобігання та протидії корупції у Товаристві, у тому числі щодо взаємодії з викривачами корупції, врегулювання конфлікту інтересів;

6) забезпечення належного функціонування Уповноваженого та гарантії його незалежності.

Генеральний директор приймає внутрішні документи (організаційно-розпорядчі документи) з питань запобігання та протидії корупції, затверджує Антикорупційну політику, цю Програму та зміни до неї, здійснює інші заходи, передбачені цією Програмою.

3.3. Завдання Уповноваженого

З метою організації та здійснення заходів із запобігання та виявлення корупції Уповноважений виконує такі завдання:

1) організовує та здійснює контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією;

2) приймає участь у роботі робочої групи з оцінювання корупційних ризиків;

3) надає методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

4) здійснює заходи з виявлення конфлікту інтересів, сприяє його врегулюванню, інформує генерального директора про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

5) перевіряє факти подання суб'єктами декларування декларацій та повідомляє Національне агентство з питань запобігання корупції про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному відповідно до Закону порядку;

6) здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі розглядає повідомлення про порушення вимог Закону;

7) забезпечує захист працівників Товариства, які повідомили про порушення вимог Закону, від застосування негативних заходів впливу з боку керівництва Товариства відповідно до законодавства щодо захисту викривачів;

8) інформує генерального директора, Національне агентство з питань запобігання

корупції або інші спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.

3.4. Завдання заступників генерального директора, головного бухгалтера та керівників самостійних структурних підрозділів Товариства щодо запобігання та протидії корупції

Заступники генерального директора та керівники самостійних структурних підрозділів Товариства з метою запобігання та протидії корупції зобов'язані виконувати такі завдання:

1) особистим прикладом доброчесної поведінки сприяти формуванню нульової толерантності до корупції в підпорядкованих працівників;

2) дотримуватися особисто та забезпечувати дотримання підпорядкованими працівниками вимог антикорупційного законодавства, положень внутрішньої антикорупційної політики, цієї Програми;

3) проходити періодичне навчання з питань запобігання та протидії корупції;

4) заохочувати підпорядкованих працівників до повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, порушень цієї Програми;

5) забезпечувати взаємодію очолюваних(ого) самостійних(ого) структурних(ого) підрозділів(у) Товариства з Уповноваженим;

6) ідентифікувати корупційні ризики, які виникають у діяльності очолюваних ними самостійних структурних підрозділів Товариства, та інформувати про такі корупційні ризики робочу групу з оцінювання корупційних ризиків.

3.5. Завдання працівників Товариства щодо запобігання та протидії корупції

Працівники Товариства зобов'язані виконувати такі завдання для запобігання та протидії корупції:

1) дотримуватися вимог антикорупційного законодавства, Антикорупційної політики Товариства та цієї Програми під час виконання посадових обов'язків;

2) проходити періодичне навчання з питань запобігання та протидії корупції;

3) повідомляти в установленому законодавством України порядку про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, недотримання внутрішніми заінтересованими сторонами антикорупційної політики, включаючи цю Антикорупційну програму.

4. Принципи антикорупційної політики Товариства та пріоритети діяльності

4.1. Антикорупційна політика Товариства ґрунтується на таких принципах:

законності та поваги до верховенства права;

доброчесності;

формування нульової толерантності до будь-яких проявів корупції;

невідворотності покарання за порушення антикорупційного законодавства;

прозорості, відкритості та публічності діяльності Товариства;

створення та підтримка ефективної системи правил, заходів і процедур, спрямованих на протидію та запобігання корупції;

формування у працівників Товариства та ділових партнерів розуміння принципів та змісту цієї Програми;

колегіальності прийняття важливих рішень.

4.2. Принципи антикорупційної політики Товариства враховуються під час реалізації функцій Товариства із забезпечення функціонування ринку «на добу наперед» та внутрішньодобового ринку та забезпечення балансу між попитом та пропозицією на ринку електричної енергії.

5. Права, обов'язки, заборони

5.1. Посадові особи та працівники АТ «Оператор ринку» мають право:

1) надавати пропозиції щодо удосконалення цієї Програми;

2) звертатися до Уповноваженого за консультаціями та роз'ясненнями щодо виконання цієї Програми, інших внутрішніх документів АТ «Оператор ринку», що регулюють запобігання корупції та антикорупційного законодавства;

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

5.2. Посадові особи та працівники АТ «Оператор ринку» зобов'язані:

1) дотримуватися вимог Закону України «Про запобігання корупції», Політики, цієї Програми та прийнятих на її виконання внутрішніх документів, а також забезпечувати їх реалізацію;

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

3) невідкладно інформувати в передбаченому цією Програмою порядку Уповноваженого, генерального директора або акціонера Товариства про випадки порушення вимог цієї Програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» посадовими особами, працівниками Товариства або існуючими чи потенційними діловими партнерами відповідно;

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

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

6) інформувати Уповноваженого про здійснення та приймання ділової гостинності, дарування та отримання подарунків у порядку, визначеному Товариством;

7) брати до уваги та враховувати рекомендації Уповноваженого.

6. Заборонені корупційні практики

6.1. Посадовим особам, працівникам АТ «Оператор ринку» забороняється:

1) приймати пропозицію, обіцянку або одержувати неправомірну вигоду, а також просити надати таку вигоду для себе чи іншої фізичної або юридичної особи за вчинення чи невчинення будь-яких дій з використанням становища, яке вони займають у Товаристві, або у зв'язку з їх діяльністю на користь Товариства, в інтересах того, хто пропонує, обіцяє чи надає таку вигоду, або в інтересах третьої особи;

2) зловживати своїми повноваженнями, тобто умисно, з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи іншої фізичної або юридичної особи використовувати свої

повноваження всупереч інтересам Товариства;

3) пропонувати, обіцяти або надавати (безпосередньо або через третю особу) офіційним особам та/або їх близьким особам, іншим фізичним особам неправомірну вигоду за вчинення чи невчинення ними будь-яких дій/бездіяльності з використанням наданої їм влади, службового становища, повноважень для одержання або збереження будь-яких переваг для Товариства;

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

5) використовувати будь-яке майно Товариства чи його кошти в особистих інтересах;

6) організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами Товариства, іншими фізичними або юридичними особами, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені законодавством або укладеними Товариством правочинами;

7) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників Товариства з метою отримання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;

8) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників до порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції», Політики чи цієї Програми;

9) дарувати та отримувати подарунки з порушенням вимог законодавства та цієї Програми щодо надання та приймання ділової гостинності та подарунків;

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

6.2. Товариство забороняє виплату посадовим особам органів державної влади або представникам будь-яких юридичних осіб заохочуючих платежів, зокрема з метою прискорення будь-яких формальних процедур, пов'язаних із отриманням дозвільних документів, або прийняття відповідних рішень на користь Товариства, чи отримання інших переваг для Товариства.Не є заохочуючим платежем платіж за прискорений розгляд, сплачений на рахунок органу державної влади або органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації, офіційної особи, державного/місцевого бюджету, розмір та сплату якого передбачено законодавством (наприклад, платіж за прискорену реєстрацію патентів).

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

У разі виникнення у осіб, зазначених у абзаці першому цього пункту, будь-якого сумніву щодо належності платежу до заохочуючого і заборони його здійснення, така особа повинна звернутися за консультацією до Уповноваженого.

6.4. Заборони, зазначені у цій главі, діють без будь-яких територіальних обмежень, на території будь-якої держави, незважаючи на національні Традиції, місцеву практику або умови конкуренції, що діють у цій державі.

7. Правовий статус Уповноваженого

7.1. Правовий статус Уповноваженого визначається Законом України «Про запобігання корупції», Політикою та цією Програмою.

7.2. Уповноважений призначається генеральним директором Товариства на окрему

штатну посаду відповідно до Кодексу законів про працю України, установчих документів Товариства з дотриманням, зокрема, вимог Порядку прийому на роботу та звільнення працівників АТ «Оператор ринку» і Порядку підбору персоналу АТ «Оператор ринку».

Уповноважений підпорядкований, підзвітний та підконтрольний генеральному директору Товариства.

7.3. Вимоги до особи, яка може бути призначена Уповноваженим, установлюються Законом України «Про запобігання корупції».

7.4. Уповноважений може бути звільнений з посади достроково у випадках, передбачених Законом України «Про запобігання корупції».

7.5. Обов'язки та права Уповноваженого.

7.5.1. Уповноважений зобов'язаний:

1) виконувати свої обов'язки неупереджено;

2) готувати, розробляти і подавати на розгляд та подальше затвердження генеральному директору Товариства внутрішні документи Товариства з питань формування та реалізації цієї Програми;

3) брати участь у роботі робочої групи з оцінювання корупційних ризиків та періодичному оцінюванні корупційних ризиків у діяльності Товариства відповідно до Положення про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків, затвердженого АТ «Оператор ринку»;

4) забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами Товариства щодо підготовки, виконання та контролю за виконанням заходів, передбачених цією Програмою;

5) надавати посадовим особам та працівникам АТ «Оператор ринку» роз'яснення та індивідуальні консультації, пов'язані з реалізацією цієї Програми та виконанням вимог антикорупційного законодавства;

6) надавати працівникам, особам, які проходять стажування у АТ «Оператор ринку» або виконують певну роботу чи надають послуги на підставі цивільно-правових договорів, укладених з Товариством, методичну допомогу та консультації щодо повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» та захисту викривачів, проводити навчання з цих питань;

7) забезпечувати інформування про здійснювані Товариством заходи із запобігання корупції;

8) організовувати проведення заходів з підвищення кваліфікації працівників Товариства з питань запобігання та протидії корупції;

9) регулярно, не менше ніж один раз на 2 роки, підвищувати свою кваліфікацію, ініціювати перед генеральним директором питання щодо проходження свого професійного навчання (підвищення кваліфікації);

10) вживати заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяти його врегулюванню, інформувати генерального директора Товариства про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

11) організовувати і проводити перевірки ділових партнерів Товариства відповідно до Порядку проведення антикорупційної перевірки ділових партнерів АТ «Оператор ринку»;

12) брати участь у процедурах добору персоналу Товариства, зокрема шляхом організації та проведення перевірок кандидатів на посади відповідно до Порядку прийому на

роботу та звільнення працівників АТ «Оператор ринку» і Порядку підбору персоналу АТ «Оператор ринку», затверджених у Товаристві;

13) перевіряти на наявність корупційних ризиків та погоджувати платежі і витрати, пов'язані з благодійною та спонсорською діяльністю;

14) перевіряти на наявність корупційних ризиків та погоджувати (візувати) проєкти організаційно-розпорядчих документів, правочинів Товариства;

15) організовувати роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

16) отримувати та організовувати розгляд і перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» відповідно до Порядку організації роботи з повідомленнями (інформацією) викривачів у АТ «Оператор ринку», затвердженого у Товаристві;

17) брати участь у проведенні внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з цією Програмою та Порядком проведення внутрішніх розслідувань, які здійснюються відповідно до Антикорупційної програми АТ «Оператор ринку», затвердженого у Товаристві;

18) інформувати генерального директора Товариства або акціонера про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції» членами наглядової ради, Генеральним директором, іншими посадовими особами Товариства, працівниками або представниками Товариства відповідно;

19) у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення членами наглядової ради, посадовими особами та працівниками Товариства, вжити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції;

20) здійснювати співпрацю з викривачами, забезпечувати дотримання їх прав та гарантій захисту, інформувати про їхні права та обов'язки, а також про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування повідомленої ними інформації відповідно до Закону України «Про запобігання корупції»;

21) забезпечувати формування і ведення реєстру працівників Товариства, притягнутих до відповідальності за порушення вимог цієї Програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» відповідно до Порядку ведення реєстру працівників АТ «Оператор ринку», притягнутих до відповідальності за порушення вимог Антикорупційної програми, затвердженого у Товаристві;

22) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням цієї Програм, внутрішніх документів, що регулюють питання запобігання корупції у Товаристві, та антикорупційного законодавства;

23) проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених цією Програмою;

24) забезпечувати підготовку звіту про стан виконання цієї Програми;

25) співпрацювати з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами, неурядовими та/або міжнародними організаціями з питань запобігання корупції;

26) виконувати інші посадові обов'язки, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», ISO 37001:2016, Політикою, цією Програмою та внутрішніми

документами Товариства, зокрема тими, що спрямовані на розгляд повідомлень викривачів та забезпечення дотримання їхніх прав і гарантій захисту.

7.5.2. Права Уповноваженого:

1) отримувати від посадових осіб, працівників та представників Товариства усні та письмові пояснення щодо обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» та цієї Програми щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог, обмежень і заборон, а також з інших питань, які стосуються виконання цієї Програми;

2) викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі посадових осіб Товариства;

3) мати, з урахуванням обмежень, встановлених законом, доступ до документів та інформації, розпорядником яких є Товариство, які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, робити чи отримувати їх копії;

4) витребувати від інших структурних підрозділів Товариства інформацію, документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці), які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків;

5) здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про доступ до персональних даних;

6) отримувати доступ до наявних у Товаристві електронних засобів зберігання і обробки даних, які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, та, у разі необхідності, вимагати оформлення відповідних даних на паперовому носії;

7) підписувати та направляти інформаційні запити до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності для отримання від них інформації та матеріалів, безпосередньо пов'язаних з виконанням обов'язків Уповноваженого;

8) підписувати та направляти листи до Національного агентства з питань запобігання корупції або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції із повідомленнями про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

9) звертатися до Національного агентства з питань запобігання корупції щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;

10) мати інші права, визначені Законом України «Про запобігання корупції», ISO 37001:2016, Політикою, цією Програмою та внутрішніми документами Товариства, що спрямовані на всебічний розгляд повідомлень про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції», у тому числі повідомлень викривачів, захист їхніх прав і свобод;

11) ініціювати проведення перевірок з підстав, передбачених Законом України «Про запобігання корупції», та цією Програмою;

12) ініціювати проведення внутрішніх розслідувань у зв'язку з можливим порушенням Закону України «Про запобігання корупції» та цієї Програми;

13) вносити генеральному директору Товариства подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності осіб, винних у порушенні Закону України «Про запобігання корупції» та цієї Програми;

14) брати участь у засіданнях робочих груп та комісій Товариства з питань, що належать до компетенції Уповноваженого;

15) ініціювати проведення нарад з питань запобігання та виявлення корупції, виконання цієї Програми;

16) надавати на розгляд генерального директора Товариства пропозиції щодо удосконалення роботи Уповноваженого;

17) звертатися до акціонерів, генерального директора Товариства з питань реалізації своїх повноважень та виконання посадових обов'язків;

7.5.3. Уповноважений здійснює свої функції у Товаристві незалежно. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку акціонерів, членів наглядової ради, генерального директора, посадових осіб, працівників, представників, ділових партнерів Товариства, а також інших осіб не допускається.

Під втручанням слід розуміти:

1) відмову в наданні Уповноваженому інформації, документів, доступу до інформації та документів, право на отримання яких має Уповноважений;

2) будь-який вплив на прийняття Уповноваженим рішень та вчинення дій, який здійснюється поза межами повноважень особи, що вчиняє вплив, передбачених законодавством, Статутом Акціонерного товариства «Оператор ринку», рішеннями органів управління або внутрішніми документами Товариства (наприклад, надання вказівок щодо змісту висновків, які мають бути здійснені Уповноваженим за результатами перевірки ділових партнерів тощо);

3) дії/бездіяльність, які спричиняють обмеження або порушення прав Уповноваженого;

4) дії/бездіяльність, які перешкоджають виконанню посадових обов'язків Уповноваженим;

5) покладення на Уповноваженого обов'язків, надання доручень з питань, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених Законом України «Про запобігання корупції», ISO 37001:2016, Політикою, цією Програмою та іншими внутрішніми документами, та обмежують виконання ним посадових обов'язків.

7.5.4. Уповноважений не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку генерального директора іншим негативним заходам впливу (безпідставна зміна умов праці, безпідставне зменшення заробітної плати тощо) або загрозі таких заходів впливу у зв'язку зі здійсненням антикорупційних заходів, виявленням та повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».

До негативних заходів впливу також належать формально правомірні рішення і дії генерального директор чи наглядової ради Товариства, які носять вибірковий характер, зокрема, не застосовуються до інших працівників, керівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до Уповноваженого у подібних ситуаціях (за подібних обставин) раніше.

7.5.5. У разі порушення гарантій незалежності Уповноваженого, він повідомляє про це акціонера Товариства та, за необхідності, Національне агентство з питань запобігання корупції.

7.5.6. Посадові особи Товариства зобов'язані:

1) забезпечувати незалежність Уповноваженого;

2) сприяти виконанню Уповноваженим завдань, передбачених Законом України «Про запобігання корупції», ISO 37001:2016, Політикою, цією Програмою та внутрішніми документами Товариства;

3) на вимогу Уповноваженого надавати інформацію та документи, необхідні для

виконання покладених на нього обов'язків, сприяти проведенню внутрішніх розслідувань, забезпечувати залучення працівників/ресурсів для виконання Уповноваженим та підпорядкованими йому працівниками своїх обов'язків;

4) реагувати у розумний строк на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого, надані ними у межах реалізації цієї Програми.

8. Заходи спрямовані на запобігання корупції

8.1. Товариство створює, документує, реалізує, підтримує та постійно переглядає, а також удосконалює (за потреби) систему управління протидією корупції, включаючи необхідні процеси та їх взаємодію, відповідно до вимог ISO 37001:2016.

Сфера застосування СУЗБК визначається відповідно до функцій, покладених на Товариство (керівництво і структурні підрозділи, задіяні у виконані цих функцій) Законом України «Про ринок електричної енергії», а саме – забезпечення функціонування ринку «на добу наперед» та внутрішньодобового ринку та забезпечення дотримання балансу між попитом та пропозицією на ринку електричної енергії,

Наглядова рада Товариства не залучена до СУЗБК і не є керівним органом СУЗБК. Сфера застосування СУЗБК не поширюється на підконтрольні організації (філії, спільні підприємства тощо), оскільки у товаристві відсутні такі організації, тому пункти 5.1.1 та 8.5.1 не застосовні і є виключеними з області дії СУЗБК.

Не застосовним є також пункт 8.5.2 Стандарту з огляду на відсутність у Товариства підконтрольних організацій та регульованої діяльності з боку національного регулятора, а також використання процедур публічних закупівель, що підлягають контролю та нагляду з боку держави.

8.2. Цілі СУЗБК у відповідних заходах запобігання корупції визначені відповідно до пункту 6.2 Стандарту.

8.1. Управління корупційними ризиками

8.1.1. Для ефективного запобігання корупції у своїй діяльності АТ «Оператор ринку» застосовує ризик-орієнтований підхід та створює систему управління ризиками, яка передбачає здійснення регулярного оцінювання корупційних ризиків, впливу яких може зазнавати діяльність Товариства, вжиття заходів, необхідних та достатніх для їх усунення або мінімізації, їх подальшого моніторингу та контролю, а також оновлення існуючих антикорупційних заходів відповідно до змін внутрішнього та зовнішнього середовища діяльності Товариства.

8.1.2. АТ «Оператор ринку» здійснює періодичне оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності, метою якого є:

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

2) оцінка достатності, відповідності та ефективності існуючих заходів для належного запобігання, усунення або мінімізації ідентифікованих корупційних ризиків;

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

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

5) розробка заходів з метою ефективного усунення або мінімізації корупційних ризиків у діяльності Товариства.

8.1.3. Організацію проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у

діяльності Товариства здійснює голова робочої групи з оцінювання корупційних ризиків за участю Уповноваженого відповідно до Положення про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків.

8.1.4. Товариство може здійснювати внутрішнє та/або зовнішнє оцінювання корупційних ризиків.

Внутрішнє оцінювання корупційних ризиків здійснює робоча група, яка формується з представників структурних підрозділів Товариства.

У випадку прийняття рішення про необхідність зовнішнього оцінювання корупційних ризиків його здійснюють залучені Товариством аудиторські, юридичні, консалтингові компанії або незалежні експерти.

8.1.5. Товариство здійснює оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності з періодичністю не рідше одного разу на рік або за необхідності частіше.

8.1.6. За результатами оцінювання корупційних ризиків у діяльності Товариства робочою групою формується реєстр корупційних ризиків Товариства.

8.1.7. Реєстр ризиків повинен містити:

1) ідентифіковані корупційні ризики, сфери (напрями) діяльності Товариства, у яких вони ідентифіковані, їхні описи, джерела, існуючі заходи контролю, оцінку їхньої достатності, відповідності та ефективності;

2) рівні виявлених корупційних ризиків;

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

8.1.8. Реєстр ризиків після його оформлення за результатами оцінювання корупційних ризиків подається на затвердження робочою групою генеральному директору Товариства.

8.1.9. Затверджений реєстр ризиків доводиться до відома посадових осіб та працівників Товариства з метою подальшого забезпечення виконання заходів впливу на корупційні ризики відповідальними особами.

8.1.10. Генеральний директор Товариства забезпечує вжиття передбачених реєстром ризиків заходів, у тому числі шляхом оновлення існуючих антикорупційних заходів, та виділяє для цього необхідні ресурси.

8.1.11. За запитом акціонера Товариства реєстр ризиків доводиться до його відома.

8.1.12. Уповноважений здійснює моніторинг виконання заходів щодо дотримання Антикорупційної програми Товариства, готує та подає звітність щодо стану виконання заходів у порядку та строки, визначені цією Програмою.

8.3.13. Ціль СУЗБК. Ефективне управління корупційними ризиками шляхом реалізації заходів впливу на корупційні ризики.

Індикатор досягнення цілі: своєчасне виконання 100% заходів впливу щодо мінімізації та/або усунення ідентифікованих корупційних ризиків, зазначених у Реєстрі ризиків, із застосуванням критеріїв оцінки їх виконання, передбачених підпунктами 15.1.4 ¬ 15.1.7 пункту 15.1 глави 15 цієї Програми.

Виконавці: відповідальні виконавці заходів впливу, визначені в Реєстрі корупційних ризиків.

Необхідні ресурси: кадрові ресурси.

9. Просвітницькі заходи

9.1. Навчальні програми

9.1.1 З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноважений забезпечує організацію обов'язкового ознайомлення із положеннями Закону України «Про запобігання корупції», Політики, цієї Програми та прийнятими на її виконання внутрішніми документами Товариства новопризначених працівників, представників Товариства та осіб, які проходять стажування у Товаристві чи виконують певну роботу.

9.1.2 Уповноважений та генеральний директор забезпечують належне та достатнє доведення положень цієї Програми та внутрішніх документів Товариства у сфері запобігання та протидії корупції, змін у антикорупційному законодавстві та практиці його застосування до усіх працівників, представників та ділових партнерів Товариства шляхом інформування (комунікацій).

9.1.3 Відповідальним за інформування з питань запобігання та виявлення корупції є Уповноважений.

9.1.4 Товариство забезпечує періодичне підвищення кваліфікації (навчання) посадових осіб, працівників, Уповноваженого та, у разі необхідності, представників Товариства.

9.1.5 Генеральний директор Товариства та Уповноважений проходять підвищення кваліфікації (навчання) з питань запобігання та виявлення корупції не рідше одного разу на 2 роки.

9.1.6 Планові навчання інших посадових осіб та працівників Товариства здійснюються відповідно до затвердженого генеральним директором Товариства тематичного плану-графіка на кожний рік, який готує Уповноважений. Антикорупційні навчальні програми (базові та поглиблені) реалізуються як дистанційно, так і очно.

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

1) змін у законодавстві;

2) результатів моніторингу/оцінки виконання цієї Програми;

3) результатів періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Товариства;

4) результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань;

5) результатів проведених опитувань працівників Товариства.

9.1.8 У разі виявлення фактів вчинення корупційних правопорушень у діяльності Товариства Уповноважений формує список працівників, які беруть участь у реалізації високо ризикових бізнес-процесів і повинні пройти обов'язкове позачергове навчання, а також формує і реалізує відповідну навчальну програму.

9.1.9 Навчання завершується тестуванням осіб, які брали у ньому участь, на рівень засвоєння навчальної інформації або іншим способом вихідного контролю знань.

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

9.1. Надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим

9.1.1. У разі наявності питань щодо роз'яснення окремих положень цієї Програми посадові особи, працівники та представники Товариства можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного або письмового роз'яснення або консультації.

9.1.2. Уповноважений надає роз'яснення або консультацію у розумний строк, але не більше 10 днів від дня отримання звернення. Якщо у вказаний строк надати роз'яснення або

консультацію неможливо, Уповноважений може продовжити строк розгляду звернення, про що обов'язково повідомляється особа, яка звернулася за роз'ясненням або консультацією. Загальний строк розгляду звернення не може перевищувати 30 днів від дня його отримання Уповноваженим.

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

9.1.4. Уповноважений може обирати й інші форми надання роз'яснень та консультацій з питань виконання цієї Програми та антикорупційного законодавства (пам'ятки, керівництва, відеозвернення тощо).

9.1.5. Ціль СУЗБК. Працівники Товариства обізнані з вимогами, обмеженнями та заборонами, встановленими антикорупційним законодавством.

Індикатор досягнення цілі: 100% посадових осіб та працівників Товариства ознайомлені з внутрішніми документами Товариства щодо запобігання та протидії корупції та щорічно проходять навчання із запобігання та протидії корупції.

Виконавці: посадові особи та працівники Товариства та Уповноважений.

Необхідні ресурси: кадрові та матеріально-технічні ресурси (матеріально-технічна та організаційна підтримка керівництва, відділу кадрів, Уповноваженого).

10. Заходи запобігання та перевірки

10.1. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

10.1.1. АТ «Оператор ринку» прагне забезпечити, щоб конфлікт інтересів не мав несприятливого впливу на інтереси Товариства, а також інтереси його клієнтів/замовників, акціонера шляхом запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів.

10.1.2. АТ «Оператор ринку» здійснює запобігання та врегулювання конфлікту інтересів на основі таких принципів:

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

2) недопущення виникнення конфлікту інтересів;

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

10.1.3. Працівники Товариства зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з дня, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомити про це свого безпосереднього керівника та Уповноваженого, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

10.1.4. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у керівника Товариства, він письмово повідомляє про це Уповноваженого та наглядову раду Товариства.

10.1.5. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у члена наглядової ради, він письмово повідомляє про це наглядову раду відповідно до вимог статті 89 Закону України «Про акціонерні товариства».

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

10.1.7. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Уповноваженого, він письмово повідомляє про це генерального директора Товариства.

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

10.1.9. Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглого йому працівника (у тому числі у разі самостійного виявлення конфлікту інтересів, наявного у підлеглої йому особи, без здійснення нею відповідного повідомлення), зобов'язаний інформувати Уповноваженого та вжити передбачених цією Програмою заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

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

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

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

3) обмеження доступу працівника до певної інформації;

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

5) переведення працівника па іншу посаду;

6) звільнення працівника.

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

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

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

3) у разі виникнення потенційного або реального конфлікту інтересів у представника Товариство припиняє правовідносини із ним. У разі якщо конфлікт інтересів у представника Товариства має постійний характер, представник Товариства підлягає занесенню до переліку осіб, послуги яких не підлягають використанню та/або на користь яких не здійснюються платежі.

10.1.12. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності генерального директора Товариства приймається наглядовою радою на найближчому черговому засіданні. Про прийняте рішення невідкладно повідомляються особа, якої воно стосується, та Уповноважений.

10.1.13. Працівники Товариства можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів безпосередньому керівнику та Уповноваженому.

10.1.14. Генеральний директор Товариства може самостійно вжити заходів щодо

врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів Уповноваженому, а також наглядовій раді.

10.1.15. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у особи, яка входить до комісії, робочої групи тощо, під час вирішення питання цим органом така особа письмово повідомляє про це відповідний колегіальний орган та Уповноваженого.

Зазначеній особі забороняється:

1) брати участь у підготовці документів для прийняття рішення колегіальним органом із відповідного питання;

2) брати участь у розгляді (обговоренні) відповідного питання;

3) голосувати з відповідного питання.

10.1.16. У разі якщо неучасть члена колегіального органу Товариства призведе до втрати правомочності цього органу, участь такої особи у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймає відповідний колегіальний орган.

10.1.17. Зовнішній контроль здійснюється шляхом участі Уповноваженого в роботі колегіального органу в статусі спостерігача без права голосу.

10.2. Взаємодія з діловими партнерами

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

10.2.2. Товариство інформує ділових партнерів до встановлення ділових відносин з ними про принципи та вимоги Товариства у сфері запобігання та протидії корупції, які передбачені цією Програмою, іншими політиками, розробленими на її виконання, в тому числі про процедуру перевірки ділових партнерів.

10.2.3. Товариство здійснює перевірку потенційних ділових партнерів (до дати укладення правочинів) і наявних ділових партнерів (після встановлення правовідносин з ними).

10.2.4. Перевірку потенційних або наявних ділових партнерів Товариства здійснює Уповноважений. До здійснення перевірки можуть також залучатися інші структурні підрозділи Товариства.

10.2.5. Критерії, підстави, процедура та періодичність здійснення перевірки ділових партнерів затверджуються у окремих внутрішніх документах.

10.2.6. Перевірка ділових партнерів Товариства здійснюється з метою:

1) перевірки ділової репутації ділового партнера на предмет толерантності до корупції;

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

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

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

10.2.7. У разі наявності обґрунтованих сумнівів у діловій репутації ділового партнера, що може призвести до корупційних ризиків для Товариства, Товариство залишає за собою право відмовити діловому партнеру у встановленні/продовженні ділових відносин з урахуванням вимог законодавства, зокрема Закону України «Про публічні закупівлі».

10.2.8. Матеріали перевірки ділових партнерів зберігаються не менше ніж 5 років з дати проведення перевірки.

10.2.9. До договорів (контрактів), які Товариство укладає з діловими партнерами, включаються антикорупційні застереження. Метою антикорупційного застереження є надання Товариством гарантій дотримання антикорупційного законодавства, яке на неї поширюється, та отримання аналогічних гарантій від ділового партнера.

Редакції антикорупційних застережень розробляються Уповноваженим з урахуванням сфер діяльності Товариства.

10.2.10. Ціль СУЗБК. Співпраця з діловими партнерами, взаємодія з якими не несе корупційних ризиків.

Індикатор досягнення цілі: 100% договорів, які укладаються Товариством зі стейкхолдерами (крім договорів, які створюють господарські зобов'язання), подавалися структурними підрозділами, які є їх головними розробниками, на погодження Уповноваженому. 100% контрагентів, які є учасниками закупівель Товариства, перевірено згідно з процедурами, установленими внутрішніми документами Товариства.

Виконавці: задіяні структурні підрозділи, Уповноважений.

Необхідні ресурси: кадрові ресурси.

11. Політика та процедури ділової гостинності. Подарунки

11.1. Товариство, з урахуванням вимог пункту 8.7 глави 8 та статті А.15 ISO 37001:2016 та чинного законодавства, визначає загальну політику та процедури надання і приймання ділової гостинності та подарунків.

11.2. Посадові особи, працівники, представники Товариства зобов'язані утримуватися від пропозиції ділової гостинності, подарунків офіційним особам, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам, їх працівникам або представникам, якщо така ділова гостинність, подарунки можуть бути розцінені як спонукання або готовність до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Товариства.

11.3. Дарування та отримання подарунків, а також надання і приймання ділової гостинності у межах установлення чи підтримання ділових відносин або для досягнення іншої мети діяльності Товариства допускається, якщо воно відповідає сукупності таких критеріїв:

1) не має на меті вплив на об'єктивність будь-якого рішення щодо укладення правочинів, надання чи отримання послуг, інформації, будь-яких інших переваг для Товариства;

2) не є прихованою неправомірною вигодою (наприклад, для того, щоб одержати або продовжувати одержувати комерційні замовлення або неналежну перевагу);

3) відповідає загальновизнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунком є сувенірна продукція);

4) не заборонено законодавством держави, в якій вони надаються та/або приймаються;

5) вартість не перевищує меж, установлених законодавством;

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

7) подарунки, ділова гостинність є обґрунтованими, ненадмірними і доречними в контексті встановлення/підтримання ділових відносин.

11.4. Не допускається дарування та отримання подарунків у вигляді грошових коштів (готівкових або безготівкових), еквіваленту грошових коштів (подарункові картки або подарункові ваучери).

11.5. У разі наявності сумнівів щодо прийнятності подарунка, ділової гостинності працівники повинні звернутися до Уповноваженого в порядку, визначеному цією Програмою, для отримання консультації та/або роз'яснення.

11.6. Про факти надання (здійснення) або отримання подарунка/ділової гостинності в межах загальновизнаних уявлень про гостинність керівник, члени органів управління, посадові особи, працівники, представники Товариства протягом одного робочого дня повідомляють Уповноваженого в порядку, встановленому Товариством.

12. Перевірка кандидатів на посади

12.1. Товариство з урахуванням вимог підпункту 7.2.2 пункту 7.2 глави 7 та статті А8 ISO 37001:2016, з метою реалізації цієї Програми в межах процедур добору персоналу здійснює перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків.

12.2. Перевірка кандидатів на посади проводиться з метою:

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

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

3) переконатися у тому, що кандидат зобов'язується дотримуватися вимог цієї Програми.

12.3. Рішення про укладення трудового договору приймається з урахуванням вимог антикорупційного законодавства.

12.4. Перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків, здійснює Уповноважений. За результатами перевірки Уповноважений готує для керівника Товариства обґрунтований висновок про наявність чи відсутність корупційних ризиків.

12.5. Порядок здійснення перевірки кандидатів на посади та перелік посад, що вразливі до корупційних ризиків, визначено у Порядку прийому на роботу та звільнення працівників АТ «Оператор ринку» і Порядку підбору персоналу АТ «Оператор ринку».

Матеріали перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків, зберігаються в особових справах протягом всього строку їх зберігання.

12.6. Цілі СУЗБК. Здійснення перевірки кандидатів на посади в межах процедури добору кандидатів з метою їх оцінки щодо вразливості до корупційних ризиків.

Індикатор досягнення цілі: 100% кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків перевірено згідно з процедурами, установленими внутрішніми документами Товариства.

Виконавці: відділ роботи з персоналом, Уповноважений.

Необхідні ресурси: кадрові ресурси.

13. Повідомлення, їх перевірка та відповідальність

13.1. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».

13.1.1. Товариство забезпечує викривачам умови для здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень

Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Повідомлення) шляхом:

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

2) визначення відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» внутрішніх процедур і механізмів прийняття та розгляду Повідомлень, перевірки та належного реагування на них;

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

4) впровадження механізму заохочення та формування культури Повідомлення;

5) дотримання прав та гарантій захисту викривачів.

13.1.2. Викривачі самостійно визначають, які Канали повідомлень використовувати для здійснення Повідомлення.

13.1.3. Викривачам гарантується конфіденційність в порядку та на умовах, визначених Законом України «Про запобігання корупції».

13.1.4. Особа може здійснити Повідомлення без зазначення авторства (анонімно). Анонімне Повідомлення підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

13.1.5. Інформація про Канали повідомлень доводиться до відома усіх працівників, в тому числі під час прийняття на роботу, розміщується на інформаційних стендах Товариства та на вебсайті Товариства.

13.1.6. Товариство заохочує ділових партнерів повідомляти через Канали повідомлень про будь-які відомі їм факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» посадовими особами, працівниками та представниками Товариства.

13.1.7. Повідомлення повинно містити фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», які можуть бути перевірені.

13.1.8. Засоби заохочення Повідомлення реалізуються Товариством через:

1) затвердження внутрішніх документів Товариства, які визначають форми заохочення, організаційні засади функціонування механізму заохочення;

2) надання методичної допомоги та консультацій щодо здійснення Повідомлення;

3) моральне та матеріальне заохочення викривачів.

13.1.9. Засоби формування культури Повідомлення реалізуються Товариством через:

1) затвердження внутрішніх документів Товариства щодо етичної поведінки в Товариства, зокрема формування поваги до викривачів як відповідальних громадян;

2) проведення внутрішніх навчань з питань формування культури Повідомлення;

3) систематичне здійснення просвітницьких та комунікаційних заходів.

13.2. **Права та гарантії захисту викривача.**

13.2.1. Викривання є почесним правом кожного працівника Товариства.

13.2.2. Викривач має права та гарантії захисту, передбачені статтями 53^3- 53^8 Закону України «Про запобігання корупції».

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

13.2.4. Викривачу забезпечуються гарантії захисту його прав у порядку та на умовах, встановлених у Законі України «Про запобігання корупції».

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

13.2.6. Доступ до інформації про викривачів має лише генеральний директор Товариства, Уповноважений та визначені ним працівники, які задіяні в процесі прийняття та розгляду Повідомлень в Товаристві.

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

13.2.8. Товариство забороняє залякування, приниження чи переслідування викривачів, застосування до них інших негативних заходів впливу або погрози у застосуванні таких заходів впливу. Викривач не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності, підданий іншим негативним заходам впливу або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з Повідомленням.

13.2.9. Акціонер, посадові особи Товариства та Уповноважений в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту викривачів.

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

13.3. **Повідомлення про можливі факти порушень цієї Програми.**

13.3.1. Працівники та особи, які навчаються у Товаристві або виконують певну роботу чи надають послуги, представники, а також ділові партнери Товариства можуть повідомити про виявлені ознаки порушень цієї Програми, факти підбурення працівників, посадових осіб Товариства до вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією порушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» безпосередньо генеральному директору Товариства, Уповноваженому, наглядовій раді або шляхом направлення електронного повідомлення на адресу електронної пошти Товариства. Товариство може передбачити й інші способи передачі та отримання інформації.

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

13.4. **Проведення внутрішніх розслідувань.**

13.4.1. У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак посадовою особою, працівником або представником Товариства корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» або цієї Програми Уповноважений здійснює попередню перевірку отриманої (виявленої) інформації відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції» та внутрішніх документів Товариства.

13.4.2. У разі, якщо отримана (виявлена) інформація про вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про

запобігання корупції» стосується дій або бездіяльності генерального директора Товариства, таку інформацію без проведення попередньої перевірки Уповноважений у триденний строк надсилає суб'єкту, уповноваженому здійснювати її розгляд чи розслідування, з урахуванням підслідності, визначеної статтею 216 Кримінального процесуального кодексу України, та положень, передбачених статтею 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення, а копію відповідного листа надсилає до Національного агентства з питань запобігання корупції, у разі, якщо воно не є суб'єктом, уповноваженим на розгляд інформації.

Отримана (виявлена) інформація також надсилається наглядовій раді Товариства.

13.4.3. У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення Уповноваженим корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» або цієї Програми попередня перевірка такої інформації здійснюється відповідно до внутрішніх документів Товариства.

13.4.4. За результатами попередньої перевірки приймається таке (такі) рішення:

1) вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;

2) призначити проведення внутрішнього розслідування у разі підтвердження викладених у Повідомленні (виявлених) фактів або необхідності подальшого з'ясування їх достовірності;

3) у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції;

4) закрити провадження у разі не підтвердження викладених у Повідомленні (виявлених) фактів.

13.4.5. Метою внутрішнього розслідування є перевірка фактичних даних про можливе вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» або цієї Програми.

13.4.6. Внутрішнє розслідування проводить комісія. До складу комісії обов'язково включається Уповноважений, за винятком випадків, коли розслідування призначається за наслідками виявлення фактів чи отримання інформації про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» або цієї Програми.

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

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

13.4.9. За результатами внутрішнього розслідування приймається таке (такі) рішення:

1) вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;

2) застосувати дисциплінарне стягнення до винних осіб;

3) визначити способи усунення причин та умов вчинення порушення, спричинених ним наслідків, здійснити заходи щодо запобігання таким порушенням у майбутньому;

4) здійснити заходи щодо відновлення прав і законних інтересів осіб та відшкодування збитків, шкоди, завданої фізичним та юридичним особам внаслідок допущених

порушень;

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

13.4.10. Строк проведення внутрішнього розслідування не повинен перевищувати 30 (тридцять) календарних днів з дня завершення попередньої перевірки. Якщо у зазначений строк перевірити повідомлену (виявлену) інформацію неможливо, генеральний директор Товариства продовжує строк внутрішнього розслідування до 45 днів.

13.4.11. Порядок проведення внутрішніх розслідувань визначено у Порядку проведення внутрішніх розслідувань, які здійснюються відповідно до Антикорупційної програми акціонерного товариства «Оператор ринку», затвердженому у Товаристві.

13.4.12. Уповноважений має доступ до матеріалів проведених внутрішніх розслідувань, які зберігаються не менше ніж 5 років з дати проведення.

13.5. Ціль СУЗБК. Про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції повідомлено спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції.

Індикатор досягнення цілі: поінформовано Національне агентство з питань запобігання корупції або інші спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції про 100% виявлених фактів порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.

Виконавці: Уповноважений, відділ роботи з персоналом.

Необхідні ресурси: кадрові ресурси.

14. Дисциплінарна відповідальність за порушення цієї Програми

14.1. За порушення положень цієї Програми до працівників АТ «Оператор ринку» застосовуються заходи дисциплінарної відповідальності згідно з законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку Товариства, положеннями трудових договорів.

14.2. Відділ роботи з персоналом Товариства надсилає до Національного агентства з питань запобігання корупції завірену паперову копію наказу генерального директора Товариства про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційну картку до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень з метою внесення відомостей про накладення дисциплінарного стягнення за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

14.3. Генеральний директор Товариства забезпечує вжиття заходів за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.

15. Нагляд, контроль, внесення змін до цієї Програми.

15.1. Нагляд і контроль за виконанням цієї Програми.

15.1.1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням цієї Програми посадовими особами, працівниками та представниками Товариства шляхом:

1) розгляду і реагування на Повідомлення;

2) здійснення перевірок діяльності працівників Товариства щодо виконання (реалізації) цієї Програми;

3) проведення перевірок організаційно-розпорядчих документів, правочинів, інших документів Товариства, передбачених цією Програмою, а також їх проєктів на наявність корупційних ризиків;

4) здійснення періодичного моніторингу виконання цієї Програми.

15.1.2. Товариством можуть запроваджуватись додаткові форми нагляду і контролю за дотриманням цієї Програми, зважаючи на специфіку діяльності у частині виконання функцій із забезпечення проведення торгів на РДН та ВДР.

15.1.3. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням цієї Програми Уповноважений виявить ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед генеральним директором Товариства проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому цією Програмою та Порядком проведення внутрішніх розслідувань, які здійснюються відповідно до Антикорупційної програми акціонерного товариства «Оператор ринку».

15.1.4. Уповноважений не рідше ніж один раз на рік до 30 січня готує звіт за результатами моніторингу виконання цієї Програми (далі – Звіт). До Звіту прирівнюється щорічна оцінка результатів впровадження заходів, передбачених цією Програмою.

15.1.5. Звіт повинен включати інформацію щодо:

1) стану виконання заходів, визначених цією Програмою;

2) результатів впровадження заходів, визначених цією Програмою;

3) виявлених порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми, заходів, вжитих для усунення таких порушень та запобігання їх вчиненню у майбутньому;

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

5) фактів порушення гарантій незалежності Уповноваженого;

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

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

8) співпраці з викривачами;

9) нововиявлених корупційних ризиків;

10) пропозицій і рекомендацій.

15.1.6. Звіт може містити іншу інформацію, що стосується реалізації цієї Програми.

15.1.7. Узагальнені результати моніторингу виконання цієї Програми розміщуються у загальному відкритому доступі для працівників Товариства, а також на офіційному вебсайті Товариства.

15.1.8. Уповноважений забезпечує не рідше ніж один раз на рік організацію здійснення оцінки результатів впровадження заходів, передбачених цією Програмою.

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

15.1.10. Оцінка результатів впровадження заходів, передбачених цією Програмою, проводиться за критеріями, визначеними Уповноваженим, та має містити інформацію в обсязі не меншому, ніж передбачений для Звіту.

15.2. Відповідно до пункту 9.3 Стандарту вище керівництво Товариства регулярно аналізує ефективність СУЗБК шляхом розгляду звітів про виконання цієї Програми, які містять інформацію про стан виконання кожної категорії заходів, передбачених цією Програмою, а саме: заходів з реалізації антикорупційної політики, заходів впливу на корупційні ризики, навчальних заходів, заходів із поширення інформації антикорупційного спрямування та інших заходів, визначених цією Програмою.

15.3. Звіт про стан виконання цієї Програми подається генеральному директору Товариства до 30 січня кожного календарного року або частіше на вимогу генерального директора.

15.4. Оцінка виконання цієї Програми здійснюється після завершення її дії. За результатами оцінки виконання генеральному директору подається звіт, який містить висновки щодо змін, досягнутих в управлінні корупційними ризиками, та пропозиції щодо подальшого удосконалення цієї діяльності.

15.5. Оцінка виконання цієї Програми здійснюється шляхом встановлення результативності та ефективності її виконання згідно з підпунктами 15.1.4 15.1.7 пункту 15.1 глави 15 цієї Програми.

15.6. Документування аналізу (стану виконання та оцінки цієї Програми) відбувається шляхом зазначення відповідної інформації у відповідному (них) організаційно-розпорядчому(чих) документі(тах), з яким (и) ознайомлюються усі працівники Товариства.

15.7. Постійна оцінка ефективності СУБЗК здійснюється шляхом періодичного, але не рідше 1 разу на рік, моніторингу своєчасного виконання організаційно-розпорядчих документів Товариства (включаючи цю Програму), який здійснює департамент адміністративно-господарського забезпечення Товариства та про результати якого подає звітну інформацію керівництву Товариства.

15.8. Внесення змін до цієї Програми.

15.8.1. Генеральний директор Товариства забезпечує організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення цієї Програми.

15.8.2. Ця Програма переглядається у таких випадках:

1) за результатами:

оцінювання корупційних ризиків у діяльності Товариства;

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

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

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

15.8.3. Ініціатором внесення змін до цієї Програми може бути Уповноважений, а також посадові особи, працівники Товариства.

15.8.4. Пропозиції щодо внесення змін до цієї Програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує.

15.8.5. Раз на рік Уповноважений надає генеральному директору Товариства узагальнені пропозиції щодо внесення змін до цієї Програми або відсутності змін та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення. У разі відсутності змін ця Програма діє в попередній редакції.

15.8.6. Генеральний директор Товариства, отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення працівниками (трудовим колективом).

15.8.7. У випадках, коли Уповноважений наполягає на терміновому внесенні певних змін до цієї Програми, керівник Товариства у найкоротший строк, але не пізніше 5 днів з дня надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідного обговорення.

15.8.8. У разі схвалення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми працівниками (трудовим колективом) Товариства керівник Товариства своїм наказом затверджує відповідні зміни, які є невід'ємною частиною цієї Програми або викладення її у новій редакції.

15.8.9. Зміни до цієї Програми не можуть встановлювати стандарти та вимоги нижчі, ніж передбачені Законом України «Про запобігання корупції».