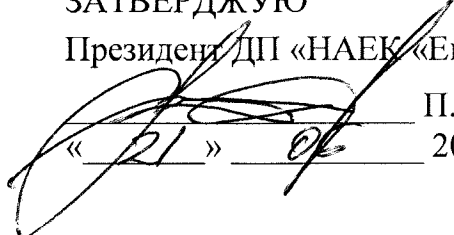


Державне підприємство
«Національна атомна енергогенеруюча компанія «Енергоатом»
ДП «НАЕК «ЕНЕРГОАТОМ»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Президент ДП «НАЕК «Енергоатом»


« 21 » 06 2023 р. П. Котін

**Антикорупційна програма
ДП «НАЕК «Енергоатом»**

ПМ-Д.0.34.621-23

ОРИГІНАЛ

Термін перегляду	23.06.2023
Інвентарний номер	4126
Дата введення в дію	23.06.2023
№ ОРД про введення в дію	01-585-р
Дата реєстрації ОРД	23.06.2023

Термін перегляду перенесено	
№ повідомлення	
Дата	
Термін перегляду перенесено	
№ повідомлення	
Дата	
Термін перегляду перенесено	
№ повідомлення	
Дата	

ДП «НАЕК «Енергоатом»	Антикорупційна програма ДП «НАЕК «Енергоатом»	Стор. 3
ПМ-Д.0.34.621-23		

З М І С Т

	стор.
ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ.....	4
ПРЕАМБУЛА.....	6
1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	7
2 ЛІДЕРСТВО, ДІЛОВА РЕПУТАЦІЯ ТА ДОБРОЧЕСНІСТЬ.....	9
3 НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ	10
4 ЗАБОРОНЕНІ КОРУПЦІЙНІ ПРАКТИКИ.....	11
5 ОСНОВНІ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ КОМПАНІЇ	12
6 ПРАВОВИЙ СТАТУС, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОГО ТА ПІДПОРЯДКОВАНИХ ЙОМУ ПРАЦІВНИКІВ.....	13
7 УПРАВЛІННЯ КОРУПЦІЙНИМИ РИЗИКАМИ	19
8 ПРОСВІТНИЦЬКІ ЗАХОДИ.....	20
9 ЗАПОБІГАННЯ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ.....	22
10 ВЗАЄМОДІЯ З ДІЛОВИМИ ПАРТНЕРАМИ.....	25
11 ПОЛІТИКА ТА ПРОЦЕДУРИ ДІЛОВОЇ ГОСТИНОСТІ. ПОДАРУНКИ.....	26
12 ЗДІЙСНЕННЯ ПОВІДОМЛЕНЬ ПРО МОЖЛИВІ ФАКТИ КОРУПЦІЙНИХ АБО ПОВ'ЯЗАНИХ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕНЬ, ІНШИХ ПОРУШЕНЬ ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ». МЕХАНІЗМИ ЗАОХОЧЕННЯ ТА ГАРАНТІЇ ЗАХИСТУ ВИКРИВАЧІВ	27
13 ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ПОВІДОМЛЕНЬ, ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕВІРОК, СЛУЖБОВИХ РОЗСЛІДУВАНЬ	30
14 НАГЛЯД І КОНТРОЛЬ ЗА ДОТРИМАННЯМ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ.....	34
15 ЗВІТУВАННЯ ПРО ВИКОНАННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ.....	36
16 ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ.....	37
АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ ЗМІН	38
АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ.....	39
АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ ЗІ ЗМІНАМИ.....	40

ДП «НАЕК «Енергоатом»	Антикорупційна програма ДП «НАЕК «Енергоатом»	Стор. 4
ПМ-Д.0.34.621-23		

ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ

Терміни і визначення понять, наведені у цій Антикорупційній програмі, вживаються лише в межах та для цілей цієї програми

Ділові відносини	відносини між Компанією та діловим партнером, пов'язані з діловою, професійною чи господарською діяльністю Компанії, що виникли на підставі правочину або здійснення Компанією іншої діяльності та передбачають тривалість існування після їх встановлення
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 Компанією або стосовно Компанії з метою встановлення чи налагодження ділових відносин або з іншою метою, пов'язаною з діяльністю Компанії
Ділові партнери	юридичні та/або фізичні особи, з якими Компанія підтримує, вступає або має намір вступити в ділові відносини
Заохочуючі платежі	неофіційні та незаконні платежі офіційним особам з метою сприяння/прискорення/спрощення чи, у певних випадках, належного виконання встановлених законодавством процедур, які Компанія має законне право отримувати, не здійснюючи таких платежів
Уповноважений	посадова особа Компанії у діючій структурі та штатному розписі, яка відповідає за реалізацію Антикорупційної програми ДП «НАЕК «Енергоатом» та призначається відповідно до частини першої статті 64 Закону України «Про запобігання корупції»
Корупційний ризик	імовірність вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», що негативно вплине на діяльність Компанії
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
Нульова толерантність до корупції	абсолютна нетерпимість до корупції у будь-яких її проявах

ДП «НАЕК «Енергоатом»	Антикорупційна програма ДП «НАЕК «Енергоатом»	Стор. 5
ПМ-Д.0.34.621-23		

Офіційна особа

особа, уповноважена на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, відповідно до пункту 1 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції»;

особа, яка прирівнюється до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування відповідно до пункту 2 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції»;

працівник патронатної служби відповідно до статті 92 Закону України «Про державну службу»;

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

керівник, інша посадова особа господарського товариства, у якому державна або комунальна частка перевищує 50 відсотків;

посадова особа іноземної держави (особа, яка обіймає посаду в законодавчому, виконавчому або судовому органі іноземної держави, у тому числі присяжні засідателі, інша особа, яка здійснює функції держави для іноземної держави, зокрема для державного органу або державного підприємства);

іноземний третейський суддя, особа, уповноважена вирішувати цивільні, комерційні або трудові спори в іноземній державі у порядку, альтернативному судовому;

посадова особа міжнародної організації (працівник міжнародної організації чи будь-яка інша особа, уповноважена такою організацією діяти від її імені);

член міжнародної парламентської асамблеї, учасником якої є Україна;

суддя і посадова особа міжнародного суду

Підрозділ (відповідальна особа) із запобігання і протидії корупції ВП

структурний підрозділ або працівник ВП Компанії, які забезпечують здійснення заходів із запобігання і протидії корупції у ВП

Посадові особи Компанії

президент, перший віце-президент – технічний директор, віце-президенти, генеральний інспектор – директор з безпеки, головний бухгалтер, генеральні директори/директори ВП та їх заступники, Уповноважений, а також інші працівники Компанії, які визначені як посадові особи відповідно до Статуту Компанії

Представник Компанії

особа, уповноважена в установленому порядку діяти від імені або в інтересах Компанії у взаємовідносинах з третіми особами

ДП «НАЕК «Енергоатом»	Антикорупційна програма ДП «НАЕК «Енергоатом»	Стор. 6
ПМ-Д.0.34.621-23		

ПРЕАМБУЛА

Цією Антикорупційною програмою Державне підприємство «Національна атомна енергогенеруюча компанія «Енергоатом» (далі – ДП «НАЕК «Енергоатом», Компанія), усвідомлюючи відповідальність за утвердження цінностей верховенства права та доброчесності, прагнучі забезпечувати свій сталий розвиток, дбаючи про власну ділову репутацію, для заохочення використання добросовісної комерційної практики проголошує, що посадові особи та працівники Компанії у своїй діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами керуються принципом нульової толерантності до корупції у будь-яких її формах та проявах і вживають (вживатимуть) всіх заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції, передбачених законодавством та цією Антикорупційною програмою.

Компанія заявляє про свою принципову позицію та засуджує корупцію як незаконний та неетичний спосіб ведення діяльності.

ДП «НАЕК «Енергоатом»	Антикорупційна програма ДП «НАЕК «Енергоатом»	Стор. 7
ПМ-Д.0.34.621-23		

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Антикорупційна програма ДП «НАЕК «Енергоатом» ПМ-Д.0.34.621-23 розроблена на заміну Антикорупційної програми ДП «НАЕК «Енергоатом» ПМ-Д.0.34.621-20 з метою забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та протидії корупції, відповідності діяльності Компанії вимогам антикорупційного законодавства з урахуванням кращих світових практик.

1.2 Ця Антикорупційна програма є документом системи управління ДП «НАЕК «Енергоатом» за напрямом діяльності «Антикорупційна діяльність», код 1.10.50 за класифікацією, встановленою стандартом підприємства СОУ НАЕК 180:2020 «Організація процесів управління «Класифікатор напрямів діяльності ДП «НАЕК «Енергоатом»».

1.3 Ця Антикорупційна програма встановлює комплекс заходів (правил, стандартів і процедур) щодо запобігання, виявлення та протидії корупції в діяльності Компанії.

У разі внесення змін до законодавства ця Антикорупційна програма застосовується в частині, що не суперечить чинним нормам законодавства.

У разі проведення організаційних змін в Компанії ця Антикорупційна програма застосовується з урахуванням організаційно-розпорядчих документів, що визначають назву та перерозподіл функцій і повноважень посадових осіб і структурних підрозділів Дирекції та ВП Компанії.

1.4 Цю Антикорупційну програму розроблено з урахуванням вимог:

- Закону України від 14.10.2014 № 1700-VI «Про запобігання корупції»;
- Типової антикорупційної програми юридичної особи, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 10.12.2021 № 794/21, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 31.12.2021 за № 1702/37324;
- Міжнародного стандарту ISO 37001:2018 «Система управління щодо протидії корупції. Вимоги та настанови щодо застосування»;
- Комплаєнс-політики ДП «НАЕК «Енергоатом»;
- Кодексу корпоративної етики ДП «НАЕК «Енергоатом».

1.5 Ця Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання посадовими особами, працівниками, представниками Компанії та особами, які проходять навчання в Компанії чи виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених з Компанією.

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

1.7 Положення щодо обов'язковості дотримання цієї Антикорупційної програми включаються до трудових договорів, правил внутрішнього трудового розпорядку Дирекції та ВП Компанії, а також можуть включатися до договорів, які укладаються Компанією.

ДП «НАЕК «Енергоатом»	Антикорупційна програма ДП «НАЕК «Енергоатом»	Стор. 8
ПМ-Д.0.34.621-23		

1.8 Ця Антикорупційна програма після її обговорення з працівниками Компанії затверджується президентом Компанії та вводиться в дію його розпорядженням.

1.9 Текст цієї Антикорупційної програми має перебувати у постійному відкритому доступі на офіційному веб-сайті Компанії у підрубриці «Запобігання корупції» рубрики «Про компанію».

1.10 Відповідальним за ведення цієї Антикорупційної програми є Уповноважений.

1.11 Ця Антикорупційна програма має знаходитись у фонді виробничої документації Дирекції Компанії (оригінал), в усіх структурних підрозділах Дирекції та ВП Компанії (врахована копія).

2 ЛІДЕРСТВО, ДІЛОВА РЕПУТАЦІЯ ТА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

2.1 Керівництво Компанії та посадові особи усіх рівнів, які здійснюють управлінські функції в Компанії, беруть на себе зобов'язання особистим прикладом етичної поведінки формувати у працівників Компанії нульову толерантність до корупції, що є основою ділової культури, повсякденної ділової практики та ділової репутації Компанії.

2.2 Президент Компанії бере на себе зобов'язання демонструвати лідерство та відповідальність стосовно:

- 1) дотримання вимог антикорупційного законодавства;
- 2) забезпечення належного впровадження, ефективного функціонування, періодичного аналізу, своєчасного перегляду та удосконалення системи запобігання та протидії корупції в Компанії з метою належного реагування на корупційні ризики в діяльності Компанії;
- 3) поширення культури нульової толерантності до корупції у всіх сферах діяльності Компанії;
- 4) призначення на посаду Уповноваженого, забезпечення його належними матеріальними та організаційними умовами праці, сприяння виконанню ним завдань та функцій, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цією Антикорупційною програмою, забезпечення незалежності діяльності Уповноваженого;
- 5) заохочення посадових осіб усіх рівнів до демонстрації лідерства в запобіганні та протидії корупції у межах їх повноважень;
- 6) спрямування працівників на підтримку антикорупційної політики Компанії та здійснення особистого внеску в результативність системи запобігання та протидії корупції;
- 7) інформування про політику запобігання та протидії корупції як всередині Компанії, так і у взаємовідносинах з діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами;
- 8) забезпечення відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» умов для повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;
- 9) дотримання прав та гарантій захисту викривачів, передбачених Законом України «Про запобігання корупції»;
- 10) своєчасного та належного реагування відповідно до діючого законодавства на факти вчинення (можливого вчинення) корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадовими особами усіх рівнів та працівниками Компанії.

3 НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ

3.1 Керівництво Компанії, посадові особи, працівники, представники Компанії та Уповноважений під час виконання своїх посадових (представницьких) повноважень:

1) неухильно дотримуються загально визнаних етичних норм поведінки, вимог Кодексу корпоративної етики та Комплаєнс-політики Компанії;

2) толерантно і з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб;

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

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

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

3.2 Керівництво Компанії, посадові особи, працівники, представники Компанії та Уповноважений утримуються від явно злочинних дій, рішень і доручень та вживають заходів щодо скасування таких рішень чи доручень.

3.3 Посадові особи, працівники, представники Компанії та Уповноважений зобов'язані утримуватися від виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними.

3.4 У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними, посадові особи, працівники, представники Компанії та Уповноважений повідомляють про це безпосереднього керівника або президента Компанії (генерального директора (директора) ВП) Компанії, а також інформують Уповноваженого (керівника підрозділу (відповідальну особу) із запобігання і протидії корупції ВП).

3.5 Не може бути звільнено чи примушено до звільнення посадову особу, працівника Компанії та Уповноваженого або притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва іншим негативним заходам впливу або загрози таких заходів впливу у зв'язку з відмовою від виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними.

4 ЗАБОРОНЕНІ КОРУПЦІЙНІ ПРАКТИКИ

4.1 Керівництву Компанії, посадовим особам, працівникам та представникам Компанії забороняється:

1) приймати пропозицію, обіцянку або одержувати неправомірну вигоду, а так само 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 Компанії, або у зв'язку з їх діяльністю на користь Компанії, 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 Компанії;

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 Компанії;

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

5) використовувати будь-яке майно Компанії чи її кошти в особистих інтересах;

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

7) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників Компанії 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» та/або цієї Антикорупційної програми;

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

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

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

5 ОСНОВНІ ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ КОМПАНІЇ

5.1 Керівництво Компанії, посадові особи, працівники, представники Компанії мають право:

- 1) надавати пропозиції щодо удосконалення цієї Антикорупційної програми;
- 2) звертатися до Уповноваженого (керівника підрозділу (відповідальної особи) із запобігання і протидії корупції ВП) за консультаціями та роз'ясненнями щодо виконання вимог антикорупційного законодавства, цієї Антикорупційної програми та прийнятих на її виконання внутрішніх документів Компанії;
- 3) отримувати від Уповноваженого (керівника підрозділу (відповідальної особи) із запобігання і протидії корупції ВП) рекомендації щодо подальших дій у разі, якщо заплановані дії або рішення можуть бути джерелом корупційних ризиків.

5.2 Керівництво Компанії, посадові особи, працівники, представники Компанії зобов'язані:

- 1) дотримуватися вимог Закону України «Про запобігання корупції», цієї Антикорупційної програми та прийнятих на її виконання внутрішніх документів Компанії, а також забезпечувати реалізацію цієї Антикорупційної програми;
- 2) виконувати свої функціональні обов'язки з урахуванням законних інтересів Компанії;
- 3) невідкладно (протягом 24 годин) інформувати Уповноваженого (керівника підрозділу (відповідальну особу) із запобігання і протидії корупції ВП) та/або президента Компанії (генерального директора/директора ВП) про випадки порушення вимог цієї Антикорупційної програми, можливого вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» посадовими особами, працівниками, представниками Компанії або існуючими чи потенційними діловими партнерами;
- 4) інформувати в порядку, визначеному цією Антикорупційною програмою та прийнятими на її виконання внутрішніми документами, про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів; вживати заходів для запобігання та врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів; не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів.

ДП «НАЕК «Енергоатом»	Антикорупційна програма ДП «НАЕК «Енергоатом»	Стор. 13
ПМ-Д.0.34.621-23		

6 ПРАВОВИЙ СТАТУС, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОГО ТА ПІДПОРЯДКОВАНИХ ЙОМУ ПРАЦІВНИКІВ

6.1 Правовий статус Уповноваженого визначається Законом України «Про запобігання корупції» та цією Антикорупційною програмою.

Уповноважений призначається президентом Компанії згідно з законодавством про працю та Статутом ДП «НАЕК «Енергоатом».

Уповноважений підпорядкований, підзвітний та підконтрольний президенту Компанії.

Вимоги до особи, яка може бути призначеною Уповноваженим, визначаються у відповідності до Закону України «Про запобігання корупції».

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

Уповноважений може бути звільнений з посади з ініціативи президента Компанії за умови надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції у встановленому законодавством порядку.

6.2 Для реалізації цієї Антикорупційної програми в установленому в Компанії порядку за пропозицією Уповноваженого можуть створюватися підпорядковані йому підрозділи у Дирекції Компанії та підрозділи (призначатися відповідальні особи) із запобігання і протидії корупції у ВП Компанії.

Зміни у штатному розписі Компанії, які стосуються підрозділів (відповідальних осіб) створених (призначених) для реалізації цієї Антикорупційної програми, здійснюються за погодженням з Уповноваженим.

6.2.1 Призначення (звільнення) працівників, підпорядкованих Уповноваженому, та підрозділів (відповідальних осіб) із запобігання і протидії корупції ВП, а також притягнення цих працівників до дисциплінарної відповідальності, здійснюється в установленому в Компанії порядку за погодженням з Уповноваженим.

6.2.2 Структурний підрозділ Дирекції, створений для реалізації цієї Антикорупційної програми, забезпечує здійснення заходів з питань запобігання корупції в Компанії в межах покладених на Уповноваженого функцій та перебуває у його безпосередньому підпорядкуванні та безпосередньому підпорядкуванні президента Компанії.

6.2.3 Підрозділи із запобігання і протидії корупції ВП, створені для реалізації цієї Антикорупційної програми, забезпечують здійснення заходів з питань запобігання корупції на ВП Компанії в межах покладених функцій.

Підрозділи із запобігання і протидії корупції ВП перебувають у безпосередньому підпорядкуванні генеральних директорів (директорів) ВП Компанії та оперативному управлінню Уповноваженого.

6.2.4 Відповідальні особи із запобігання і протидії корупції ВП, призначені для реалізації цієї Антикорупційної програми, забезпечують здійснення заходів з питань запобігання корупції на ВП Компанії в межах покладених функцій.

ДП «НАЕК «Енергоатом»	Антикорупційна програма ДП «НАЕК «Енергоатом»	Стор. 14
ПМ-Д.0.34.621-23		

Відповідальні особи із запобігання і протидії корупції ВП призначаються у встановленому в Компанії порядку наказами президента Компанії (генеральних директорів (директорів) ВП Компанії).

Відповідальні особи із запобігання і протидії корупції ВП перебувають у безпосередньому підпорядкуванні генеральних директорів (директорів) ВП Компанії та оперативному управлінню Уповноваженого.

6.3 До виконання своїх функцій з реалізації цієї Антикорупційної програми Уповноважений може залучати інших працівників Компанії за згодою їх керівників.

6.4 Уповноважений зобов'язаний:

- 1) виконувати свої обов'язки неупереджено;
- 2) організовувати підготовку, розробляти і подавати на затвердження президенту Компанії внутрішні документи Компанії з питань формування та реалізації цієї Антикорупційної програми;
- 3) організовувати проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Компанії;
- 4) забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами Дирекції та ВП Компанії щодо підготовки, виконання та контролю за виконанням заходів, передбачених цією Антикорупційною програмою;
- 5) надавати працівникам Компанії роз'яснення та індивідуальні консультації, пов'язані з реалізацією цієї Антикорупційної програми та виконанням вимог антикорупційного законодавства;
- 6) надавати працівникам Компанії 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;
- 7) брати участь в інформуванні громадськості про здійснювані Компанією заходи із запобігання корупції;
- 8) забезпечувати організацію навчання та підвищення кваліфікації працівників Компанії з питань запобігання та протидії корупції;
- 9) підвищувати свою кваліфікацію та проходити професійне навчання;
- 10) вживати заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяти його врегулюванню;
- 11) забезпечувати у встановленому в Компанії порядку організацію проведення періодичного декларування інформації про наявність/відсутність у працівників Компанії конфлікту інтересів;
- 12) брати участь у процедурах добору кадрів в Компанії та забезпечувати в межах компетенції перевірку кандидатів на посади під час проведення вступного інструктажу із запобігання корупції, за необхідності готувати висновки про наявність/відсутність корупційних ризиків;

ДП «НАЕК «Енергоатом»	Антикорупційна програма ДП «НАЕК «Енергоатом»	Стор. 15
ПМ-Д.0.34.621-23		

13) організувати і проводити антикорупційні перевірки ділових партнерів Компанії у встановленому в Компанії порядку;

14) перевіряти за необхідності на наявність корупційних ризиків та погоджувати (візувати) проекти організаційно-розпорядчих документів, правочинів Компанії в установленому порядку;

15) проводити за необхідності перевірку юридичних осіб (об'єктів злиття або поглинання) на предмет відповідності впровадженій в Компанії системі антикорупційних заходів у визначеному законодавством порядку;

16) організувати роботу внутрішніх каналів для повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

17) організувати розгляд та перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

18) ініціювати проведення службових розслідувань за повідомленнями про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», брати участь у проведенні таких службових розслідувань, у тому числі розпочатих за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства з питань запобігання корупції;

19) негайно, протягом 24 годин, письмово повідомляти спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції в межах визначеної законом компетенції у разі самостійного виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи отриманні повідомлення про вчинення таких правопорушень працівниками Компанії;

20) здійснювати співпрацю з викривачами, забезпечувати в межах компетенції дотримання їх прав та гарантій захисту, передбачених Законом України «Про запобігання корупції»;

21) проводити перевірку фактів подання суб'єктами декларування декларацій та повідомляти Національне агентство з питань запобігання корупції про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;

22) забезпечувати формування і ведення реєстрів:

- працівників Компанії, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції»;

- проведених антикорупційних перевірок ділових партнерів;

- проведених службових розслідувань;

- отриманих повідомлень про конфлікт інтересів та заходів їх врегулювання;

ДП «НАЕК «Енергоатом»	Антикорупційна програма ДП «НАЕК «Енергоатом»	Стор. 16
ПМ-Д.0.34.621-23		

- отриманих та розглянутих повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

- інших (за необхідності);

23) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням працівниками Компанії вимог антикорупційного законодавства та цієї Антикорупційної програми;

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

25) забезпечувати підготовку зведеного звіту про стан виконання цієї Антикорупційної програми;

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

27) виконувати інші посадові обов'язки, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», цією Антикорупційною програмою та прийнятими на її виконання внутрішніми документами Компанії.

6.5 Уповноважений має право:

1) отримувати від керівників та інших працівників Дирекції та відокремлених підрозділів Компанії, представників Компанії письмові та усні пояснення щодо виконання вимог Закону України «Про запобігання корупції» та цієї Антикорупційної програми;

2) викликати та опитувати посадових осіб і працівників Компанії в межах перевірки інформації, викладеної в повідомленні про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

3) отримувати від керівників та працівників Дирекції та ВП Компанії в межах виконання повноважень інформацію, документи (копії), у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці);

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

5) ініціювати проведення перевірок та службових розслідувань з підстав, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цією Антикорупційною програмою;

6) отримувати доступ до складських, виробничих та інших приміщень Дирекції та ВП Компанії під час проведення в межах виконання повноважень перевірок, службових розслідувань, антикорупційних заходів тощо;

7) отримувати в межах виконання повноважень доступ до наявних у Компанії електронних засобів зберігання і обробки даних або оформлену на паперовому носії інформацію з цих засобів;

ДП «НАЕК «Енергоатом»	Антикорупційна програма ДП «НАЕК «Енергоатом»	Стор. 17
ПМ-Д.0.34.621-23		

8) направляти в межах компетенції запити, листи, повідомлення до органів державної влади та місцевого самоврядування, а також підприємств, установ і організацій усіх форм власності;

9) здійснювати в межах виконання повноважень контроль за діяльністю підрозділів (відповідальних осіб) із запобігання і протидії корупції ВП, давати їм доручення (розпорядження) та вимагати їх виконання;

10) визначати з-поміж працівників підпорядкованого структурного підрозділу особу, відповідальну за реалізацію повноважень Уповноваженого із захисту викривачів;

11) ініціювати перед президентом Компанії притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Компанії, винних у порушенні вимог Закону України «Про запобігання корупції», цієї Антикорупційної програми та прийнятих на її виконання внутрішніх документів;

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

13) ініціювати проведення нарад з питань запобігання та виявлення корупції, виконання цієї Антикорупційної програми;

14) вносити на розгляд президенту Компанії пропозиції щодо удосконалення роботи Уповноваженого, підпорядкованого йому структурного підрозділу, підрозділів (відповідальних осіб) із запобігання і протидії корупції ВП;

15) звертатися до президента Компанії з питань реалізації своїх повноважень;

16) інші права, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», цією Антикорупційною програмою, колективним договором, посадовою інструкцією Уповноваженого, внутрішніми документами Компанії.

6.6 Права та обов'язки працівників підпорядкованого Уповноваженому структурного підрозділу та повноваження підрозділів (відповідальних осіб) із запобігання і протидії корупції ВП визначаються внутрішніми документами Компанії, які розробляє Уповноважений.

6.7 Здійснення Уповноваженим своїх функцій у Компанії є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку керівництва Компанії, посадових осіб, працівників, представників Компанії, ділових партнерів та інших осіб не допускається.

6.7.1 Під втручанням слід розуміти:

1) відмову в наданні Уповноваженому в межах виконання повноважень інформації, документів та доступу до них;

2) будь-який вплив на прийняття Уповноваженим рішень та/або вчинення дій, який здійснюється поза межами повноважень особи, що вчиняє вплив, передбачених законодавством, Статутом ДП «НАЕК «Енергоатом» або внутрішніми документами Компанії;

3) дії/бездіяльність, що спричиняють обмеження та/або порушення прав Уповноваженого, перешкоджають виконанню Уповноваженим своїх посадових обов'язків;

ДП «НАЕК «Енергоатом»	Антикорупційна програма ДП «НАЕК «Енергоатом»	Стор. 18
ПМ-Д.0.34.621-23		

4) покладення на Уповноваженого обов'язків, надання доручень з питань, що не належать та/або виходять за межі його повноважень, визначених Законом України «Про запобігання корупції» та цією Антикорупційною програмою, а також обмежують виконання його повноважень.

ДП «НАЕК «Енергоатом»	Антикорупційна програма ДП «НАЕК «Енергоатом»	Стор. 19
ПМ-Д.0.34.621-23		

7 УПРАВЛІННЯ КОРУПЦІЙНИМИ РИЗИКАМИ

7.1 Для ефективного запобігання корупції у своїй діяльності Компанія застосовує ризик-орієнтований підхід та створює систему управління ризиками, яка передбачає здійснення регулярного оцінювання корупційних ризиків, впливу яких може зазнавати діяльність Компанії, 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 Компанії.

7.2 Компанія здійснює періодичне оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності, метою якого є:

- 1) ідентифікація корупційних ризиків у бізнес-процесах Компанії;
- 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 високо ризикових бізнес-процесів з урахуванням характеру та ступеня вразливості бізнес-процесів до корупційних ризиків, рівнів оцінених корупційних ризиків;
- 5) розроблення заходів з метою ефективного усунення або мінімізації корупційних ризиків у діяльності Компанії.

7.3 Організацію проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Компанії забезпечує Уповноважений.

Порядок організації, проведення оцінювання корупційних ризиків у діяльності Компанії, оформлення та реалізації його результатів визначається внутрішнім документом Компанії, який розробляє Уповноважений.

7.4 Компанія може здійснювати внутрішнє та/або зовнішнє оцінювання корупційних ризиків.

Внутрішнє оцінювання корупційних ризиків здійснює робоча група з оцінки корупційних ризиків у діяльності ДП «НАЕК «Енергоатом» (далі – Робоча група), яка формується з представників структурних підрозділів Дирекції та ВП Компанії.

Порядок діяльності Робочої групи визначається внутрішнім документом Компанії, який розробляє Уповноважений.

Персональний склад Робочої групи затверджується президентом Компанії за поданням Уповноваженого.

Зовнішнє оцінювання корупційних ризиків можуть здійснювати залучені Компанією аудиторські, юридичні, консалтингові компанії або незалежні експерти.

7.5 Компанія здійснює оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності з періодичністю не рідше одного разу на 2 роки.

8 ПРОСВІТНИЦЬКІ ЗАХОДИ

8.1 Компанія забезпечує належне та достатнє доведення положень цієї Антикорупційної програми та внутрішніх документів Компанії з питань запобігання та протидії корупції, змін у антикорупційному законодавстві та практиці його застосування посадовим особам, працівникам, представникам Компанії та діловим партнерам шляхом інформування (комунікацій).

8.2 Уповноважений з метою формування належного рівня антикорупційної культури у посадових осіб, працівників, представників Компанії забезпечує організацію обов'язкового ознайомлення із положеннями Закону України «Про запобігання корупції», цієї Антикорупційної програми та прийнятими на її виконання внутрішніми документами Компанії шляхом проведення вступного інструктажу із запобігання корупції.

Порядок організації та проведення вступного інструктажу із запобігання корупції визначається внутрішнім документом Компанії, який розробляє Уповноважений.

8.3 Компанія забезпечує періодичне навчання та підвищення кваліфікації керівництва Компанії, посадових осіб, працівників Компанії, Уповноваженого та, у разі необхідності, представників Компанії.

Порядок проведення навчання та підвищення кваліфікації з питань запобігання та виявлення корупції визначаються внутрішнім документом Компанії, який розробляє Уповноважений.

8.4 Планові навчання та підвищення кваліфікації з питань запобігання та виявлення корупції здійснюються відповідно до затвердженого президентом Компанії плану-графіка на кожний рік, який готує Уповноважений.

8.5 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 Антикорупційної програми;
- 3) результатів періодичного оцінювання корупційних ризиків;
- 4) результатів проведених перевірок та службових розслідувань;
- 5) пропозицій керівництва Компанії, посадових осіб та працівників Компанії;

8.6 Уповноважений (керівник підрозділу (відповідальна особа) із запобігання і протидії корупції ВП) з метою визначення рівня засвоєння навчальної інформації за необхідності проводить тестування осіб, які брали участь у навчанні з питань запобігання та виявлення корупції.

8.7 Облік заходів з підвищення кваліфікації (навчання) у сфері запобігання та виявлення корупції здійснюється Уповноваженим (керівником підрозділу (відповідальною особою) із запобігання і протидії корупції ВП).

8.8 Керівництво Компанії, посадові особи, працівники, представники Компанії у разі наявності питань щодо змісту чи порядку виконання окремих положень антикорупційного законодавства та/або цієї Антикорупційної програми можуть

ДП «НАЕК «Енергоатом»	Антикорупційна програма ДП «НАЕК «Енергоатом»	Стор. 21
ПМ-Д.0.34.621-23		

звернутися до Уповноваженого (керівника підрозділу (відповідальної особи) із запобігання і протидії корупції ВП) за отриманням усного або письмового роз'яснення або консультацій.

8.9 Уповноважений (керівник підрозділу (відповідальна особа) із запобігання і протидії корупції ВП) надає роз'яснення або консультацію з питань виконання вимог антикорупційного законодавства та/або цієї Антикорупційної програми, прийнятих на її виконання внутрішніх документів Компанії протягом 10 календарних днів.

8.10 Уповноважений розміщує найбільш запитувані роз'яснення (консультації) щодо виконання з питань виконання вимог антикорупційного законодавства та/або цієї Антикорупційної програми на загальнодоступних для працівників Компанії ресурсах, веб-сайті Компанії та/або поширює їх корпоративними засобами електронного зв'язку.

8.11 Уповноважений може використовувати інші форми надання роз'яснень та консультацій з питань виконання вимог антикорупційного законодавства та/або цієї Антикорупційної програми, прийнятих на її виконання внутрішніх документів Компанії (пам'ятки, буклети, відео звернення, онлайн трансляції тощо).

9 ЗАПОБІГАННЯ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

9.1 Компанія прагне забезпечити від несприятливого впливу конфлікту інтересів на інтереси Компанії, а також інтереси її ділових партнерів шляхом запобігання, виявлення та врегулювання таких ситуацій.

9.2 Компанія здійснює запобігання та врегулювання ситуацій конфлікту інтересів на основі таких принципів:

- 1) відкритості – обов'язковості інформування працівниками Компанії про ситуації, що мають ознаки конфлікту інтересів;
- 2) законності – недопущення виникнення конфлікту інтересів;
- 3) індивідуальності – індивідуального підходу при розгляді та оцінюванні кожного окремого випадку, що має ознаки конфлікту інтересів.

9.3 Працівники Компанії 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 (керівника підрозділу (відповідальну особу) із запобігання і протидії корупції ВП), не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у президента Компанії він письмово повідомляє про це суб'єкта управління та Уповноваженого.

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

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у генерального директора (директора) ВП Компанії він письмово повідомляє про це президента Компанії та Уповноваженого.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у керівника підрозділу (відповідальної особи) із запобігання і протидії корупції ВП така особа письмово повідомляє про це генерального директора (директора) ВП Компанії та Уповноваженого.

Президент, працівники та представники Компанії можуть звернутися до Уповноваженого (керівника підрозділу (відповідальної особи) із запобігання і протидії корупції ВП) за отриманням роз'яснення (консультації) з питань запобігання та/або врегулювання конфлікту інтересів.

9.4 Безпосередній керівник протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає з урахуванням рекомендацій Уповноваженого (керівника підрозділу (відповідальної особи) із запобігання і протидії корупції ВП) рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівника.

9.5 Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглої йому особи, зобов'язаний вжити заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (у тому числі у разі самостійного виявлення наявного конфлікту

ДП «НАЕК «Енергоатом»	Антикорупційна програма ДП «НАЕК «Енергоатом»	Стор. 23
ПМ-Д.0.34.621-23		

інтересів у підлеглої йому особи без здійснення нею відповідного повідомлення).

9.6 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) перегляд обсягу посадових обов'язків працівника;
- 5) переведення працівника на іншу посаду;
- 6) звільнення працівника.

9.7 Працівники Компанії можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів безпосередньому керівнику та Уповноваженому (керівнику підрозділу (відповідальній особі) із запобігання і протидії корупції ВП).

Президент Компанії може самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів суб'єкту управління та Уповноваженому.

Уповноважений може самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів президенту Компанії.

Генеральний директор (директор) ВП Компанії може самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів президенту Компанії та Уповноваженому.

Керівник підрозділу (відповідальна особа) із запобігання і протидії корупції ВП може самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів генеральному директору (директору) ВП та Уповноваженому.

9.8 Порядок застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів в Компанії визначається внутрішнім документом Компанії, який розробляє Уповноважений.

9.9 У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у працівника Компанії, який входить до складу комісії та/або робочої групи, письмове повідомлення подається до відповідної комісії та/або робочої групи, а також інформується Уповноважений (керівник підрозділу (відповідальна особа) із запобігання і протидії корупції ВП).

9.10 Працівнику Компанії, який входить до складу комісії та/або робочої групи, та у якого під час вирішення питання таким колегіальним органом виник конфлікт інтересів, забороняється:

ДП «НАЕК «Енергоатом»	Антикорупційна програма ДП «НАЕК «Енергоатом»	Стор. 24
ПМ-Д.0.34.621-23		

- 1) брати участь у підготовці документів для прийняття рішення по такому питанню;
- 2) брати участь у розгляді (обговоренні) такого питання;
- 3) голосувати за прийняття/неприйняття рішення по такому питанню.

9.11 У разі якщо неучасть члена комісії та/або робочої групи, у якого виник конфлікт під час вирішення питання таким колегіальним органом, призведе до втрати правомочності цього органу, участь такого працівника Компанії у колегіальному прийнятті рішення має здійснюватися під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймається колегіальним органом.

Зовнішній контроль здійснюється шляхом участі Уповноваженого (працівника підрозділу (відповідальної особи) із запобігання і протидії корупції ВП) в роботі комісії та/або робочої групи в статусі спостерігача без права голосу.

9.12 Порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності працівників Компанії визначається внутрішнім документом Компанії, який розробляє Уповноважений.

ДП «НАЕК «Енергоатом»	Антикорупційна програма ДП «НАЕК «Енергоатом»	Стор. 25
ПМ-Д.0.34.621-23		

10 ВЗАЄМОДІЯ З ДІЛОВИМИ ПАРТНЕРАМИ

10.1 Компанія прагне співпрацювати з діловими партнерами, які здійснюють свою діяльність законно та етично, взаємодія з якими не несе корупційних ризиків для Компанії.

10.2 Компанія інформує ділових партнерів про принципи та вимоги у сфері запобігання та протидії корупції, які передбачені цією Антикорупційною програмою, іншими політиками, розробленими на її виконання, у тому числі шляхом розміщення відповідних відомостей на офіційному веб-сайті Компанії.

10.3 Компанія здійснює перевірку потенційних та діючих ділових партнерів.

10.3.1 Перевірка ділових партнерів Компанії проводиться з метою:

1) перевірки ділової репутації ділового партнера на предмет толерантності до корупції, зокрема, чи має діловий партнер репутацію суб'єкта, діяльність якого пов'язана з корупцією;

2) перевірки наявності у ділового партнера антикорупційної програми (або інших політик антикорупційного спрямування), впроваджених механізмів її реалізації, готовності дотримуватися антикорупційних принципів та вимог Компанії, а також антикорупційного законодавства;

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

10.3.2 Уповноважений (керівник підрозділу (відповідальна особа) із запобігання і протидії корупції ВП) забезпечує проведення антикорупційної перевірки потенційних та діючих ділових партнерів Компанії.

Процедури антикорупційної перевірки потенційних та діючих ділових партнерів Компанії, періодичність її здійснення та критерії відбору ділових партнерів визначається залежно від сфери та місця здійснення діяльності, структури Компанії, характеру та рівня корупційних ризиків, які можуть виникнути у відносинах із діловим партнером.

До проведення антикорупційної перевірки потенційних та діючих ділових партнерів можуть залучатися інші структурні підрозділи Компанії.

10.3.3 Порядок здійснення антикорупційної перевірки ділових партнерів Компанії визначається внутрішнім документом Компанії, який розробляє Уповноважений.

10.4 До договорів (контрактів), які Компанія укладає з діловими партнерами, включаються антикорупційні застереження відповідно до типових форм антикорупційних застережень, які розробляє Уповноважений.

Порядок включення антикорупційних застережень до договорів (контрактів), які Компанія укладає з діловими партнерами, визначається внутрішнім документом Компанії.

11 ПОЛІТИКА ТА ПРОЦЕДУРИ ДІЛОВОЇ ГОСТИННОСТІ. ПОДАРУНКИ

11.1 Компанія визначає загальну політику та процедури надання й приймання ділової гостинності та подарунків з урахуванням вимог антикорупційного законодавства.

11.2 Керівництво Компанії, посадові особи, працівники, представники Компанії утримуються від дарування подарунків офіційним особам, їх близьким особам, потенційним або діючим діловим партнерам, їх працівникам (представникам), за винятком подарунків, подарованих в межах загальноновизнаних уявлень про гостинність.

11.3 Дарування та одержання керівництвом Компанії, посадовими особами, працівниками, представниками Компанії подарунків в межах загальноновизнаних уявлень про гостинність, допускається за умови дотримання у сукупності таких критеріїв:

- 1) не мають на меті впливу на об'єктивність будь-якого рішення, у тому числі щодо укладення правочинів, надання чи отримання послуг, інформації тощо;
- 2) не є прихованою неправомірною вигодою;
- 3) відповідають загальноновизнаним уявленням про гостинність;
- 4) не заборонені законодавством (законодавством держави, в якій вони даруються чи одержуються);
- 5) вартість яких не перевищує меж, установлених законодавством та цим Положенням;
- 6) розголошення про такий подарунок не створить ризику для ділової репутації Компанії або обдарованого;
- 7) є обґрунтованими, ненадмірними і доречними в контексті загальноновизнаних уявлень про гостинність.

11.4 Не допускається дарування та одержання 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 керівництво Компанії, посадові особи, працівники, представники Компанії можуть звернутися за консультацією або роз'ясненнями до Уповноваженого (керівника підрозділу (відповідальної особи) із запобігання і протидії корупції ВП).

11.6 Порядок дарування та одержання керівництвом Компанії, посадовими особами, працівниками, представниками Компанії подарунків визначається внутрішнім документом Компанії, який розробляє Уповноважений.

ДП «НАЕК «Енергоатом»	Антикорупційна програма ДП «НАЕК «Енергоатом»	Стор. 27
ПМ-Д.0.34.621-23		

12 ЗДІЙСНЕННЯ ПОВІДОМЛЕНЬ ПРО МОЖЛИВІ ФАКТИ КОРУПЦІЙНИХ АБО ПОВ'ЯЗАНИХ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕНЬ, ІНШИХ ПОРУШЕНЬ ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ». МЕХАНІЗМИ ЗАОХОЧЕННЯ ТА ГАРАНТІЇ ЗАХИСТУ ВИКРИВАЧІВ

12.1 В Компанії організація роботи з повідомленнями про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Повідомлення) здійснюється у відповідності до вимог законодавства на таких засадах:

- обізнаність – поінформованість про можливі канали здійснення Повідомлень та осіб, уповноважених їх розглядати;
- доступність – безперешкодний доступ для здійснення Повідомлення, забезпечення зручності процесу їх подання;
- ефективність – реагування на всі без винятку Повідомлення;
- прозорість – поінформованість про результати розгляду Повідомлень;
- захищеність – поінформованість викривачів про їх права та гарантії захисту, у тому числі трудові;
- адаптивність – впровадження механізмів заохочення та формування культури Повідомлення;
- аналіз та вивчення – систематичний перегляд і коригування організації роботи з Повідомленнями та викривачами.

12.2 Компанія забезпечує викривачам умови для здійснення Повідомлення шляхом:

- 1) обов'язкового створення та забезпечення функціонування внутрішніх каналів, через які особа може здійснити Повідомлення, в тому числі анонімно;
- 2) визначення відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» внутрішніх процедур і механізмів прийняття та розгляду Повідомлень;
- 3) надання методичної допомоги та консультацій щодо здійснення Повідомлень;
- 4) впровадження механізмів заохочення та формування культури Повідомлення;
- 5) дотримання трудових прав та гарантій захисту викривачів.

12.3 В Компанії створюються внутрішні канали для здійснення Повідомлень.

Інформація про внутрішні канали для здійснення Повідомлень розміщується на офіційному веб-сайті Компанії та доводяться Уповноваженим (керівниками підрозділів (відповідальними особами) із запобігання і протидії корупції ВП) до відома усіх працівників Компанії, у тому числі під час проведення вступного інструктажу із запобігання корупції.

12.4 Викривачі самостійно визначають, які канали використовувати для здійснення Повідомлень.

ДП «НАЕК «Енергоатом»	Антикорупційна програма ДП «НАЕК «Енергоатом»	Стор. 28
ПМ-Д.0.34.621-23		

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

12.6 Повідомлення повинно містити фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення працівником (працівниками) Компанії корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», які можуть бути перевірені.

12.7 Повідомлення можуть здійснюватися без зазначення авторства (анонімно).

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

12.9 Компанія створює сприятливі умови для викривачів та формує повагу до викривачів як частину ділової культури Компанії.

12.10 Викривач має права та гарантії захисту, передбачені статтями 53³ – 53⁸ Закону України «Про запобігання корупції», зокрема:

- 1) отримувати підтвердження прийняття і реєстрації Повідомлення;
- 2) на конфіденційність;
- 3) подавати докази на підтвердження Повідомлення;
- 4) отримувати інформацію про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування за фактом повідомленої ним інформації;
- 5) отримувати роз'яснення щодо прав та гарантій захисту, у тому числі трудових;
- 6) на звільнення від юридичної відповідальності за здійснення Повідомлення, поширення зазначеної у Повідомленні інформації, крім випадків здійснення завідомо неправдивого Повідомлення;
- 7) інші, передбачені антикорупційних законодавством права та гарантії захисту викривачів.

12.11 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.

12.12 Уповноважений (керівник підрозділу (відповідальна особа) із запобігання і протидії корупції ВП) в межах повноважень забезпечує інформування працівників Компанії про права та гарантії захисту викривачів шляхом проведення роз'яснювальної роботи, в тому числі під час проведення вступного інструктажу із запобігання корупції, навчальних заходів з антикорупційної тематики, а також шляхом поширення пам'яток та надання консультацій з цих питань.

12.13 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, встановлених законом.

ДП «НАЕК «Енергоатом»	Антикорупційна програма ДП «НАЕК «Енергоатом»	Стор. 29
ПМ-Д.0.34.621-23		

12.14 Викривач не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності, підданий іншим негативним заходам впливу або загрози таких заходів впливу у зв'язку із здійсненням ним повідомлення.

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

12.16 Керівництво та посадові особи Компанії, Уповноважений (керівник підрозділу (відповідальна особа) із запобігання і протидії корупції ВП) в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту викривачів.

12.17 Механізми заохочення викривачів та формування у працівників Компанії культури здійснення Повідомлення, визначаються внутрішнім документом Компанії, який розробляє Уповноважений.

ДП «НАЕК «Енергоатом»	Антикорупційна програма ДП «НАЕК «Енергоатом»	Стор. 30
ПМ-Д.0.34.621-23		

13 ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ПОВІДОМЛЕНЬ, ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕВІРОК, СЛУЖБОВИХ РОЗСЛІДУВАНЬ

13.1 Повідомлення підлягають попередній перевірці, якщо наведена у ньому інформація містить фактичні дані про можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», що можуть бути перевірені.

13.1.1 У разі надходження Повідомлення, яке стосується дій або бездіяльності президента Компанії, таке повідомлення без проведення попередньої перевірки протягом трьох календарних днів надсилається Уповноваженим суб'єкту, уповноваженому здійснювати розгляд чи розслідування таких фактів, з урахуванням підслідності, визначеної статтею 216 Кримінального процесуального кодексу України, та положень, передбачених статтею 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення, а копія відповідного листа надсилається до Національного агентства з питань запобігання корупції, у разі якщо воно не є суб'єктом, уповноваженим на розгляд інформації, та інформується особа, яка здійснила повідомлення.

Отримана інформація також надсилається суб'єкту управління Компанією.

13.1.2 У разі надходження Повідомлення, яке стосується дій або бездіяльності генерального директора (директора) ВП Компанії, попередня перевірка за таким Повідомленням здійснюється Уповноваженим відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції» та внутрішніх документів Компанії.

13.1.3 У разі надходження Повідомлення, яке стосується дій або бездіяльності Уповноваженого та/або підпорядкованих йому працівників, попередня перевірка такої інформації здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції» та внутрішніх документів Компанії.

13.1.4 У разі надходження Повідомлення, яке стосується дій або бездіяльності працівників підрозділу (відповідальної особи) із запобігання і протидії корупції ВП Компанії, попередня перевірка такої інформації здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції» та внутрішніх документів Компанії, про що інформується Уповноважений.

13.1.5 У разі якщо в ході попередньої перевірки Повідомлення встановлено невідповідність його вимогам Закону України «Про запобігання корупції», подальший розгляд такого повідомлення здійснюється у визначеному законодавством порядку для розгляду звернень громадян або запитів на інформацію, про що інформується особа, яка здійснила повідомлення.

13.1.6 У разі якщо в ході попередньої перевірки Повідомлення встановлено, що воно не належить до компетенції Компанії, подальший розгляд такого повідомлення припиняється, про що інформується особа, яка здійснила повідомлення, з одночасним роз'ясненням щодо компетенції органу або юридичної особи, уповноважених на здійснення розгляду чи розслідування фактів, викладених у Повідомленні.

13.2 Попередня перевірка Повідомлення здійснюється протягом десяти робочих днів з дня його реєстрації у порядку, визначеному Законом України «Про запобігання

ДП «НАЕК «Енергоатом»	Антикорупційна програма ДП «НАЕК «Енергоатом»	Стор. 31
ПМ-Д.0.34.621-23		

корупції», цією Антикорупційною програмою та прийнятими на її виконання внутрішніми документами Компанії.

13.2.1 В межах попередньої перевірки Повідомлення Уповноважений (керівник підрозділу (відповідальна особа) із запобігання і протидії корупції ВП):

- одержувати усні та письмові пояснення від працівників Компанії;
- одержувати від особи, яка здійснила Повідомлення, усні або письмові пояснення, інші документи (їх копії) по суті заявлених подій (у разі наявності контактної інформації такої особи);
- ознайомлюватися, вивчати, отримувати в установленому порядку необхідні наявні документи та матеріали (їх копії).

13.2.2 До проведення попередньої перевірки Повідомлення за погодженням з президентом (генеральним директором (директором) ВП Компанії) можуть залучатися працівники Дирекції та ВП Компанії (співвиконавці).

Співвиконавці, залучені до перевірки Повідомлення, зобов'язані подавати свої висновки, пропозиції та інші матеріали на запит Уповноваженого (керівника підрозділу (відповідальної особи) із запобігання і протидії корупції ВП) у визначений строк.

13.2.3 За результатами проведення попередньої перевірки Повідомлення Уповноваженим (керівником підрозділу (відповідальною особою) із запобігання і протидії корупції ВП), зокрема, приймаються такі рішення:

- 1) вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;
- 2) застосувати дисциплінарне стягнення (заходи дисциплінарного впливу) до винних осіб;
- 3) ініціювати проведення службового розслідування по суті повідомленої інформації у разі підтвердження викладених у Повідомленні фактів або необхідності подальшого з'ясування їх достовірності;
- 4) у разі виявлення ознак корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції або Державне бюро розслідувань;
- 5) закінчити попередню перевірку у разі не підтвердження викладених у Повідомленні фактів.

13.3 Про результати попередньої перевірки інформується особа, яка здійснила Повідомлення, у строки та порядку, визначені Законом України «Про запобігання корупції» та внутрішніми документами Компанії.

13.4 Попередня перевірка самостійно виявлених Уповноваженим (керівником підрозділу (відповідальною особою) із запобігання і протидії корупції ВП) фактів можливого вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» проводиться у порядку, визначеному Законом України «Про запобігання корупції» та внутрішніми документами Компанії.

ДП «НАЕК «Енергоатом»	Антикорупційна програма ДП «НАЕК «Енергоатом»	Стор. 32
ПМ-Д.0.34.621-23		

13.5 Порядок розгляду та попередньої перевірки Повідомлень визначаються внутрішнім документом Компанії, який розробляє Уповноважений.

13.6 Метою проведення службового розслідування за Повідомленням є перевірка фактичних даних про можливе вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції».

13.7 Службове розслідування за Повідомленням призначається президентом Компанії (генеральним директором (директором) ВП Компанії) за ініціюванням Уповноваженого та проводиться комісією у порядку, визначеному внутрішнім документом Компанії.

Службове розслідування за Повідомленням може бути призначено без проведення попередньої перевірки.

13.7.1 До складу комісії обов'язково включаються Уповноважений (керівник підрозділу (відповідальна особа) із запобігання і протидії корупції ВП) та/або працівники підпорядкованих їм структурних підрозділів, за винятком випадків, коли розслідування призначається за наслідками виявлення фактів чи отримання інформації, які стосуються цих осіб.

13.7.2 Усі посадові особи та працівники Компанії, незалежно від займаної посади, зобов'язані сприяти проведенню службового розслідування, а також надавати необхідні наявні матеріали та документи (їх копії).

13.7.3 Посадова особа або працівник Компанії, щодо якого проводиться службове розслідування, може бути тимчасово відсторонений від роботи (за наявності підстав, передбачених законодавством) або іншим чином обмежений в доступі до матеріальних, інформаційних та інших ресурсів Компанії на час проведення службового розслідування на підставі рішення президента Компанії (генерального директора (директора) ВП Компанії).

13.7.4 За результатами проведення службового розслідування, зокрема, приймаються такі рішення:

- 1) вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;
- 2) застосувати дисциплінарне стягнення (заходи дисциплінарного впливу) до винних осіб;
- 3) визначити способи усунення причин та умов вчинення порушення, спричинених ним наслідків, здійснити заходи щодо запобігання таким порушенням у майбутньому;
- 4) передати матеріали до органу досудового розслідування у разі встановлення ознак кримінального правопорушення або інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення.

13.7.5 Строк проведення службового розслідування не повинен перевищувати тридцяти календарних днів. Якщо у зазначений строк перевірити повідомлену інформацію неможливо, президент Компанії (генеральний директор (директор) ВП Компанії) продовжує строк службового розслідування до сорока п'яти календарних днів.

ДП «НАЕК «Енергоатом»	Антикорупційна програма ДП «НАЕК «Енергоатом»	Стор. 33
ПМ-Д.0.34.621-23		

13.7.6 Про результати службового розслідування інформується особа, яка здійснила Повідомлення, у строки та порядку, визначені Законом України «Про запобігання корупції» та внутрішніми документами Компанії.

13.7.7 Уповноважений (керівник підрозділу (відповідальна особа) із запобігання і протидії корупції ВП) має доступ до матеріалів службового розслідування протягом строку їх зберігання.

ДП «НАЕК «Енергоатом»	Антикорупційна програма ДП «НАЕК «Енергоатом»	Стор. 34
ПМ-Д.0.34.621-23		

14 НАГЛЯД І КОНТРОЛЬ ЗА ДОТРИМАННЯМ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ

14.1 Уповноважений здійснює нагляд за дотриманням цієї Антикорупційної програми керівництвом Компанії, посадовими особами, працівниками та представниками Компанії.

14.2 За порушення положень цієї Антикорупційної програми до працівників Компанії застосовуються заходи дисциплінарної відповідальності, передбачені трудовим законодавством та внутрішніми документами Компанії.

14.3 Контроль за виконанням цієї Антикорупційної програми здійснює Уповноважений (керівник підрозділу (відповідальна особа) із запобігання і протидії корупції ВП) шляхом:

- 1) розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;
- 2) проведення перевірок щодо дотримання працівниками Компанії цієї Антикорупційної програми;
- 3) проведення періодичного декларування інформації про наявність/відсутність конфлікту інтересів у встановленому в Компанії порядку;
- 4) погодження (візування) проектів нормативних, виробничих та організаційно-розпорядчих документів Компанії, правочинів Компанії в установленому порядку;
- 5) здійснення періодичного моніторингу виконання цієї Антикорупційної програми;
- 6) інших повноважень, передбачених цією Антикорупційною програмою та внутрішніми документами Компанії.

14.4 Порядок здійснення планових та позапланових перевірок щодо дотримання працівниками Компанії цієї Антикорупційної програми визначається внутрішнім документом Компанії, який розробляє Уповноважений.

14.5 Повідомлення (у тому числі анонімні) про можливі порушення цієї Антикорупційної програми, які містять фактичні дані, що можуть бути перевірені, розглядаються Уповноваженим (керівником підрозділу (відповідальною особою) із запобігання і протидії корупції ВП) у встановленому в Компанії порядку.

14.6 У разі підтвердження фактів порушення вимог цієї Антикорупційної програми, Уповноважений (керівник підрозділу (відповідальна особа) із запобігання і протидії корупції ВП) в установленому в Компанії порядку може ініціювати перед президентом Компанії (генеральним директором (директором) ВП Компанії) притягнення до дисциплінарної відповідальності винних працівників Компанії.

14.7 У разі виявлення фактів можливого вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням цієї Антикорупційної програми або розгляду повідомлення про можливі порушення вимог цієї Антикорупційної програми Уповноважений (керівник підрозділу (відповідальна

ДП «НАЕК «Енергоатом»	Антикорупційна програма ДП «НАЕК «Енергоатом»	Стор. 35
ПМ-Д.0.34.621-23		

особа) із запобігання і протидії корупції ВП) ініціює перед президентом Компанії (генеральним директором (директором) ВП Компанії) проведення службового розслідування у порядку, визначеному підрозділом 13.7 цієї Антикорупційної програми та внутрішніми документами Компанії.

ДП «НАЕК «Енергоатом»	Антикорупційна програма ДП «НАЕК «Енергоатом»	Стор. 36
ПМ-Д.0.34.621-23		

15 ЗВІТУВАННЯ ПРО ВИКОНАННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

15.1 Уповноважений не рідше ніж один раз на шість місяців надає президенту Компанії зведений звіт за результатами моніторингу виконання цієї Антикорупційної програми (далі – Зведений звіт) за формою, визначеною Уповноваженим. До такого звіту прирівнюється щорічна оцінка результатів впровадження заходів, передбачених цією Антикорупційною програмою.

15.2 Зведений звіт включає інформацію щодо:

- 1) стану виконання заходів, визначених цією Антикорупційною програмою;
- 2) результатів впровадження заходів, визначених цією Антикорупційною програмою;
- 3) виявлених порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції», цієї Антикорупційної програми, заходів, вжитих для усунення таких порушень та запобігання їх вчиненню у майбутньому;
- 4) кількості проведених перевірок, службових розслідувань та 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;
- 8) співпраці з викривачами.

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

15.3 Узагальнені результати моніторингу виконання цієї Антикорупційної програми розміщуються у загальному відкритому доступі для працівників Компанії та на офіційному веб-сайті Компанії.

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

15.5 Результати оцінки узагальнюються Уповноваженим у письмовому звіті, який подається президенту Компанії.

ДП «НАЕК «Енергоатом»	Антикорупційна програма ДП «НАЕК «Енергоатом»	Стор. 37
ПМ-Д.0.34.621-23		

16 ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

16.1 Уповноважений забезпечує організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення цієї Антикорупційної програми.

16.2 Ця Антикорупційна програма може переглядатися у таких випадках:

1) за результатами:

- оцінювання корупційних ризиків у діяльності Компанії;
- здійснення нагляду і контролю за дотриманням цієї Антикорупційної програми, а також оцінки результатів впровадження передбачених нею заходів;

2) у разі внесення змін до законодавства, у тому числі антикорупційного;

3) у разі змін в організаційній структурі та/або бізнес-процесах Компанії.

16.3 Ініціатором внесення змін до цієї Антикорупційної програми може бути Уповноважений, керівництво Компанії, посадові особи та працівники Компанії.

16.4 Пропозиції щодо внесення змін до цієї Антикорупційної програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує.

16.5 Уповноважений забезпечує узагальнення пропозицій щодо внесення змін до цієї Антикорупційної програми та проведення їх обговорення з трудовим колективом.

16.6 У разі схвалення трудовим колективом Компанії пропозицій щодо внесення змін до цієї Антикорупційної програми відповідні зміни, які є невід'ємною частиною цієї Антикорупційної програми, затверджуються президентом Компанії.