



МІНІСТЕРСТВО ЕНЕРГЕТИКИ ТА ВУГІЛЬНОЇ ПРОМИСЛОВОСТІ УКРАЇНИ
АКЦІОНЕРНА КОМПАНІЯ «ХАРКІВОБЛЕНЕРГО»

НАКАЗ

“18” 05 2015

м. Харків

№ 400

Щодо заходів запобігання
і протидії корупції у діяльності
компанії

З метою забезпечення розробки та вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції у діяльності компанії, здійснення заходів щодо припинення корупційних правопорушень, відновлення порушених прав або інтересів компанії

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити «Антикорупційну програму Акціонерної компанії «Харківобленерго» (далі – антикорупційна програма), що додається.
2. Керівникам управлінь, відділів, служб, цехів, РЕМ, ВРЕМ, РВЕ:
 - 2.1. Забезпечити в межах своїх повноважень виконання вимог антикорупційної програми.
 - 2.2. Ознайомити підлеглий персонал з антикорупційною програмою підпис.
- 2.3. Забезпечити відкриту можливість користування антикорупційною програмою підлеглим персоналом.

Термін: до 25.05.2015.

Термін: постійно.


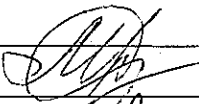
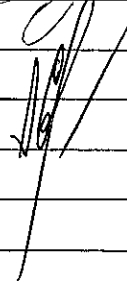
3. Призначити уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції директора по кадрах та соціальним питанням Максименко Т.М.

4. Уповноваженій особі забезпечити виконання визначених Законом України «Про запобігання корупції» та антикорупційною програмою АК «Харківобленерго» завдань та обов'язків.

Термін: постійно.

5. Заступнику директора з економіки – начальнику планово-економічного управління Бардасю А.А. розробити проект змін до «Правил внутрішнього трудового розпорядку», зміни до посадових інструкцій працівників компанії, у

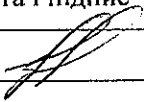
Погоджено

№ п/п	Найменування посади керівника	Зауваження, дата і підпис	Прізвище, ім'я та по батькові
	Заступник голови провін- ція-директор з економіки		С. В. Шевчук
	Директор по кадрах та соціальному питанню		Т. М. Максименко
	Начальник юридичного відділу		А. М. Садятенко

Перевірено

№ п/п	Найменування посади керівника	Дата і підпис	Прізвище, ім'я та по батькові
	Начальник ВРДК	сак / 14.05.15	В. Д. Сахно

Складено

№ п/п	Прізвище та ініціали	Структурний підрозділ та № телефона	Посада	Дата і підпис
	Верещакін Ф. В.	юрис. відділ 15-16	зас. начальника	

тому числі уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції, щодо запобігання та виявлення корупції.

Термін: 30.06.2015.

6. Заступнику директора з економіки – начальнику фінансового управління Ямпольському А.Ю. на виконання вимог Закону України «Про запобігання корупції» та інших нормативно-правових актів забезпечити при проведенні процедур закупівель безумовне виконання вимог ст. 17 Закону України «Про здійснення державних закупівель».

Термін: постійно.

7. Начальнику юридичного відділу Солдатенку А.М. розробити зміст антикорупційних обмежень до договорів, що укладаються компанією.

Термін: 25.05.2015.

8. Контроль за виконанням наказу покласти на директора по кадрам та соціальним питанням Максименко Т.М.

В.о. голови правління



В.Г. Яворський

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ АК «Харківобленерго»
«18» 05 2015 № 400

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА
АКЦІОНЕРНОЇ КОМПАНІЇ «ХАРКІВОБЛЕНЕРГО»

Харків 2015

Вступ

Ця антикорупційна програма розроблена відповідно до статей 61 – 64 Закону України від 14.10.2014 № 1700-VII «Про запобігання корупції» (далі – Закон про запобігання корупції), з метою вжиття заходів, які є необхідними для запобігання та протидії корупції у діяльності Акціонерної компанії «Харківобленерго».

1. Програма встановлює комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності компанії.

2. Положення антикорупційної програми обов'язкові для дотримання усіма співробітниками компанії.

3. Перелік та опис антикорупційних заходів, стандартів, процедур та порядок їх виконання (застосування) у діяльності компанії:

3.1. Проведення періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності компанії.

Голова правління компанії та уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції забезпечують регулярну оцінку корупційних ризиків у її діяльності і здійснюють відповідні антикорупційні заходи, визначені цією програмою. Для виявлення та усунення корупційних ризиків у діяльності компанії за рішенням голови правління можуть залучатися незалежні експерти, зокрема для проведення аудиту.

3.2. За кожним фактом вчинення посадовими особами компанії корупційних дій уповноваженою особою проводяться ретельні перевірки та вирішується питання про притягнення винних осіб до визначеної чинним законодавством України за корупційні правопорушення відповідальності.

Повідомлення про порушення вимог Закону про запобігання корупції (у тому числі у визначених цією програмою випадках анонімно) підлягають перевірці уповноваженою особою у термін не більше п'ятнадцяти днів від дня його отримання. Якщо у вказаний термін перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, уповноважена особа продовжує термін розгляду повідомлення до тридцяти днів від дня його отримання.

Крім того перевірці підлягають відомості про особу, яка претендує на зайняття посади, яка передбачає зайняття відповідального або особливо відповідального становища, а також керівних посад, зокрема, щодо:

1) наявності судового рішення, що набрало законної сили, згідно з яким особу притягнуто до кримінальної відповідальності, в тому числі за корупційні правопорушення, а також наявності судимості, її зняття, погашення;

2) факту, що особа піддана, піддавалася раніше адміністративним стягненням за пов'язані з корупцією правопорушення;

3) поширення на особу заборони займати відповідну посаду.

3.3. Антикорупційні плани.

Положення щодо обов'язковості дотримання антикорупційної програми включаються до трудових договорів, «Правил внутрішнього розпорядку компанії», а також до договорів, які укладаються компанією.

4. Норми професійної етики працівників компанії.

4.1. Співробітники компанії повинні:

1) сумлінно виконувати свої обов'язки та бути прикладом як для своїх

колег, так і для громадян в цілому.

2) здійснювати свої професійних обов'язки таким чином, щоб виконувана робота була прозорою та зрозумілою для керівництва, колег та інших осіб і її можна було в будь-який момент перевірити.

3) відокремлювати службову діяльність від свого приватного життя. Не повинно бути конфлікту інтересів між службовими обов'язками співробітника компанії та його приватними інтересами.

4) неухильно додержуватися вимог Закону про запобігання корупції та загально визнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами і підлеглими.

4.2. Діяльність посадових осіб компанії повинна бути неупередженою, незважаючи на приватні інтереси, особливе ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання.

4.3. Посадові особи компанії повинні сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконувати службові повноваження та професійні обов'язки, рішення та доручення підрозділів компанії і осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, не допускати зловживань та неефективного використання майна, яке знаходиться у власності компанії.

4.4. Посадові особи компанії зобов'язані при виконанні своїх службових повноважень дотримуватися політичної нейтральності, уникати демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів, не використовувати службові повноваження в інтересах політичних партій чи їх осередків або окремих політиків.

4.5. Посадові особи компанії не повинні розголошувати і використовувати в інший спосіб конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх службових повноважень та професійних обов'язків, крім випадків, встановлених Законом.

4.6. Посадові особи, незважаючи на приватні інтереси, зобов'язані утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать Закону про запобігання корупції.

4.7. У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які посадова особа компанії вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам компанії, окремих громадян, державним або суспільним інтересам, вона повинна негайно в письмовій формі повідомити про це уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції у діяльності компанії.

5. Права і обов'язки працівників компанії у зв'язку із запобіганням і протидією корупції у діяльності юридичної особи.

Обов'язки:

1) утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю компанії;

2) не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю компанії;

3) невідкладно інформувати уповноважену особу з питань запобігання та

виявлення корупції у діяльності компанії про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю компанії;

4) невідкладно інформувати уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції у діяльності компанії про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками компанії або іншими особами;

5) невідкладно інформувати уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції у діяльності компанії про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

Права:

1) мати вільний доступ та можливість ознайомлення з цією антикорупційною програмою;

2) звертатись до уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції у діяльності компанії з приводу індивідуального консультування та роз'яснення питань застосування антикорупційних стандартів та процедур.

6. Права і обов'язки уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції у діяльності компанії.

Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції у діяльності компанії призначається наказом по компанії з числа осіб, які здатні за своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки.

Не може бути призначена на посаду уповноваженого особа, яка: має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість; за рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність якої обмежена; звільнена з посад у державних органах, органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування за порушення присяги або у зв'язку з вчиненням корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, - протягом трьох років з дня такого звільнення.

Несумісною з діяльністю уповноваженого є будь-яка діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю юридичної особи.

Обов'язки:

1) розробляє та проводить заходи щодо запобігання корупційним правопорушенням, а також здійснює контроль за їх проведенням;

2) надає іншим структурним підрозділам компанії та їх окремим працівникам роз'яснення щодо застосування антикорупційного законодавства;

3) вживає заходів до виявлення конфлікту інтересів та сприяє його усуненню, контролює дотримання вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів, а також виявляє сприятливі для вчинення корупційних правопорушень ризики в діяльності компанії, вносить голові правління пропозиції щодо усунення таких ризиків;

4) веде облік працівників компанії, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень;

5) розглядає в межах повноважень повідомлення щодо причетності працівників компанії до вчинення корупційних правопорушень;

6) регулярно звітує перед керівництвом компанії про всі етапи

реалізації антикорупційної програми та випадки вчинення корупційних правопорушень серед працівників компанії;

7) у разі виникнення обставин несумісності у дводенний строк з дня виникнення таких обставин повідомити про це голову правління компанії з одночасним поданням відповідної заяви.

Права:

1) отримувати від інших структурних підрозділів органу виконавчої влади, підприємства, установи та організації інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань, а також в установленому законом порядку інформацію з обмеженим доступом;

2) проводити або брати участь у проведенні перевірки в компанії з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного правопорушення або невиконання вимог антикорупційного законодавства.

Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції у діяльності компанії може бути звільнена з посади достроково у разі:

1) розірвання трудового договору за ініціативи уповноваженої особи;

2) розірвання трудового договору з ініціативи голови правління компанії.

Така особа, може бути звільнена за умови надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції;

3) неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я відповідно до висновку медичної комісії;

4) набрання законної сили рішенням суду про визнання її недієздатною або обмеження її цивільної дієздатності, визнання її безвісно відсутньою чи оголошення її померлою;

5) набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо неї;

6) смерті.

Про звільнення особи з посади уповноваженого керівник юридичної особи письмово повідомляє Національне агентство протягом двох робочих днів та забезпечує невідкладне подання нової кандидатури на вказану посаду.

7. Порядок регулярного звітування уповноваженої особи.

Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції у діяльності компанії щоквартально надає голові правління звіт про свою діяльність.

Окрім того звіт уповноваженої особи може бути надано і в інший час за рішенням голови правління, наглядової ради, ревізійної комісії чи загальних зборів акціонерів компанії.

8. Порядок здійснення належного нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням антикорупційної програми у діяльності юридичної особи, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів.

Нагляд, контроль та моніторинг за дотриманням антикорупційної програми у діяльності компанії, а також оцінка результатів виконання передбачених нею заходів здійснюється уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції у діяльності компанії у порядку, визначеному Законом про запобігання корупції та цією програмою.

9. Умови конфіденційності інформування уповноваженого працівниками про факти підбурення їх до вчинення корупційного

правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

Відомості про працівника, який повідомив інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, можуть бути розголошені лише за його згодою, крім випадків, встановлених законом.

Повідомлення про факти підбурення працівника до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення може бути здійснене працівником компанії без зазначення авторства (анонімно). Анонімне повідомлення про порушення вимог Закону про запобігання корупції підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

10. Процедури захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення.

До працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, застосовуються заходи, спрямовані на захист від протиправних посягань.

Особа або член її сім'ї не можуть бути звільнені чи примушені до звільнення, притягнуті до дисциплінарної відповідальності чи піддані з боку керівництва 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 Закону про запобігання корупції іншою особою.

11. Процедури інформування уповноваженого працівниками про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів, а також порядок врегулювання виявленого конфлікту інтересів.

У разі виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів посадова особа компанії зобов'язана повідомити про це уповноважену особу не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли вона дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів.

Врегулювання виявленого конфлікту інтересів здійснюється одним із таких можливих способів:

1) усунення особи 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 особи до певної інформації;

4) перегляду обсягу службових повноважень особи;

5) переведення відповідно до встановленого Кодексом законів про працю порядку особи на іншу посаду;

6) звільнення відповідно до встановленого Кодексом законів про працю порядку особи.

12. Індивідуальне консультування співробітників компанії з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур.

Індивідуальне консультування працівників компанії з питань

застосування антикорупційних стандартів та процедур уповноважена особа здійснює у визначеній компанії робочий час відповідно до антикорупційної програми. Місце проведення – робочий кабінет директора по кадрам та соціальним питанням.

13. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції.

Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції у діяльності компанії, та/або інша посадова особа компанії за наданою уповноваженою особою пропозицією, можуть проходити періодичне підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції.

14. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників, які порушують положення антикорупційної програми та вжиття заходів реагування щодо виявлених фактів корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.

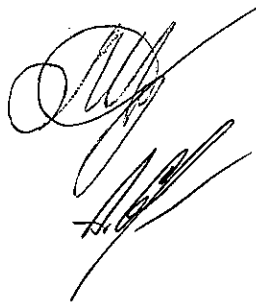
У разі порушення працівником компанії вимог антикорупційної програми та Закону про запобігання корупції уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції у діяльності компанії вживає заходів щодо притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення також інформує спеціально уповноважені органи у сфері протидії корупції.

15. Порядок внесення змін до антикорупційної програми.

Зміни та доповнення до цієї антикорупційної програми можуть бути запропоновані будь-яким структурним підрозділом компанії, уповноваженою особою чи керівництвом та після їх обговорення з колективом компанії вносяться наказом голови правління.

Директор по кадрам та
соціальним питанням

Начальник юридичного відділу



Т. М. Максименко

А.М. Солдатенко