



ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом Директора
ТОВ «ЕРУ ТРЕЙДІНГ»
№ 4-к від 13.03.2017 р.

**АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ЕРУ ТРЕЙДІНГ»**

м. Київ
2017

ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

Антикорупційна програма	комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції в діяльності ТОВ «ЕРУ ТРЕЙДІНГ»
Товариство, ТОВ «ЕРУ ТРЕЙДІНГ»	Товариство з обмеженою відповідальністю «ЕРУ ТРЕЙДІНГ»
антикорупційне законодавство	Закон України «Про запобігання корупції», інші нормативно-правові акти з питань запобігання корупції, Антикорупційна програма ТОВ «ЕРУ ТРЕЙДІНГ», інші організаційно-розпорядчі чи виробничі документи Товариства з питань запобігання корупції
Уповноважений	посадова особа ТОВ «ЕРУ ТРЕЙДІНГ», уповноважена в установленому порядку на виконання функцій Уповноваженого згідно із Законом України «Про запобігання корупції»
корупційне правопорушення	діяння, що містить ознаки корупції, вчинене посадовою особою Товариства, за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність
корупція	використання посадовою особою Товариства наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди посадовій особі Товариства або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей
неправомірна вигода	грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав
посадові особи Товариства	працівники ТОВ «ЕРУ ТРЕЙДІНГ», до повноважень яких віднесено здійснення організаційно-розпорядчих та/або адміністративно-господарських функцій, в тому числі у разі здійснення таких функцій тимчасово або за спеціальним повноваженням, покладеним на відповідного працівника правомочним органом або правомочною особою
потенційний інтересів	конфлікт наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень
подарунок	грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової
правопорушення, пов'язане з корупцією	діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені Законом України «Про запобігання корупції»

		вимоги, заборони та обмеження, вчинене посадовою особою Товариства, за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність
приватний інтерес		будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи 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 інтересів	конфлікт	суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень
спеціально суб'єкти у сфері протидії корупції	уповноважені органи протидії	органи прокуратури, Національної поліції, Національне антикорупційне бюро України, Національне агентство з питань запобігання корупції (далі – Національне агенство), інші спеціально уповноважені органи та їх правонаступники

- 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ, СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ ТА КОЛО ОСІБ, НА ЯКИХ ПОШИРЮЮТЬСЯ ПОЛОЖЕННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ ТОВ «ЕРУ ТРЕЙДІНГ»**
 - 1.1 Ця Антикорупційна програма встановлює комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції в діяльності ТОВ «ЕРУ ТРЕЙДІНГ».
 - 1.2 Цю Антикорупційну програму розроблено на підставі:
 - Закону України від 14.10.2014 № 1700-VII «Про запобігання корупції»;
 - Закону України від 14.10.2014 № 1698-VII «Про Національне антикорупційне бюро України»;
 - інших законів та нормативно-правових актів України.
 - 1.3 Ця Антикорупційна програма поширюється на всіх осіб, що мають намір вступити у трудові відносини з Товариством, перебувають у трудових відносинах з Товариством чи припинили трудові відносини з Товариством.
 - 1.4 Цю Антикорупційну програму повинні знати усі працівники Товариства.

- 2 ПЕРЕЛІК ТА ОПИС АНТИКОРУПЦІЙНИХ ЗАХОДІВ, СТАНДАРТІВ, ПРОЦЕДУР ТА ПОРЯДОК ЇХ ВИКОНАННЯ (ЗАСТОСУВАННЯ), ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПЕРІОДИЧНОЇ ОЦІНКИ КОРУПЦІЙНИХ РИЗИКІВ У ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА**
 - 2.1 Антикорупційні заходи, які проводить Товариство під час здійснення господарської діяльності:
 - аналіз стану виконання Закону України «Про запобігання корупції»;
 - перевірка працівників щодо виконання ними вимог Закону України «Про запобігання корупції»;
 - заслуховування звітів працівників на нарадах про стан дотримання антикорупційного законодавства в підрозділах;
 - проведення роботи з профілактики корупції;
 - поповнення та систематичне оновлення антикорупційних матеріалів, доведення їх до відома працівників Товариства;
 - припинення корупційного правопорушення у разі його виявлення.
 - 2.2 В своїй діяльності працівники Товариства керуються посадовими та/або робочими інструкціями та/або нормами чинного законодавства України, працівникам забороняється порушувати вимоги посадових, робочих інструкцій, наказів, розпоряджень та регламентів Товариства, а також вимог антикорупційного та іншого законодавства України.
 - 2.3 Працівники Товариства зобов'язані:
 - не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Товариства;
 - утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Товариства;
 - невідкладно інформувати Уповноваженого Товариства або Директора Товариства про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Товариства;
 - невідкладно інформувати Уповноваженого Товариства або Директора про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками юридичної особи або іншими особами;

- невідкладно інформувати Уповноваженого Товариства та/або Директора про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.
- 2.4 Заходи, які вживають співробітники Товариства у разі надходження до них пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка.
- У разі надходження до працівника Товариства пропозиції щодо надання йому неправомірної вигоди, такий працівник зобов'язаний відмовитись від її отримання, про що протягом 3-х робочих годин повідомити Уповноваженого Товариства.
 - У разі дарування працівнику Товариства подарунку - грошових коштів або іншого майна, переваги, пільги, послуги, які надають безоплатно або за ціною, нижчою від мінімальної ринкової, що пов'язано із виконанням покладених Товариством на працівника, такий працівник зобов'язаний відмовитись від його отримання, про що не пізніше ніж на наступний робочий день повідомити Уповноваженого та/або Директора Товариства.
- 2.5 Повідомлення уповноваженому Товариства надається у вигляді службової записки, яку працівник оформляє самостійно та за його бажанням без реєстрації в журналі вихідної кореспонденції Товариства. У випадку неможливості здійснити повідомлення протягом вказаного терміну, таке повідомлення здійснюється відразу після усунення перешкод чи обставин, які унеможлилювали здійснити повідомлення протягом визначеного терміну.
- 2.6 Шляхи зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів:
- позбавлення приватного інтересу, з приводу якого виник конфлікт інтересів;
 - усунення працівника Товариства від прийняття рішення (участі в прийнятті рішення) або вчинення дій в умовах конфлікту інтересів;
 - переведення працівника Товариства на іншу посаду або його звільнення із займаної посади;
 - прийняття рішення або вчинення дій в умовах конфлікту інтересів під зовнішнім контролем.
- 3 НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ПОСАДОВИХ ОСІБ ТА ПРАЦІВНИКІВ ТОВ «ЕРУ ТРЕЙДІНГ»**
- 3.1 Посадові особи Товариства та працівники під час виконання своїх обов'язків повинні дотримуватися посадових, робочих інструкцій, наказів, розпоряджень та регламентів Товариства, а також вимог антикорупційного та іншого законодавства України.
- 3.2 Під час виконання своїх повноважень посадові особи Товариства та інші працівники зобов'язані:
- Неухильно дотримуватися вимог закону та загальновизнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами і підлеглими.
 - Діяти неупереджено, незважаючи на приватні інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання.
 - Сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконувати посадові повноваження та обов'язки, рішення та доручення органів і осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні.
 - Не розголошувати і не використовувати в інший спосіб, ніж визначено законодавством та документами Товариства, конфіденційну та іншу інформацію з

обмеженим доступом, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх посадових повноважень та обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

- Незважаючи на приватні інтереси, утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать закону.
- Посадові особи Товариства під час виконання своєї роботи самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень. У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які посадова особа Товариства вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, вона повинна негайно в письмовій формі повідомити про це Уповноваженого та/або Директора Товариства.

4 ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПОСАДОВИХ ОСІБ ТА ПРАЦІВНИКІВ У ЗВ'ЯЗКУ ІЗ ЗАПОБІГАННЯМ І ПРОТИДІЄЮ КОРУПЦІЇ У ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

4.1. Посадові особи та працівники ТОВ «ЕРУ ТРЕЙДІНГ», які виконують роботу та перебувають з Товариством у трудових відносинах, зобов'язані:

- Не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Товариства.
- Утримуватися від поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Товариства.
- Невідкладно інформувати Уповноваженого та Директора Товариства про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю ТОВ «ЕРУ ТРЕЙДІНГ».
- Невідкладно інформувати Уповноваженого та Директора Товариства про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками ТОВ «ЕРУ ТРЕЙДІНГ» або іншими особами.
- Невідкладно інформувати Уповноваженого та Директора Товариства про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.
- Протягом 1 робочого дня повідомляти Уповноваженого та Директора Товариства про направлення до Національного агентства, спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції чи інших органів влади інформації відповідно до вимог антикорупційного законодавства з наданням копій відповідних листів (повідомлень).

4.2. Посадовим особам та працівникам Товариства забороняється:

- Використовувати свої 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 Товариства або кошти в приватних інтересах.
- Безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких осіб від юридичних чи фізичних осіб у зв'язку із виконанням покладених на такі особи повноважень, а також якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи.
- Прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

4.3. Посадові особи та працівники Товариства зобов'язані:

- Вживати заходів для недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.
- Не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів.
- Вживати заходи для врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.
- 4.4. Посадові особи та працівники Товариства вправі у визначеному законодавством та цією Антикорупційною програмою порядку звернутись за роз'ясненнями щодо змісту та порядку виконання вимог антикорупційного законодавства (у тому числі врегулювання конфлікту інтересів) до Уповноваженого та/або Директора Товариства.
- 4.5. Посадові особи та працівники Товариства 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 працівників Товариства;
 - письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника (за наявності) або Директора Товариства, спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

5 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОГО І ПІДПОРЯДКОВАНИХ ЙОМУ ПРАЦІВНИКІВ

- 5.1 Уповноважений є посадовою особою Товариства, що призначається відповідно до законодавства про працю Директором у порядку, передбаченому цією Антикорупційною програмою.
- 5.2 Уповноваженим може бути фізична особа, яка здатна за своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки.
- 5.3 Не може бути призначена на посаду Уповноваженого особа, яка:
 - має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість;
 - за рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність якої обмежена;
 - звільнена з посад у державних органах, органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування за порушення присяги або у зв'язку з вчиненням корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, - протягом трьох років з дня такого звільнення.Несумісною з діяльністю Уповноваженого є робота на посадах, визначених чинним законодавством України.
- 5.4 Головним завданням Уповноваженого є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції та забезпечення дотримання правил етичної поведінки в ТОВ «ЕРУ ТРЕЙДІНГ».
- 5.5 Для забезпечення виконання покладених на нього функцій і завдань Уповноважений та підпорядковані йому працівники мають право:
 - Отримувати від працівників Товариства письмові та усні пояснення з питань, що стосуються виконання покладених на них функцій та завдань (в тому числі під час попереднього дослідження фактів, що можуть свідчити про порушення антикорупційного законодавства, внутрішніх документів Товариства з цих питань; під час проведення службових розслідувань (перевірок).
 - Вилучати оригінали або у разі їх відсутності копії наявних в Товаристві матеріалів та документів, що можуть свідчити про порушення працівниками Товариства антикорупційного законодавства, внутрішніх документів Товариства з цих питань.

- Отримувати проекти документів, в тому числі договорів, для проведення їх перевірки на предмет наявності факторів, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень.
 - Отримувати доступ на склади, виробничі та інші приміщення Товариства, якщо це необхідно для виконання покладених на них завдань та функцій.
 - Отримувати доступ до наявних в Товариства електронних засобів зберігання і обробки інформації та у разі необхідності вимагати від уповноважених працівників Товариства оформлення відповідних документів на паперовому носії.
 - Надсилати запити до державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів.
- 6. ПОРЯДОК РЕГУЛЯРНОГО ЗВІТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПЕРЕД ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ УЧАСНИКІВ ТОВАРИСТВА**
- 6.1. Уповноважений Товариства на письмовий запит Загальних Зборів Учасників Товариства або Директора готує звіт про виконання Антикорупційної програми Товариства.
- 7 ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ НАГЛЯДУ, КОНТРОЛЮ ТА МОНІТОРИНГУ ЗА ДОТРИМАННЯМ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ ТОВ «ЕРУ ТРЕЙДІНГ»**
- 7.1. Товариство забезпечує вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції у діяльності ТОВ «ЕРУ ТРЕЙДІНГ». Розробку таких заходів та здійснення контролю за їх виконанням забезпечує Уповноважений з урахуванням вимог цієї Антикорупційної програми.
- 7.2. Аналіз дотримання посадовими особами та іншими працівниками Товариства вимог антикорупційного законодавства, цієї Антикорупційної програми чи інших документів Товариства з питань запобігання корупції здійснюється Уповноваженим та підпорядкованими йому працівниками шляхом:
- Аналізу інформації щодо причетності працівників Товариства до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.
 - Дослідження окремих сфер діяльності Товариства з метою удосконалення діючих процесів для мінімізації наявних корупційних ризиків.
 - Проведення антикорупційної експертизи організаційно-розпорядчих, виробничих документів, договорів та їх проектів, інших правочинів Товариства.
 - Проведення службових розслідувань з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, виникнення корупційних ризиків або невиконання вимог антикорупційного законодавства.
- 7.3. Оцінка результатів здійснення належного нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням Антикорупційної програми надається Загальним Зборам Учасників Товариства за результатами розгляду звіту про виконання Антикорупційної програми Товариства.
- 7.4. Прийняті рішення та/чи зауваження надані за результатом розгляду звіту про виконання Антикорупційної програми Товариства є обов'язковими до виконання працівниками Товариства та Уповноваженим Товариства.

- 8 УМОВИ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРАЦІВНИКАМИ ПРО ФАКТИ ПІДБУРЕННЯ ЇХ ДО ВЧИНЕННЯ КОРУПЦІЙНОГО ПРАВОПОРУШЕННЯ АБО ПРО ВЧИНЕНІ ІНШИМИ ПРАЦІВНИКАМИ ЧИ ОСОБАМИ КОРУПЦІЙНІ АБО ПОВ'ЯЗАНІ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕННЯ**
- 8.1 Про можливі порушення антикорупційного законодавства в Товаристві та/або про факти підбурення до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень працівники ТОВ «ЕРУ ТРЕЙДІНГ» можуть повідомляти Уповноваженого або Директора Товариства. Така інформація оформляється в письмовому вигляді, підписується працівником Товариства із зазначенням дати та надається Уповноваженому і Директору Товариства.
- 8.2. Інформація яка надійшла до Уповноваженого Товариства про факти підбурення їх до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень є конфіденційною, та може бути розголошена чи передана третім особам виключно у передбачених законом випадках.
- 8.3. За протиправне розголошення конфіденційної інформації особа може бути притягнута до кримінальної, адміністративної чи дисциплінарної відповідальності за її розголошення відповідно до вимог чинного законодавства.
- 9 ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПОВІДОМИЛИ ІНФОРМАЦІЮ ПРО КОРУПЦІЙНЕ АБО ПОВ'ЯЗАНЕ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕННЯ**
- 9.1. ТОВ «ЕРУ ТРЕЙДІНГ» забезпечує визначені законодавством умови для захисту працівників Товариства, які надають допомогу в запобіганні та протидії корупції в діяльності Товариства (далі – Викривач).
- 9.2. Працівник Товариства, що надає допомогу в запобіганні та протидії корупції в Товаристві, не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку керівництва іншим негативним заходам впливу (переведення, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ним про порушення вимог антикорупційного законодавства іншою особою.
- 9.3. Інформація про викривача може бути розголошена лише за його згодою, крім випадків, встановлених законом.
- 9.4. При наявності загрози життю, житлу, здоров'ю та майну Викривача або його близьких осіб у зв'язку із здійсненим повідомленням про порушення вимог антикорупційного законодавства, Викривач може:
- повідомити Уповноваженого для подальшого інформування правоохоронних органів згідно з законом;
 - поінформувати правоохоронні органи для вжиття ними заходів, передбачених Законом України "Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві".

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

10.1 Посадові особи Товариства зобов'язані:

- вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;
- повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів Уповноваженого;
- не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
- вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

10.2 Повідомлення надається письмово у вигляді службової записки, та за бажанням працівника може не реєструватись у журналі вихідної кореспонденції підрозділу, у якому працює працівник.

10.3 Повідомлення може надаватись безпосередньо Уповноваженому Товариства, направлятих йому факсом чи направлятих на електронну адресу Уповноваженого Товариства.

10.4 Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється Уповноваженим Товариства за погодженням із Директором. До зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів можуть залучатись інші працівники Товариства, у тому числі без повідомлення усіх обставин справи.

10.5 Заходи щодо вирішення конфлікту інтересів.

- позбавлення приватного інтересу, з приводу якого виник конфлікт інтересів;
- усунення працівника Товариства від прийняття рішення (участі в прийнятті рішення) або вчинення дій в умовах конфлікту інтересів;
- переведення працівника Товариства на іншу посаду або його звільнення із займаної посади;
- прийняття рішення або вчинення дій в умовах конфлікту інтересів під зовнішнім контролем.

11 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ УПОВНОВАЖЕНИМ ІНДИВІДУАЛЬНОГО КОНСУЛЬТУВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ ТОВ «ЕРУ ТРЕЙДІНГ» З ПИТАНЬ ЗАСТОСУВАННЯ АНТИКОРУПЦІЙНИХ СТАНДАРТИВ І ПРОЦЕДУР

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

11.2 Письмовий запит оформлюється листом у довільній формі, підписується особою із зазначенням дати та надається Уповноваженому в установленому в Товаристві порядку.

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

Про неможливість надання відповіді у такий строк (зокрема, через необхідність дослідження додаткових матеріалів, направлення запитів до органів влади та за наявності інших об'єктивних обставин) Уповноважений інформує

- ініціатора запиту у строк, зазначений в абзаці першому цього пункту Антикорупційної програми, із зазначенням терміну надання остаточної відповіді.
- 11.4 Посадові особи та працівники Товариства мають право звертатись за отриманням консультації до Уповноваженого. Усне індивідуальне консультування Уповноваженим посадових осіб Товариства проводиться у порядку, встановленому Уповноваженим.
- 12 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПЕРІОДИЧНОГО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ ТОВАРИСТВА У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ І ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ**
- 12.1 Уповноважений забезпечує надання пропозицій щодо включення до плану проведення підвищення кваліфікації працівників Товариства питань із запобігання і протидії корупції.
- 12.2 Уповноважений вправі ініціювати перед Директором Товариства питання щодо необхідності проведення семінарів, зустрічей та інших заходів з метою роз'яснення змісту антикорупційного законодавства працівникам ТОВ «ЕРУ ТРЕЙДІНГ», підвищення розуміння окремих його вимог.
- 12.3 До проведення заходів з підвищення кваліфікації у сфері запобігання корупції можуть залучатися спеціалісти органів державної влади та органів місцевого самоврядування, громадські та міжнародні організації.
- 13 ЗАСТОСУВАННЯ ЗАХОДІВ ДИСЦИПЛІНАРНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ДО ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПОРУШУЮТЬ ПОЛОЖЕННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ**
- 13.1 До працівників, які порушують положення Антикорупційної програми Товариства можуть застосовуватись дисциплінарні стягнення у вигляді:
- оголошення догани;
 - звільнення;
 - інші дисциплінарні стягнення відповідно до чинного законодавства.
- 13.2 За кожним фактом виявленого порушення положення Антикорупційної програми Товариства від працівника отримується пояснення.
- 13.3 При обранні виду стягнення враховуються ступінь тяжкості вчиненого проступку і заподіяну ним шкоду, обставини, за яких вчинено проступок і попередню роботу працівника.
- 13.4 Стягнення оголошується в наказі (розпорядженні) і повідомляється працівникові під розписку або оголошується на нараді Товариства (зборах).
- 13.5 Дисциплінарні стягнення можуть бути накладені на посадових осіб Товариства, що допустили порушення чи неналежне виконання вимог антикорупційного законодавства, відповідно до норм трудового законодавства з урахуванням визначеного в Товаристві порядку.
- 14 ПОРЯДОК ВЖИТТЯ ЗАХОДІВ РЕАГУВАННЯ ЩОДО ВИЯВЛЕНИХ ФАКТІВ КОРУПЦІЙНИХ АБО ПОВ'ЯЗАНИХ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕНЬ, ЗОКРЕМА, ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНИХ ДЕРЖАВНИХ ОРГАНІВ, ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНІХ РОЗСЛІДУВАНЬ**
- 14.1 Уповноважений Товариства за результатом розгляду інформації про факти підбурення працівників Товариства до вчинення корупційного правопорушення або

- про вчинення працівниками Товариства корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень доповідає Директору Товариства.
- 14.2 Після отримання інформації про факти підбурення працівників Товариства до вчинення корупційного правопорушення або про вчинення працівниками Товариства корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень Уповноважений Товариства проводить перевірку (службове розслідування) викладених фактів.
- 14.3 В ході проведення перевірки (службового розслідування) Уповноважений Товариства проводить збір інформації у вигляді пояснень, довідок, службових записок та інших документів, які мають значення для справи. Перевірка може здійснюватись Уповноваженим Товариства одноосібно та/або комісією. Комісія скликається за рішенням Директора або Загальних Зборів Учасників Товариства, головою комісії обов'язково є Уповноважений Товариства. Термін проведення перевірки (службового розслідування) один місяць з дня наступного за днем отримання повідомлення про факти підбурення працівників Товариства до вчинення корупційного правопорушення або про вчинення працівниками Товариства корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.
- 14.4 Термін проведення перевірки може бути продовжено на строк до 45 днів. У зв'язку із прийняттям рішення про продовження строку проведення перевірки (службового розслідування) Уповноважений Товариства готує Директору Товариства доповідь у вигляді службової записки в якій викладає обґрунтовані підстави продовження термінів перевірки.
- 14.5 За результатами проведеної перевірки (службового розслідування) складається звіт у вигляді службової записки. В звіті зазначаються обставини, які перевірялись, виявлені в ході перевірки факти та висновок. В звіті про проведену перевірку (службове розслідування) вказуються рекомендації, щодо звільнення чи притягнення працівників Товариства до відповідальності та шляхи усунення наслідків корупційних дій, якщо такі мали місце.
- 14.6 Працівник Товариства про факт корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення у терміни визначені Антикорупційною програмою Товариства повідомляє Уповноваженого Товариства та/або Директора Товариства.

15 ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ ТОВ «ЕРУ ТРЕЙДІНГ»

- 15.1 Зміни до цієї Антикорупційної програми вносяться наказом Директора або Рішенням Загальних Зборів Учасників Товариства.
- 15.2 Зміни до цієї Антикорупційної програми можуть вноситись у таких випадках:
- у разі необхідності приведення цієї Антикорупційної програми у відповідність із новими актами антикорупційного законодавства (змiнами, внесеними до діючих актів з цих питань);
 - з ініціативи Уповноваженого, Директора або Загальних Зборів Учасників Товариства з метою уточнення чи удосконалення окремих положень Антикорупційної програми.

**Директор
ТОВ «ЕРУ ТРЕЙДІНГ»**



А.М. Фаворов