

ЗАТВЕРДЖУЮ

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ  
«СЕРВУС СІСТЕМЗ ІНТЕГРЕЙШН»**

Україна, 04073, м. Київ,  
проспект Степана Бандери, 9  
Ідентифікаційний код юридичної особи 31089403  
ПН платника ПДВ: 310894026117

Генеральний директор

  
Майборода О.Л.  
печатка



## АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА

Ця Програма визначає правові та організаційні засади функціонування системи запобігання корупції в **ТОВ «СЕРВУС СІСТЕМЗ ІНТЕГРЕЙШН»** (надалі - підприємство), зміст та порядок застосування превентивних антикорупційних механізмів, комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності підприємства.

### Розділ I. Загальні положення

#### Стаття 1. Правові основи цієї Програми.

Ця Програма розроблена відповідно до пункту 2 частини 2 статті 62 Закону України «Про запобігання корупції».

Відносини, що виникають у сфері запобігання корупції на підприємстві, регулюються Конституцією України, міжнародними договорами, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України, Законом України «Про запобігання корупції» та іншими законами, а також прийнятими на їх виконання іншими нормативно-правовими актами та цією Програмою.

#### Стаття 2. Визначення термінів.

У цій Програмі наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

**антикорупційна експертиза** - діяльність із виявлення в нормативно-правових актах, проектах нормативно-правових актів підприємства положень, які самостійно чи у поєднанні з іншими нормами можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією;

**пряме підпорядкування** - відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від її керівника, в тому числі через вирішення (участь у вирішенні) питань

прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень тощо, контролю за їх виконанням;

**близькі особи** - особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом, зазначеним статті 3 цієї Програми (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із суб'єктом не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також - незалежно від зазначених умов - чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб'єкта;

**корупційне правопорушення** - діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною у статті 3 цієї Програми, за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

**корупція** - використання особою, зазначеною у статті 3 цієї Програми, 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 особі, зазначеній у статті 3 цієї Програми, 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;

**потенційний конфлікт інтересів** - наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

**подарунок** - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової;

**правопорушення, пов'язане з корупцією** - діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені Законом України «Про запобігання корупції» вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, зазначеною у статті 3 цієї Програми, за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

**приватний інтерес** - будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях;

**реальний конфлікт інтересів** - суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

**спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції** - органи прокуратури, органи внутрішніх справ України, Служби безпеки України, Національне антикорупційне бюро України, Національне агентство з питань запобігання корупції;

**члени сім'ї** - особи, які перебувають у шлюбі, а також їхні діти, у тому числі повнолітні, батьки, особи, які перебувають під опікою і піклуванням, інші особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі.

### **Стаття 3. Суб'єкти, на яких поширюється дія цієї Програми.**

Суб'єктами, на яких поширюються дія цієї Програми, є особи, які постійно або тимчасово обіймають на підприємстві посади, пов'язані з виконанням організаційно- розпорядчих чи адміністративно-господарських обов'язків (функцій), або спеціально уповноважені на виконання таких обов'язків на підприємстві, а також інші особи, які не є службовими особами та які виконують роботу або надають послуги відповідно до договору з підприємством, - у випадках, передбачених цією Програмою.

## Розділ II. Запобігання корупції у діяльності підприємства

### **Стаття 4. Антикорупційні заходи на підприємстві.**

З метою вдосконалення організаційних передумов запобігання і протидії корупції та усунення корупційних ризиків під час здійснення підприємством фінансово- господарської діяльності, на підприємстві на постійній основі необхідно здійснювати такі заходи:

- забезпечити постійний відкритий доступ до тексту цієї Програми для працівників підприємства;
- проводити роз'яснювальну роботу з питань запобігання корупційним правопорушенням у діяльності підприємства;
- здійснювати оцінку корупційних ризиків у діяльності підприємства шляхом проведення незалежного аудиту господарської діяльності підприємства;
- забезпечити проведення прозорого, неупередженого конкурсного відбору кандидатів на відповідні посади;
- розглядати на службових нарадах питання стосовно дотримання посадовими особами підприємства вимог антикорупційного законодавства;
- проводити в установленому порядку перевірку відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських функцій;
- проводити ознайомлення кандидатів на заміщення вакантних посад, що передбачають виконання організаційно-розпорядчих чи адміністративно- господарських обов'язків, з обмеженнями, встановленими цією Програмою;
- не допускати безпосереднього підпорядкування близьких осіб один одному під час роботи на підприємстві;
- аналізувати скарги та звернення працівників підприємства та інших громадян про факти вчинення корупційних правопорушень посадовими особами підприємства;
- негайно письмово повідомляти керівника підприємства при отриманні відомостей про вчинення особами підприємства, зазначеними у статті 3 цієї Програми, корупційних діянь;
- проводити службові розслідування у кожному конкретному випадку порушення антикорупційного законодавства в порядку, встановленому на підприємстві;
- вживати заходи щодо припинення корупційного правопорушення та повідомляти спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції у разі виявлення корупційного правопорушення чи вчинення такого правопорушення посадовими особами підприємства або особами, вказаними у статті 3 Закону України «Про запобігання корупції»;
- забезпечити аналіз випадків порушення антикорупційного законодавства посадовими особами підприємства;

- проводити антикорупційну експертизу діючих та проектів нормативно- правових актів підприємства та договорів з контрагентами;
- здійснювати контроль за проведенням тендерних закупівель товарів, робіт і послуг для підприємства, а так само участі підприємства у тендерних процедурах з реалізації товарів, послуг, виконання робіт;
- продовжити внутрішній контроль за використанням коштів підприємства;
- вимагати дотримання вимог антикорупційного законодавства контрагентами підприємства шляхом включення до договорів (контрактів, угод) про співпрацю розділу «Антикорупційне застереження»;
- забезпечити висвітлення матеріалів щодо результатів роботи із запобігання корупції на внутрішньому web-ресурсі підприємства;
- подавати керівнику підприємства письмову аналітичну інформацію про стан виконання на підприємстві вимог антикорупційного законодавства та цієї Програми.

## **Стаття 5. Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища.**

Особам, зазначеним у статті 3 цієї Програми, забороняється використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі використовувати будь-яке майно або кошти підприємства в приватних інтересах.

## **Стаття 6. Обмеження щодо одержання подарунків.**

Особам, зазначеним у статті 3 цієї Програми, забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб від працівників підприємства та інших юридичних або фізичних осіб:

- у зв'язку із здійсненням такими особами діяльності, пов'язаної із виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських обов'язків;
- якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи.

Особа, зазначені у статті 3 цієї Програми, можуть приймати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність, крім випадків, передбачених частиною першою цієї статті, якщо вартість таких подарунків не перевищує одну мінімальну заробітну плату, встановлену на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки.

Передбачене цією частиною обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, які:

- даруються близькими особами;
- одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

Рішення, прийняте особою, зазначеною у статті 3 цієї Програми, на користь особи, від якої вона чи її близькі особи отримали подарунок, вважаються такими, що прийняті в умовах конфлікту інтересів, і на ці рішення розповсюджуються положення статті 33 цієї Програми.

## **Стаття 7. Запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка.**

Особи, зазначені у статті 3 цієї Програми, у разі надходження пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка, незважаючи на приватні інтереси, зобов'язані невідкладно вжити таких заходів:

- відмовитися від пропозиції;
- за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа співробітників;
- письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника (за наявності) або керівника підрозділу, підприємства, керівника служби безпеки, уповноваженого з питань запобігання корупції на підприємстві.

Положення цієї статті не поширюються на випадки одержання подарунка за наявності обставин, передбачених у статті 6 цієї Програми.

## **Стаття 8. Обмеження спільної роботи близьких осіб.**

8.1. Особи, зазначені у статті 3 цієї Програми, не можуть мати у прямому підпорядкуванні близьких їм осіб або бути прямо підпорядкованими у зв'язку з виконанням повноважень близьким їм особам.

Особи, які претендують на зайняття посад, зазначених у статті 3 цієї Програми, зобов'язані повідомити керівництво підрозділу або підприємства, на посаду в якому вони претендують, про працюючих у цьому підрозділі або на підприємстві близьких їм осіб.

8.2. У разі виникнення обставин, що порушують вимоги частини першої цієї статті, відповідні особи, близькі їм особи вживають заходів щодо усунення таких обставин у п'ятнадцятиденний строк.

Якщо в зазначений строк ці обставини добровільно не усунуто, відповідні особи або близькі їм особи в місячний строк з моменту виникнення обставин підлягають переведенню в установленому порядку на іншу посаду, що виключає пряме підпорядкування.

У разі неможливості такого переведення особа, яка перебуває у підпорядкуванні, підлягає звільненню із займаної посади.

## **Стаття 9. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.**

9.1. Особи, зазначені у статті 3 цієї Програми, зобов'язані:

- вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;
- повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів безпосереднього керівника, а у випадку перебування особи на посаді, яка не передбачає наявності у неї безпосереднього керівника - уповноваженого з питань запобігання корупції або керівника підприємства;
- не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
- вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

9.2. Особи, уповноважені на виконання організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських функцій, не можуть 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.

9.3. Безпосередній керівник особи або керівник підрозділу (підприємства), до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного

конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу.

Уповноважений з питань запобігання корупції у випадку одержання від особи повідомлення про наявність у неї реального, потенційного конфлікту інтересів упродовж одного робочого дня роз'яснює такій особі порядок її дій щодо врегулювання конфлікту інтересів.

9.4. Безпосередній керівник або керівник підрозділу (підприємства), до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади, якому стало відомо про конфлікт інтересів підлеглої йому особи, зобов'язаний вжити передбачені цією Програмою заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи.

9.5. У разі існування в особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона зобов'язана звернутися за роз'ясненнями до уповноваженого з питань запобігання корупції на підприємстві. У разі якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог, передбачених у цьому розділі Програми.

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

## **Стаття 10. Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів**

10.1. 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 чи прийняття рішень;
- обмеження доступу особи до певної інформації;
- перегляду обсягу службових повноважень особи;
- переведення особи на іншу посаду;
- звільнення особи.

10.2. Особи, зазначені у статті 3 цієї Програми, у яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів безпосередньому керівнику або керівнику підрозділу (підприємства), до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади.

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

## **Стаття 11. Усунення від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті.**

11.1. Усунення особи, уповноваженої на виконання організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських функцій, від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням керівника відповідного підрозділу або керівника підприємства у випадках, якщо конфлікт інтересів не має постійного характеру та за умови можливості залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій інших працівників відповідного підрозділу, підприємства.

11.2. Усунення особи, уповноваженої на виконання організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських функцій, від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів, а також залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій інших працівників

відповідного підрозділу здійснюється за рішенням керівника відповідного структурного підрозділу, в якому працює особа.

## **Стаття 12. Обмеження доступу до інформації.**

Обмеження доступу особи, уповноваженої на виконання організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських функцій, до певної інформації здійснюється за рішенням керівника відповідного структурного підрозділу, в якому працює особа, у випадку, якщо конфлікт інтересів пов'язаний з таким доступом та має постійний характер, а також за можливості продовження належного виконання особою повноважень на посаді за умови такого обмеження і можливості доручення роботи з відповідною інформацією іншому працівнику підрозділу.

## **Стаття 13. Перегляд обсягу службових повноважень.**

Перегляд обсягу службових повноважень особи, уповноваженої на виконання організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських функцій, здійснюється за рішенням керівника підрозділу, підприємства, або відповідного структурного підрозділу, в якому працює особа, у разі, якщо конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер, пов'язаний з конкретним повноваженням особи, а також за можливості продовження належного виконання нею службових завдань у разі такого перегляду і можливості наділення відповідними повноваженнями іншого працівника.

## **Стаття 14. Здійснення повноважень під зовнішнім контролем.**

14.1. Службові повноваження здійснюються особою, уповноваженою на виконання організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських функцій, під зовнішнім контролем у разі, якщо усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів, обмеження її доступу до інформації чи перегляд її повноважень є неможливим та відсутні підстави для її переведення на іншу посаду або звільнення.

14.2. Зовнішній контроль здійснюється в таких формах:

- перевірка працівником, визначеним керівником структурного підрозділу, підприємства стану та результатів виконання особою завдання, вчинення нею дій, змісту рішень чи проектів рішень, що приймаються або розробляються особою з питань, пов'язаних із предметом конфлікту інтересів;
- виконання особою завдання, вчинення нею дій, розгляд справ, підготовка та прийняття нею рішень у присутності визначеного керівником органу працівника;
- участь уповноваженого з питань запобігання корупції в роботі колегіального органу в статусі спостерігача без права голосу.

14.3. У рішенні про здійснення зовнішнього контролю визначаються форма контролю, уповноважений на проведення контролю працівник, а також обов'язки особи у зв'язку із застосуванням зовнішнього контролю за виконанням нею відповідного завдання, вчиненням нею дій чи прийняття рішень.

## **Стаття 15. Переведення, звільнення особи у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів.**

15.1. Переведення особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, прирівняної до неї особи на іншу посаду у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням керівника органу, підприємства, установи, організації у разі, якщо конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер і не

може бути врегульований шляхом усунення такої особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті, обмеження її доступу до інформації, перегляду її повноважень та функцій, позбавлення приватного інтересу та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям особи.

Переведення на іншу посаду може здійснюватися лише за згодою особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, прирівняної до неї особи.

15.2. Звільнення особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, прирівняної до неї особи з займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, в тому числі через відсутність її згоди на переведення або на позбавлення приватного інтересу.

### Розділ III. Норми професійної етики працівників

#### **Стаття 16. Додержання вимог закону та етичних норм поведінки.**

Працівники підприємства під час виконання своїх посадових обов'язків та наданих повноважень зобов'язані неухильно додержуватися вимог закону та загальновизнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами і підлеглими.

#### **Стаття 17. Пріоритет інтересів.**

Працівники підприємства, представляючи підприємство, діють виключно в його інтересах.

#### **Стаття 18. Політична нейтральність.**

Працівники підприємства при виконанні своїх посадових обов'язків та наданих повноважень зобов'язані дотримуватися політичної нейтральності, уникати демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів, не використовувати надані повноваження в інтересах політичних партій чи їх осередків або окремих політиків.

#### **Стаття 19. Неупередженість.**

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

#### **Стаття 20. Компетентність і ефективність.**

Працівники підприємства сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують надані повноваження та посадові обов'язки, рішення та доручення осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, не допускають зловживань та неефективного використання державної і комунальної власності та власності підприємства.

#### **Стаття 21. Нерозголошення інформації.**

Працівники підприємства не розголошують і не використовують в інший спосіб відомості, які становлять комерційну таємницю або конфіденційну інформацію підприємства, що стали їм відомі у зв'язку з виконанням своїх посадових обов'язків, крім випадків, встановлених законом.



## **Стаття 22. Утримання від виконання незаконних рішень чи доручень.**

22.1. Працівники підприємства, незважаючи на приватні інтереси, утримуються від виконання рішень чи доручень керівників, якщо вони суперечать закону.

22.2. Працівники підприємства, самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень.

22.3. У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які працівник 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 уповноваженого з питань запобігання корупції на підприємстві, керівника Служби безпеки або керівника підприємства.

## Розділ IV. Права і обов'язки працівників підприємства у зв'язку із запобіганням корупції у діяльності підприємства.

### **Стаття 23. Обов'язки посадових та службових осіб підприємства, інших осіб, які виконують роботу та перебувають з підприємством у трудових відносинах.**

Посадові та службові особи підприємства, інші особи, які виконують роботу та перебувають з підприємством у трудових відносинах, зобов'язані:

- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю підприємства;
- утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю підприємства;
- невідкладно інформувати уповноваженого з питань запобігання корупції, керівника підприємства про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю підприємства;
- невідкладно інформувати уповноваженого з питань запобігання корупції, керівника підприємства про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками підприємства або іншими особами;
- невідкладно інформувати уповноваженого з питань запобігання корупції у діяльності підприємства, керівника підприємства про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

### **Стаття 24. Права посадових та службових осіб юридичної особи, інших осіб, які виконують роботу та перебувають з юридичною особою у трудових відносинах.**

Посадові та службові особи підприємства, інші особи, які виконують роботу та перебувають з підприємством у трудових відносинах, в діяльності щодо запобігання корупції мають право:

- повідомляти про виявлені факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, реальний, потенційний конфлікт інтересів з питань запобігання корупції у діяльності підприємства, керівника підприємства чи керівників підрозділів, в яких були вчинені ці правопорушення або у працівників яких наявний конфлікт інтересів;
- вимагати від інших працівників підприємства припинення вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

- запитувати та одержувати від уповноваженого з питань запобігання корупції на підприємстві, керівника підприємства в порядку, передбаченому Законом України «Про доступ до публічної інформації», інформацію про діяльність щодо запобігання корупції;
- замовляти проведення антикорупційної експертизи нормативно-правових актів та проектів нормативно-правових актів, подавати за результатами експертизи пропозиції та отримувати інформацію про врахування поданих пропозицій;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення нормативно-правового регулювання на підприємстві відносин, що виникають у сфері запобігання корупції;
- брати участь у заходах з питань запобігання корупції, що проводяться на підприємстві;
- здійснювати інші не заборонені законом заходи щодо запобігання корупції.

## Розділ V. Уповноважений з питань запобігання корупції.

### **Стаття 25. Правовий статус уповноваженого з питань запобігання корупції.**

25.1. Уповноважений є посадовою особою підприємства, що призначається відповідно до законодавства про працю керівником підприємства у порядку, передбаченому цією Програмою.

25.2. Уповноваженим може бути працівник підприємства, який здатний за своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки.

25.3. 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, зазначених у статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», за порушення присяги або у зв'язку з вчиненням корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, - протягом трьох років з дня такого звільнення.

25.4. Несумісною з діяльністю Уповноваженого є робота на посадах на підприємстві, а також будь-яка інша діяльність, що створюють реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю підприємства.

У разі виникнення обставин несумісності Уповноважений у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це керівника підприємства з одночасним поданням заяви про звільнення від обов'язків Уповноваженого або розірвання трудового договору (звільнення з підприємства) за власною ініціативою.

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

- розірвання трудового договору (звільнення з підприємства) за ініціативи Уповноваженого;

- розірвання трудового договору (звільнення з роботи) з ініціативи керівника підприємства або її засновників (учасників). Особа, яка працює на посаді Уповноваженого, може бути звільнена за умови надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції;

- неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я;
- набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним або обмеження його цивільної дієздатності, визнання його безвісно відсутнім чи оголошення його померлим;
- набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;
- смерті.

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

## **Стаття 26. Права уповноваженого з питань запобігання корупції на підприємстві.**

26.1. Уповноважений з питань запобігання корупції на підприємстві має право:

- безперешкодно входити до будь-яких приміщень підприємства за службовим посвідченням (персональною карткою співробітника) та мати доступ до документів та інших матеріалів, необхідних для проведення службового розслідування або перевірки;
- вимагати необхідні документи та іншу інформацію у зв'язку з реалізацією своїх повноважень з урахуванням обмежень, встановлених законом;
- отримувати в межах своєї компетенції письмові пояснення від працівників підприємства;
- ініціювати проведення службового розслідування (перевірки) за фактом вчинення працівником підприємства корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення;
- проводити профілактичні бесіди з працівниками підприємства з питань запобігання корупції;
- представляти інтереси підприємства з питань запобігання корупції в установах, організаціях, підприємствах усіх форм власності у порядку, встановленому законом;
- підвищувати свою професійну кваліфікацію.

26.2. Уповноваженому з питань запобігання корупції на підприємстві забороняється розголошувати інформацію з обмеженим доступом, отриману у зв'язку із виконанням ними службових обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

## **Стаття 27. Обов'язки уповноваженого з питань запобігання корупції на підприємстві.**

Уповноважений з питань запобігання корупції на підприємстві зобов'язаний:

- розробляти та проводити заходи із запобігання корупційним правопорушенням на підприємстві, здійснювати контроль за проведенням таких заходів;
- надавати працівникам підприємства консультації та роз'яснення з питань застосування антикорупційного законодавства та відповідних стандартів і процедур на підприємстві;
- вживати заходів до виявлення конфлікту інтересів та сприяти їх усуненню, контролювати дотримання вимог законодавства та нормативно-правових актів підприємства щодо врегулювання конфлікту інтересів;
- виявляти передумови для вчинення корупційних правопорушень у діяльності працівників підприємства, уповноважених на виконання організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських обов'язків, вносити керівнику підприємства пропозиції щодо усунення корупційних ризиків у діяльності підприємства;
- розглядати та перевіряти повідомлення щодо причетності працівників підприємства до фактів вчинення працівниками підприємства корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- проводити профілактичну роботу зі зменшення корупційних ризиків у діяльності підприємства, нейтралізації можливих причин і умов, які сприяють вчиненню працівниками підприємства корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- вести облік працівників, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень;
- взаємодіяти з підрозділами спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції;
- забезпечувати керівника підприємства своєчасною та об'єктивною інформацією щодо виконання заходів із запобігання корупції на підприємстві.

## **Стаття 28. Контроль за діяльністю уповноваженого з питань запобігання корупції на підприємстві та його підзвітність.**

26.3. Контроль за діяльністю уповноваженого з питань запобігання корупції здійснюється керівником підприємства.

26.4. Уповноважений з питань запобігання корупції на підприємстві:

- інформує керівника підприємства з основних напрямів та питань своєї діяльності про виконання покладених завдань, додержання законодавства, прав і свобод осіб;
- щороку не пізніше 10 лютого та 10 серпня подає керівнику підприємства звіт про діяльність протягом попередніх шести місяців.

## РОЗДІЛ VI. Інформування працівниками про факти підбурення їх до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.

### **Стаття 29. Повідомлення про факти підбурення їх до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.**

Підприємство забезпечує умови для повідомлень, у тому числі анонімних, про факти підбурення їх до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень зокрема через телефонні лінії, офіційний web-сайт, засоби електронного зв'язку.

Повідомлення про порушення вимог цієї Програми може бути здійснене працівником підприємства без зазначення авторства (анонімно).

Вимоги до анонімних повідомлень про порушення вимог цієї Програми та порядок їх розгляду визначаються цією Програмою.

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

Анонімне повідомлення про порушення вимог цієї Програми підлягає перевірці у термін не більше п'ятнадцяти днів від дня його отримання. Якщо у вказаний термін перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, керівник підприємства продовжує термін розгляду повідомлення до тридцяти днів від дня його отримання.

У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог цієї Програми або Закону України «Про запобігання корупції» керівник підприємства вживає заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків та притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення також інформує спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

### **Стаття 30. Захист осіб, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції.**

30.1. Особа, яка надає допомогу в запобіганні і протидії корупції (викривач), - особа, яка за наявності обґрунтованого переконання, що інформація є достовірною, повідомляє про порушення вимог законодавства у сфері запобігання і боротьби з корупцією іншою особою.

30.2. Особа або член її сім'ї не може бути звільнена чи примушена до звільнення, притягнута до дисциплінарної відповідальності чи піддана з боку керівника або роботодавця іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрози таких заходів впливу

у зв'язку з повідомленням нею про порушення вимог законодавства у сфері запобігання і боротьби з корупцією іншою особою.

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

30.4. Особи, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції, перебувають під захистом держави. За наявності загрози життю, житлу, здоров'ю та майну осіб, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції, або їх близьких осіб, у зв'язку із здійсненим повідомленням про порушення вимог законодавства про запобігання корупції, такі особи можуть звернутися до правоохоронних органів для застосування правових, організаційно-технічних та інші спрямованих на захист від протиправних посягань заходів, передбачених чинним законодавством.

## Розділ VII. Відповідальність працівників за корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення та усунення їх наслідків.

### **Стаття 31. Відповідальність за корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.**

31.1. За вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень особи, зазначені в статті 3 цієї Програми, притягаються до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку.

31.2. Особа, яка вчинила корупційне правопорушення або правопорушення, пов'язане з корупцією, однак судом не застосовано до неї покарання або не накладено на неї стягнення у виді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю, пов'язаними з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських функцій, підлягає притягненню до дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку.

31.3. З метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог цієї Програми в інший спосіб, за поданням уповноваженого з питань запобігання корупції в діяльності підприємства рішенням керівника структурного підрозділу, в якому працює особа, яка вчинила таке правопорушення, або за рішенням керівника підприємства проводиться службове розслідування (перевірка) в порядку, встановленому на підприємстві.

31.4. Обмеження щодо заборони особі, звільненій з посади у зв'язку з притягненням до відповідальності за корупційне правопорушення, займатися діяльністю, пов'язаною з виконанням функцій держави, місцевого самоврядування, або такою, що прирівнюється до цієї діяльності, встановлюється виключно за вмотивованим рішенням суду, якщо інше не передбачено законом.

31.5. Особа, стосовно якої отримано інформацію про вчинення нею корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, що вчинені при виконанні посадових обов'язків або організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських функцій на підприємстві, підлягає відстороненню від виконання повноважень на посаді в порядку, визначеному законом.

31.6. 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 службових повноважень за рішенням керівника структурного підрозділу, в якому вона працює, або керівником підприємства до закінчення розгляду справи судом.

31.7. 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 службових повноважень особі відшкодовується середній заробіток за час вимушеного прогулу, пов'язаного з таким відстороненням.

## **Стаття 32. Відшкодування збитків, шкоди, завданих підприємству внаслідок вчинення корупційного правопорушення.**

Збитки, шкода, завдані підприємству внаслідок вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, підлягають відшкодуванню особою, яка вчинила відповідне правопорушення, в установленому законом порядку.

## **Стаття 33. Незаконні акти та правочини.**

Нормативно-правові акти, рішення, видані (прийняті) на підприємстві з порушенням вимог цієї Програми, підлягають скасуванню посадовою особою підприємства, уповноваженою на прийняття чи скасування відповідних актів, рішень, або можуть бути визнані незаконними в судовому порядку за заявою працівника підприємства або іншої заінтересованої особи.

## **Стаття 34. Вжиття заходів реагування щодо виявлених фактів корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.**

У разі виявлення фактів корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, допущеного особою, зазначеною у статті 3 цієї Програми, працівник повинен негайно (впродовж одного робочого дня або як тільки це стане можливим) у будь-який доступний спосіб повідомити про вказаний факт уповноваженого з питань запобігання корупції на підприємстві, керівника служби безпеки або керівника підприємства.

Керівник підприємства після отримання повідомлення доручає уповноваженому з питань запобігання корупції на підприємстві провести перевірку інформації, викладеної у повідомленні, а у разі необхідності - призначає службове розслідування у порядку, встановленому на підприємстві.

Керівник підприємства у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення працівником відповідного підрозділу (підприємства) зобов'язані у межах своїх повноважень ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції.

## Розділ VIII. Прикінцеві положення.

Ця Програма набирає чинності та вводиться в дію з дня її затвердження керівником підприємства.

Зміни до цієї Програми вносяться у випадку прийняття нових та зміни діючих нормативно-правових актів у сфері боротьби з корупцією, за ініціативою керівників (засновників) підприємства, уповноваженого з питань запобігання корупції, керівників структурних підрозділів або представників трудового колективу підприємства.

Всі зміни до цієї Програми обов'язково погоджуються Юридичною службою, уповноваженим з питань запобігання корупції на підприємстві та вносяться наказом керівника підприємства.

У разі внесення змін більш, ніж в одну третю частину статей від загального обсягу цієї Програми, вона підлягає перезатвердженню у новій редакції.

Нова редакція Програми затверджується керівником підприємства після її обговорення трудовим колективом і погодження Юридичною службою та уповноваженим з питань запобігання корупції на підприємстві.

Servus Systems Integration  
Limited Liability Company  
Legal address: 9 Stepana Bandery Av., Kyiv, 04073, Ukraine  
Mailing address: 2A Lyvarska Str., Kyiv, 04073, Ukraine  
Tel.: +38 044 461 9255, Fax: +38 044 461 9280



Товариство з обмеженою відповідальністю  
«Сервус Системз Інтегрейшн»  
Юридична адреса : пр-т Степана Бандери 9, м. Київ, 04073, Україна  
Поштова адреса: вул. Ливарська 2А, м. Київ, 04073, Україна  
Тел.: +38 044 461 9255, Факс: +38 044 461 9280

Програма не може бути змінена, якщо зміни передбачають скасування чи обмеження прав і свобод людини і громадянина, суперечать вимогам чинного законодавства у сфері запобігання корупції або створюють корупційні ризики для підприємства.

Генеральний директор

Майборода О.Л.

