



Фонд  
Енергоефективності

ПОГОДЖЕНО

Рішення Наглядової ради  
ДУ «Фонд енергоефективності»  
від 29 березня 2023 року,  
протокол № 5

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ДУ «Фонд  
енергоефективності»  
від 30 березня 2023 року №36

**АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА  
ДЕРЖАВНОЇ УСТАНОВИ  
«ФОНД ЕНЕРГОЕФЕКТИВНОСТІ»  
НА 2023-2025 РОКИ**

**Київ – 2023**

## ЗМІСТ

Преамбула (цінності).....	3
I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
1. Визначення термінів .....	3
2. Мета та сфера застосування.....	4
3. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність.....	5
4. Норми професійної етики .....	6
II. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ, ЗАБОРОНИ.....	7
1. Права та обов'язки членів Дирекції, членів Наглядової ради, посадових осіб усіх рівнів, інших працівників (крім Уповноваженого) та представників Фонду .....	7
2. Заборонені корупційні практики .....	7
III. ПРАВОВИЙ СТАТУС УПОВНОВАЖЕНОГО.....	9
1. Загальні положення .....	9
2. Обов'язки та права Уповноваженого.....	9
3. Гарантії незалежності .....	12
IV. УПРАВЛІННЯ КОРУПЦІЙНИМИ РИЗИКАМИ .....	13
V. ПРОСВІТНИЦЬКІ ЗАХОДИ.....	14
1. Періодичне навчання з питань запобігання і виявлення корупції .....	14
2. Надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим.....	15
VI. ЗАХОДИ ЗАПОБІГАННЯ ТА ПЕРЕВІРКИ.....	15
1. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.....	15
2. Взаємодія з діловими партнерами.....	18
3. Політика та процедури ділової гостинності. Подарунки.....	19
4. Благодійна та спонсорська діяльність.....	19
5. Підтримка політичних партій .....	20
6. Перевірка кандидатів на посади .....	20
VII. ПОВІДОМЛЕННЯ, ЇХ ПЕРЕВІРКА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ .....	20
1. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» .....	20
2. Права та гарантії захисту викривача.....	21
3. Повідомлення про можливі факти порушень цієї Програми .....	22
4. Проведення внутрішніх розслідувань.....	22
5. Дисциплінарна відповідальність за порушення цієї Програми.....	24
VIII. НАГЛЯД, КОНТРОЛЬ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ЦЬОЇ ПРОГРАМИ .....	24
1. Нагляд і контроль.....	24
2. Внесення змін до цієї Програми .....	25

## Преамбула (цінності)

Цією Антикорупційною програмою (далі – Програма) державна установа «Фонд енергоефективності» (далі – Фонд), усвідомлюючи відповідальність за утвердження цінностей верховенства права та доброчесності, прагнучи забезпечувати свій сталий розвиток, дбаючи про власну ділову репутацію, для заохочення використання добросовісної комерційної практики, а також в інтересах, зокрема, але не виключно, свого засновника, працівників, ділових партнерів, клієнтів проголошує, що її члени Дирекції та Наглядової ради, посадові особи та інші працівники 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 Програмою.

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

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

### 1. Визначення термінів

1. У цій Програмі наведені терміни вживаються у таких значеннях:

**благодійна діяльність** – добровільна особиста та/або майнова допомога від фізичної особи або юридичної особи приватного права, яка направлена на сприяння законним інтересам одержувачів благодійної допомоги у визначених законом сферах благодійної діяльності, що не передбачає одержання Фондом прибутку, а також сплати будь-якої винагороди або компенсації Фонду від імені або за дорученням одержувача благодійної допомоги;

**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 Фондом або стосовно Фонду з метою встановлення чи налагодження ділових відносин або з іншою правомірною метою, пов'язаною з діяльністю Фонду;

**ділові відносини** – відносини між Фондом та діловим партнером, пов'язані з діяльністю Фонду, що виникли на підставі правочину або здійснення Фондом іншої діяльності та передбачають тривалість існування після їх встановлення;

**ділові партнери** – юридичні та/або фізичні особи, з якими Фонд 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 Фонд має законне право отримувати, не здійснюючи таких платежів;

**корупційний ризик** – імовірність вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», що негативно вплине на діяльність Фонду;

**внутрішні канали повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень** – способи захищеного (у тому числі анонімного) повідомлення інформації викривачем директору або Уповноваженому Фонду, де викривач працює, навчається/стажується або виконує певну роботу на підставі цивільно-правового договору;

**зовнішні канали повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень** – шляхи повідомлення інформації викривачем через фізичних чи юридичних осіб, у тому числі через засоби масової інформації, журналістів, громадські об'єднання, професійні спілки тощо;

**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;

**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;

**посадова особа Фонду** – особа, яка має повноваження здійснювати організаційно-розпорядчі чи адміністративно-господарські функції;

**представник Фонду** – особа, уповноважена в установленому порядку діяти від імені або в інтересах Фонду у взаємовідносинах з третіми особами;

**спонсорська діяльність (спонсорство)** – добровільна матеріальна, фінансова, організаційна та інша підтримка Фондом будь-якого заходу або діяльності з метою популяризації найменування Фонду, знаків для товарів та послуг Фонду.

2. Інші терміни в цій Програмі вживаються у значеннях, наведених у Законах України «Про запобігання корупції» та «Про Фонд енергоефективності».

## **2. Мета та сфера застосування**

1. Метою цієї Програми є забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та протидії корупції у діяльності Фонду, та її відповідність вимогам антикорупційного законодавства, з урахуванням кращих світових практик.

2. Ця Програма встановлює комплекс заходів (правил, стандартів і процедур) щодо запобігання, виявлення та протидії корупції в діяльності Фонду, не менший за обсягом та змістом, ніж передбачений Законом України «Про запобігання корупції» та Типовою антикорупційною програмою юридичної особи, затвердженою наказом Національного агентства з питань запобігання корупції.

3. Заходи щодо запобігання, виявлення та усунення або мінімізації корупційних ризиків визнаються пріоритетними у діяльності Фонду.

4. Ця Програма є обов'язковою для виконання членами Дирекції, Наглядової ради, іншими працівниками, представниками Фонду та особами, які проходять навчання/стажування у Фонді чи виконують певну роботу на підставі цивільно-правових

договорів, укладених з Фондом.

5. Ця Програма застосовується у всіх сферах діяльності Фонду, у тому числі у відносинах із діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами.

6. Положення щодо обов'язковості дотримання та виконання цієї Програми включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку Фонду, внутрішніх нормативних документів Фонду у разі необхідності, положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, у тому числі договорів, укладених відповідно до вимог Закону «Про публічні закупівлі» та нормативно-правових актів, прийнятих на його виконання, нормативно-правових актів, що регулюють сферу публічних закупівель, та посадових інструкцій.

7. Текст цієї Програми доступний до перегляду на вебсайті Фонду у розділі «Протидія корупції» (<https://eefund.org.ua/protidiya-korupcii>).

### **3. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність**

1. Члени Дирекції, члени Наглядової ради та посадові особи Фонду беруть на себе зобов'язання особистим прикладом етичної поведінки формувати у працівників Фонду нульову толерантність до корупції, що є основою ділової культури, повсякденної ділової практики та ділової репутації Фонду.

2. Члени Дирекції та члени Наглядової ради Фонду в межах передбачених законодавством, Статутом Фонду та внутрішніми нормативними документами Фонду беруть 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 Фонді, з метою належного реагування на корупційні ризики в діяльності Фонду;

3) поширення культури нульової толерантності до корупції у всіх сферах діяльності Фонду;

4) призначення на посаду особи, відповідальної за реалізацію цієї Програми (далі – Уповноважений), забезпечення її належними матеріальними та організаційними умовами праці, сприяння виконанню Уповноваженим завдань та функцій, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цією 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 Фонду та здійснення особистого внеску в результативність системи запобігання та протидії корупції;

7) інформування про політику запобігання та протидії корупції як всередині Фонду, 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 закону на факти вчинення (можливого вчинення) корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень членами Наглядової ради та Дирекції, посадовими особами усіх рівнів, іншими працівниками Фонду.

3. Фонд вживає комплексних заходів для зміцнення позитивної ділової репутації, досягнення високого рівня комплаєнсу та культури доброчесності, мінімізації правових та репутаційних ризиків, що можуть виникнути внаслідок неналежного дотримання професійних

та етичних вимог його працівниками, особами, які діють від імені Фонду, потенційними та діючими діловими партнерами, зокрема:

- забезпечує прозорість та відкритість, висвітлення інформації про діяльність Фонду, в тому числі на офіційному веб-сайті Фонду;
- вживає заходи для удосконалення та впровадження новітніх підходів і технологій у своїй діяльності, виконання своїх зобов'язань, в тому числі, в межах співпраці з міжнародними організаціями та установами;
- інформує ділових партнерів про вимоги цієї Програми та Комплаєнс-політики Фонду;
- забезпечує найширше залучення потенційних ділових партнерів шляхом аналізу ринку та прозорого здійснення закупівель, створення конкурентного середовища у сфері публічних закупівель для запобігання проявам корупції у цій сфері та сприяння розвитку добросовісної конкуренції;
- перевіряє репутацію потенційних ділових партнерів / заявників / бенефіціарів, з якими Фонд має намір встановити договірні відносини, в тому числі, відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» та нормативно-правових актів, прийнятих на його виконання / нормативно-правових актів, що регулюють сферу публічних закупівель, та переглядає доцільність подальшої співпраці з існуючими діловими партнерами / бенефіціарами у разі виявлення інформації щодо їх негативної ділової репутації;
- здійснює моніторинг публікацій у ЗМІ, висловлювань публічних осіб щодо діяльності Фонду та його посадових осіб та вживає заходів для спростування недостовірної інформації і відшкодування шкоди, завданої діловій репутації Фонду внаслідок її поширення;
- здійснює контроль за дотриманням працівниками Фонду вимог цієї Програми, Кодексу корпоративної етики та Комплаєнс-політики Фонду.

#### **4. Норми професійної етики**

1. Члени Дирекції, члени Наглядової ради, Уповноважений, інші працівники та представники Фонду під час виконання своїх посадових (договірних) обов'язків:

- 1) неухильно додержуються загальновизнаних етичних норм поведінки, вимог Кодексу корпоративної етики Фонду та Комплаєнс-політики Фонду;
- 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 конфіденційну інформацію, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх посадових (договірних) обов'язків, крім випадків, встановлених законом;
- 5) компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують посадові (договірні) обов'язки, рішення та доручення органів і посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, та не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна Фонду.

2. Члени Дирекції, члени Наглядової ради, посадові особи усіх рівнів, Уповноважений, інші працівники, представники Фонду утримуються від злочинних дій, рішень та доручень та вживають заходів щодо скасування таких рішень і доручень.

3. Посадові особи усіх рівнів, Уповноважений, інші працівники, представники Фонду зобов'язані утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, які є злочинними.

4. У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які є злочинними, посадова особа, Уповноважений, інший працівник, представник Фонду повинен негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника або директора Фонду та Уповноваженого.

5. Посадову особу, Уповноваженого, іншого працівника не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку

керівництва Фонду іншим негативним заходам впливу або загрози таких заходів впливу у зв'язку з відмовою від виконання рішень чи доручень, які є злочинними.

6. Посадові особи, інші працівники Фонду, Уповноважений не можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності за відмову від участі в корупційних діяннях, навіть якщо така відмова може призвести до втрати Фондом конкурентної переваги або потенційної вигоди.

## **II. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ, ЗАБОРОНИ**

### **1. Права та обов'язки членів Дирекції, членів Наглядової ради, посадових осіб усіх рівнів, інших працівників (крім Уповноваженого) та представників Фонду**

1. Члени Дирекції, члени Наглядової ради, посадові особи усіх рівнів, інші працівники та представники Фонду мають право:

1) надавати пропозиції щодо удосконалення цієї Програми;

2) звертатися до Уповноваженого за консультаціями та роз'ясненнями щодо виконання цієї Програми, інших внутрішніх нормативних документів Фонду стосовно запобігання корупції та антикорупційного законодавства;

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

2. Члени Дирекції, члени Наглядової ради, посадові особи усіх рівнів, інші працівники та представники Фонду зобов'язані:

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

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

3) невідкладно інформувати в передбаченому цією Програмою порядку Уповноваженого, директора або інших членів Дирекції Фонду про випадки порушення вимог цієї Програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» членами Дирекції, членами Наглядової ради, посадовими особами усіх рівнів, іншими працівниками Фонду або існуючими чи потенційними діловими партнерами;

4) невідкладно інформувати в порядку, визначеному цією Програмою, 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;

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

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

7) брати до уваги та враховувати рекомендації Уповноваженого.

### **2. Заборонені корупційні практики**

1. Членам Дирекції, членам Наглядової ради, посадовим особам усіх рівнів, Уповноваженому, іншим працівникам та представникам Фонду 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 Фонду, або у зв'язку з їх діяльністю на користь Фонду, 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 Фонду;

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 Фонду;

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

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

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

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

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

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

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

2. Фонд забороняє виплату офіційним особам заохочуючих платежів, зокрема з метою прискорення будь-яких формальних процедур, пов'язаних із отриманням необхідних для роботи Фонду документів, або прийняття відповідних рішень на користь Фонду, чи отримання інших переваг для Фонду.

Не є заохочуючим платежем платіж за прискорений розгляд, сплачений на рахунок органу державної влади або органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації, офіційної особи, державного / місцевого бюджету, розмір та сплату якого передбачено законодавством (наприклад, платіж щодо внесення змін до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань тощо).

Посадова особа, інший працівник або представник Фонду, до якого звернена вимога про здійснення заохочуючого платежу, зобов'язаний повідомити особу, яка висуває таку вимогу, про заборону його здійснення, відмовити у здійсненні такого платежу, а також невідкладно поінформувати свого безпосереднього керівника або директора Фонду та Уповноваженого про отриману вимогу.

У разі виникнення у посадової особи, працівника або представника Фонду будь-якого сумніву щодо належності платежу до заохочуючого платежу і заборони його здійснення, така посадова особа, інший працівник або представник Фонду повинен звернутися за консультацією до Уповноваженого.

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



### III. ПРАВОВИЙ СТАТУС УПОВНОВАЖЕНОГО

#### 1. Загальні положення

1. Правовий статус Уповноваженого визначається Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою.

Уповноважений призначається на посаду директором Фонду згідно з законодавством про працю та установчими документами Фонду.

Уповноважений підпорядкований, підзвітний та підконтрольний директору Фонду.

Вимоги до особи, яка може бути призначеною Уповноваженим, встановлюються Законом України «Про запобігання корупції» та посадовою інструкцією уповноваженого з антикорупційної діяльності.

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

Уповноважений може бути звільнений з посади з ініціативи директора Фонду, за умови надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції у встановленому порядку.

3. До виконання своїх функцій Уповноважений може залучати (за згодою директора Фонду) інших працівників Фонду шляхом надання їм усних та письмових доручень та здійснення контролю за їх виконанням.

#### 2. Обов'язки та права Уповноваженого

1. Уповноважений зобов'язаний:

- 1) виконувати свої обов'язки неупереджено;
- 2) організовувати підготовку, розробляти і подавати на затвердження директору внутрішні документи Фонду з питань формування та реалізації цієї Програми;
- 3) організовувати проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Фонду;
- 4) забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами Фонду щодо підготовки, виконання та контролю за виконанням заходів, передбачених цією Програмою;
- 5) надавати членам Дирекції, членам Наглядової ради, посадовим особам усіх рівнів, іншим працівникам Фонду роз'яснення та індивідуальні консультації, пов'язані з реалізацією цієї Програми та виконанням вимог антикорупційного законодавства;
- 6) надавати працівникам Фонду або особам, які проходять навчання/стажування у Фонді чи виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених з Фондом, методичну допомогу та консультації щодо повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» та захисту викривачів, проводити навчання з цих питань;
- 7) забезпечувати інформування громадськості про здійснювані Фондом заходи із запобігання корупції;
- 8) організовувати проведення заходів з підвищення кваліфікації працівників Фонду з питань запобігання та протидії корупції;
- 9) регулярно, не менше ніж один раз на 2 роки, підвищувати свою кваліфікацію, ініціювати перед директором Фонду питання щодо проходження свого професійного навчання (підвищення кваліфікації);
- 10) вживати заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяти його врегулюванню, інформувати директора Фонду про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;
- 11) перевіряти на наявність корупційних ризиків та погоджувати (візувати) проекти організаційно-розпорядчих документів, правочинів Фонду;
- 12) організовувати роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти

корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

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

14) брати участь у проведенні внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з цією Програмою;

15) інформувати директора Фонду про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції» членами Дирекції, членами Наглядової ради, посадовими особами усіх рівнів, іншими працівниками, представниками Фонду;

16) у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення членами Дирекції, членами Наглядової ради, посадовими особами усіх рівнів, іншими працівниками Фонду вживати заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомляти про його вчинення спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції;

17) організовувати роботу та брати участь у службовому розслідуванні, яке проводиться з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Закону України «Про запобігання корупції» в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства з питань запобігання корупції;

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

19) інформувати викривачів про їхні права та обов'язки, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», а також про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування повідомленої ними інформації;

20) інформувати Національне агентство з питань запобігання корупції, у разі ненаправлення організатором з персоналу Фонду засвідченої паперової копії розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційної картки до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень для внесення відомостей до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

21) проводити перевірку факту 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 Фонду, притягнутих до відповідальності за порушення вимог цієї Програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

проведених згідно з цією Програмою перевірок ділових партнерів;

проведених згідно з цією Програмою внутрішніх розслідувань;

повідомлень про конфлікт інтересів, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», порушення вимог цієї Програми;

ділової гостинності та подарунків;

23) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням цієї Програми, антикорупційного законодавства;

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

25) забезпечувати підготовку звіту про стан виконання цієї 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 Програмою, внутрішніми нормативними документами Фонду, прийнятими на виконання Закону України «Про запобігання корупції» та цієї Програми, зокрема ті, що спрямовані на розгляд повідомлень викривачів та забезпечення дотримання їхніх прав і гарантій захисту.

2. Уповноважений має право:

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

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

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

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

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

6) отримувати доступ до приміщень Фонду у разі необхідності проведення антикорупційних заходів;

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

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

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

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

11) виконувати інші визначені Законом України «Про запобігання корупції» повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції», у тому числі повідомлень викривачів, захист їхніх прав і свобод;

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

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

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

15) брати участь у засіданнях робочих груп та комісій Фонду з питань, що належать до

компетенції Уповноваженого;

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

17) залучати до виконання своїх повноважень за згодою директора Фонду працівників Фонду;

18) надавати на розгляд директора Фонду пропозиції щодо удосконалення роботи Уповноваженого;

19) звертатися до членів Дирекції, членів Наглядової ради Фонду з питань реалізації своїх повноважень та виконання посадових обов'язків;

20) інші права, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», цією Програмою, трудовим договором, посадовою інструкцією Уповноваженого, іншими внутрішніми нормативними документами Фонду.

### **3. Гарантії незалежності**

1. Здійснення Уповноваженим своїх функцій у Фонді є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку членів Дирекції, членів Наглядової ради, посадових осіб усіх рівнів, інших працівників, представників, ділових партнерів Фонду, а також інших осіб не допускається.

2. Під втручанням слід розуміти:

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

2) будь-який вплив на прийняття Уповноваженим рішень та вчинення дій, який здійснюється поза межами повноважень Дирекції та Наглядової ради / особи, що вчиняє вплив, передбачених законодавством, статутом Фонду, рішеннями Дирекції чи Наглядової ради або внутрішніми нормативними документами Фонду (наприклад, надання вказівок щодо змісту висновків, які мають бути здійснені Уповноваженим за результатами перевірки ділових партнерів; щодо кола осіб-суб'єктів декларування, повідомлення про факти несвоєчасного подання декларацій якими не можуть бути направлені до Національного агентства з питань запобігання корупції тощо);

3) дії / бездіяльність, які спричиняють обмеження або порушення прав Уповноваженого (наприклад, необґрунтована відмова у наданні щорічної відпустки за графіком; необґрунтована відмова у направленні для проходження навчання / підвищення кваліфікації, передбаченого відповідним планом-графіком; необґрунтоване обмеження розміру або невіплата заохочувальних та компенсаційних виплат, передбачених трудовим та колективним договорами тощо);

4) дії / бездіяльність, які перешкоджають виконанню посадових обов'язків Уповноваженим (наприклад, безпідставне направлення Уповноваженого у відрядження з відривом від робочого місця; необґрунтоване позбавлення Уповноваженого доступу до робочого місця, персонального комп'ютера; безпідставне вилучення документів, які зберігаються в Уповноваженого; незабезпечення Уповноваженого матеріальними ресурсами, необхідними для виконання покладених на нього завдань, ненадання доступу до системи діловодства Фонду, засобів зв'язку тощо);

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

3. Уповноважений не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку членів Дирекції або Наглядової ради Фонду іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова у призначенні на вищу посаду, зменшення заробітної плати, відмова від продовження трудового договору тощо) або загрозі таких заходів впливу у зв'язку зі здійсненням антикорупційних заходів, виявленням та повідомленням про можливі факти корупційних або

пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».

До негативних заходів впливу також належать формально правомірні рішення і дії членів Дирекції, членів Наглядової ради Фонду, які носять вибіркового характеру, зокрема, не застосовуються до інших працівників, керівників інших структурних підрозділів у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до Уповноваженого у подібних ситуаціях (за подібних обставин) раніше.

4. Застосування до Уповноваженого дисциплінарних стягнень здійснюється за попередньою згодою Наглядової ради Фонду.

5. Відсторонення директором Фонду Уповноваженого від виконання посадових обов'язків здійснюється за попередньою згодою Наглядової ради Фонду.

6. У разі порушення гарантій незалежності, Уповноважений повідомляє про це Наглядову раду Фонду та, за необхідності, Національне агентство з питань запобігання корупції.

7. Члени Дирекції, члени Наглядової ради та посадові особи усіх рівнів Фонду в межах передбачених законодавством, Статутом Фонду та внутрішніми нормативними документами Фонду зобов'язані:

1) забезпечувати незалежність Уповноваженого;

2) забезпечувати Уповноваженому належні матеріальні, організаційні умови праці (окремий кабінет, сейф для зберігання документів, робоче місце, оснащене офісними меблями, комп'ютерне обладнання та організаційну техніку, доступ до мережі Інтернет, канцелярське приладдя, засоби зв'язку, обліковий запис електронної поштової скриньки) та достатні ресурси для виконання покладених на нього завдань;

3) сприяти виконанню Уповноваженим завдань, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою; на вимогу Уповноваженого надавати інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, сприяти проведенню внутрішніх розслідувань, забезпечувати залучення працівників/ресурсів для виконання Уповноваженим та підпорядкованими йому працівниками своїх обов'язків;

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

#### **IV. УПРАВЛІННЯ КОРУПЦІЙНИМИ РИЗИКАМИ**

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

2. Фонд здійснює періодичне оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності, метою якого є:

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

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

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

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

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

3. Організацію проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Фонду здійснює Уповноважений.

4. Фонд може здійснювати внутрішнє та/або зовнішнє оцінювання корупційних ризиків. Внутрішнє оцінювання корупційних ризиків здійснює робоча група, яка формується з представників структурних підрозділів Фонду.

Зовнішнє оцінювання корупційних ризиків здійснюють залучені Фондом аудиторські, юридичні, консалтингові компанії або незалежні експерти.

5. Фонд здійснює внутрішнє або зовнішнє оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності з періодичністю не рідше одного разу на 2 роки.

6. Фонд може прийняти рішення щодо здійснення оцінки корупційних ризиків за процедурою, визначеною законодавством.

7. За результатами оцінювання корупційних ризиків у діяльності Фонду, передбаченого пунктом 4 цього розділу, Уповноваженим формується реєстр ризиків.

8. Реєстр ризиків повинен містити:

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

2) рівні виявлених корупційних ризиків;

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

9. Реєстр ризиків після його оформлення за результатами оцінювання корупційних ризиків подається на затвердження директору Фонду.

10. Директор Фонду затверджує реєстр ризиків та забезпечує вжиття передбачених ним заходів, у тому числі шляхом оновлення існуючих антикорупційних заходів, та виділяє для цього необхідні ресурси.

11. Реєстр ризиків надається для виконання відповідальним підрозділам / виконавцям, а також може бути розміщений на вебсайті Фонду (за рішенням директора Фонду) для ознайомлення усіма зацікавленими особами.

12. Уповноважений здійснює моніторинг виконання заходів із усунення або мінімізації виявлених корупційних ризиків, готує та подає звітність щодо стану виконання заходів у порядку та строки, визначені цією Програмою.

## **V. ПРОСВІТНИЦЬКІ ЗАХОДИ**

### **1. Періодичне навчання з питань запобігання і виявлення корупції**

1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури, Уповноважений забезпечує організацію обов'язкового ознайомлення із положеннями Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми та прийнятими на її виконання внутрішніми нормативними документами Фонду новопризначених працівників, представників Фонду та осіб, які проходять навчання/стажування у Фонді чи виконують певну роботу за цивільно-правовими договорами.

2. Фонд забезпечує належне та достатнє доведення положень цієї Програми та внутрішніх нормативних документів Фонду у сфері запобігання та протидії корупції, змін у антикорупційному законодавстві та практиці його застосування до усіх працівників, представників та ділових партнерів Фонду шляхом інформування (комунікацій).

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

4. Фонд забезпечує періодичне підвищення кваліфікації (навчання) членів Дирекції, членів Наглядової ради, посадових осіб усіх рівнів, інших працівників, Уповноваженого та, у разі необхідності, - представників Фонду.

5. Директор Фонду та Уповноважений проходять підвищення кваліфікації (навчання) з

питань запобігання та виявлення корупції не рідше одного разу на 2 роки.

6. Планові навчання інших посадових осіб Фонду здійснюються відповідно до затвердженого директором Фонду тематичного плану-графіка на кожний рік, який готує Уповноважений.

7. Антикорупційні навчальні програми (базові та поглиблені) реалізуються як дистанційно, так і очно.

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

- 1) змін у законодавстві;
- 2) пропозицій членів Дирекції або Наглядової ради, посадових осіб усіх рівнів, інших працівників Фонду;
- 3) результатів моніторингу / оцінки виконання цієї Програми;
- 4) результатів періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Фонду;
- 5) результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань;
- 6) результатів перевірок дотримання антикорупційного законодавства, проведених Національним агентством з питань запобігання корупції.

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

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

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

## **2. Надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим**

1. У разі наявності питань щодо роз'яснення окремих положень цієї Програми члени Дирекції, члени Наглядової ради, посадові особи усіх рівнів, інші працівники та представники Фонду можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного або письмового роз'яснення або консультації.

2. Уповноважений надає роз'яснення або консультацію у розумний строк, але не більше 10 (десяти) днів від дня отримання звернення. Якщо у вказаний строк надати роз'яснення або консультацію неможливо, Уповноважений може продовжити строк розгляду звернення, про що обов'язково повідомляється особа, яка звернулася за роз'ясненням або консультацією. Загальний строк розгляду звернення не може перевищувати 30 (тридцяти) днів від дня його отримання Уповноваженим.

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

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

## **VI. ЗАХОДИ ЗАПОБІГАННЯ ТА ПЕРЕВІРКИ**

### **1. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів**

1. Фонд прагне, щоб конфлікт інтересів не мав несприятливого впливу на інтереси Фонду, а також інтереси його ділових партнерів шляхом запобігання, виявлення та врегулювання конфлікту інтересів.

2. Фонд здійснює запобігання та врегулювання ситуацій конфлікту інтересів на основі

таких принципів:

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

2) недопущення виникнення конфлікту інтересів;

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

4) дотримання принципів здійснення публічних закупівель та недискримінація учасників при закупівлі товарів, робіт та послуг.

3. Працівники Фонду 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, працівника відділу комплаєнсу та Уповноваженого, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

4. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у директора Фонду, він письмово повідомляє про це Уповноваженого, працівника відділу комплаєнсу та Наглядову раду Фонду.

5. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у представника Фонду, він письмово повідомляє про це директора Фонду, працівника відділу комплаєнсу та Уповноваженого.

6. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Уповноваженого, він письмово повідомляє про це директора Фонду та працівника відділу комплаєнсу.

7. Працівник відділу комплаєнсу протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у працівника Фонду реального чи потенційного конфлікту інтересів повідомляє директора Фонду службовою запискою або листом про такий конфлікт інтересів та варіанти його врегулювання. Рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів приймає Дирекція упродовж двох робочих днів після отримання повідомлення працівника відділу комплаєнсу, з урахуванням рекомендацій Уповноваженого, про що повідомляє працівника.

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

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

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

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

3) обмеження доступу працівника до певної інформації;

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

5) переведення працівника на іншу посаду;

6) звільнення працівника;

7) відкликання довіреності на представника.

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

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



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

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

11. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності директора Фонду приймається Наглядовою радою протягом двох робочих днів після отримання повідомлення.

12. Про прийняте рішення невідкладно повідомляються особа, якої воно стосується, та Уповноважений.

13. Працівники Фонду можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів безпосередньому керівнику, директору та Уповноваженому.

14. Директор Фонду може самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів Уповноваженому, а також Наглядовій раді Фонду.

15. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у особи, яка входить до складу Дирекції або Наглядової ради Фонду, утвореної у Фонді комісії або робочої групи, під час вирішення питання цим органом, комісією або робочою групою така особа письмово повідомляє про це відповідний колегіальний орган, комісію, робочу групу та Уповноваженого.

16. Зазначеній особі забороняється:

1) брати участь у підготовці документів для прийняття рішення колегіальним органом, комісією або робочою групою із відповідного питання;

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

3) голосувати з відповідного питання.

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

18. Зовнішній контроль здійснюється шляхом участі Уповноваженого в роботі колегіального органу в статусі спостерігача без права голосу. У разі виникнення конфлікту інтересів у члена Дирекції рішення з цього питання приймає Наглядова рада.

19. Типовими ситуаціями прояву конфлікту інтересів можуть бути:

1) участь у прийнятті або прийняття рішення про укладення трудового договору, просування по роботі, визначення умов оплати праці та застосування заходів матеріального заохочення, накладення стягнень стосовно своєї близької особи;

2) укладення від імені Фонду правочинів із близькими особами;

3) участь особи, на яку поширюються вимоги цієї Програми, у прийнятті або прийняття рішення, яке може вплинути на отримання переваг іншим суб'єктом господарювання, над бізнес-рішеннями якого така особа або її близька особа здійснюють фактичний контроль, у якій така особа, її близька особа є засновниками (учасниками), працівниками, отримують або отримували винагороду чи подарунки, проходили або проходять навчання;

4) реєстрація особою, на яку поширюються вимоги цієї Програми, фізичною особою-підприємцем або утворення такою особою юридичної особи, яка надає послуги, ідентичні тим, що надає Фонд;

5) виконання функцій керівника вищого рівня в іншій юридичній особі, чий інтереси можуть вступати в конфлікт з інтересами Фонду;

б) прийняття або участь у прийнятті особою, на яку поширюються вимоги цієї Програми, рішень щодо себе самої, зокрема стосовно оплати праці, надання будь-якої вигоди матеріального чи нематеріального характеру, проведення внутрішнього/службового розслідування.

## **2. Взаємодія з діловими партнерами**

1. Фонд прагне здійснювати співпрацю з діловими партнерами, які здійснюють свою діяльність законно та етично, взаємодія з якими не несе корупційних ризиків для Фонду.

2. Фонд інформує ділових партнерів до встановлення ділових відносин з ними про принципи та вимоги Фонду у сфері запобігання та протидії корупції, які передбачені цією Програмою, іншими політиками, розробленими на її виконання, Комплаєнс-політикою, в тому числі про процедуру перевірки ділових партнерів.

3. Фонд здійснює перевірку потенційних ділових партнерів (до дати укладення правочинів), в тому числі відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» та нормативно-правових актів, прийнятих на його виконання / нормативно-правових актів, що регулюють сферу публічних закупівель, і наявних ділових партнерів після встановлення правовідносин з ними (у випадку укладення довгострокових договорів).

4. Перевірку потенційних або наявних ділових партнерів Фонду здійснює Уповноважений, відділ комплаєнсу та уповноважена особа із закупівель в межах компетенції. До здійснення перевірки можуть також залучатися інші структурні підрозділи Фонду.

5. Критерії, підстави, процедура та періодичність здійснення перевірки ділових партнерів Фонду визначаються у внутрішніх нормативних документах Фонду, які розробляє Уповноважений, відділ комплаєнсу та затверджує директор (Дирекція) Фонду. Уповноважена особа з закупівель здійснює перевірку ділових партнерів Фонду відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» та нормативно-правових актів, прийнятих на його виконання / нормативно-правових актів, що регулюють сферу публічних закупівель.

6. Процедури перевірки, періодичність здійснення перевірок та критерії відбору ділових партнерів визначаються залежно від мети перевірки, характеру та рівня корупційних ризиків, які можуть виникнути у відносинах із цим діловим партнером.

7. Перевірка ділових партнерів Фонду здійснюється з метою:

1) перевірки ділової репутації ділового партнера на предмет толерантності до корупції, а саме: чи має діловий партнер репутацію суб'єкта, діяльність якого пов'язана з корупцією (навіть за відсутності відповідних судових рішень), та чи не буде діловий партнер виступати посередником для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди;

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

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

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

8. У разі наявності обґрунтованих сумнівів у діловій репутації ділового партнера, що може призвести до корупційних ризиків для Фонду, Фонд залишає за собою право відмовити діловому партнеру у встановленні/продовженні ділових відносин з урахуванням вимог законодавства, зокрема Закону України «Про публічні закупівлі» та нормативно-правових актів, прийнятих на його виконання / нормативно-правових актів, що регулюють сферу публічних закупівель.

9. Матеріали перевірки ділових партнерів зберігаються не менше ніж 5 (п'ять) років.

10. До договорів (контрактів), які Фонд укладає з діловими партнерами, включаються антикорупційні застереження, винятком може бути договір публічної оферти, що акцептує Фонд. Метою антикорупційного застереження є надання Фондом гарантій дотримання антикорупційного законодавства, яке на неї поширюється, та отримання аналогічних гарантій від ділового партнера.

Редакції антикорупційних застережень розробляються Уповноваженим з урахуванням сфер діяльності Фонду та затверджуються організаційно-розпорядчими документами Фонду.

### **3. Політика та процедури ділової гостинності. Подарунки**

1. Фонд, з урахуванням вимог законодавства, визначає загальну політику та процедури надання і приймання ділової гостинності та подарунків.

2. Члени Дирекції, члени Наглядової ради, посадові особи усіх рівнів, інші працівники, представники Фонду зобов'язані утримуватися від пропозиції ділової гостинності, подарунків офіційним особам, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам, їх працівникам або представникам, якщо така ділова гостинність, подарунки можуть бути розцінені як спонукання або готовність до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Фонду.

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

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

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

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

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

5) вартість не перевищує меж, установлених законодавством (50% мінімальної заробітної плати, встановленої на день прийняття дарунка (пожертви), одноразово, а сукупна вартість таких дарунків, одержаних від одного джерела протягом року, — однієї мінімальної заробітної плати, встановленої на 1 січня поточного року);

6) не заборонено відповідно до внутрішніх документів організації одержувача і не перевищує встановлену такими документами вартість;

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

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

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

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

6. Про факти надання (здійснення) або отримання подарунка / ділової гостинності в рамках загальноновизнаних уявлень про гостинність директор, члени Дирекції, голова та члени Наглядової ради, посадові особи усіх рівнів, працівники, представники Фонду протягом одного робочого дня повідомляють Уповноваженого в порядку, встановленому Фондом.

### **4. Благодійна та спонсорська діяльність**

Фонд не здійснює благодійну та спонсорську діяльність.

## **5. Підтримка політичних партій**

Фонд не здійснює підтримку політичних партій.

## **6. Перевірка кандидатів на посади**

1. Фонд, з метою реалізації цієї Програми, в рамках процедур добору персоналу здійснює перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків.

2. Перевірка кандидатів на посади проводиться з метою:

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

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

3) переконатися у тому, що кандидат зобов'язується дотримуватися вимог антикорупційного законодавства.

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

4. Перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків, здійснює відділ комплаєнсу. За результатами перевірки керівник відділу комплаєнсу готує для директора Фонду обґрунтований висновок про наявність чи відсутність корупційних ризиків. У разі, якщо призначення на посаду відбувається за рішенням Дирекції або Наглядової ради, результати перевірки та обґрунтований висновок надається всім членам відповідного органу управління.

5. Порядок здійснення перевірки кандидатів на посади та перелік посад, що вразливі до корупційних ризиків, визначає Фонд.

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

## **VII. ПОВІДОМЛЕННЯ, ЇХ ПЕРЕВІРКА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

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

1. Фонд створює сприятливі умови для викривачів та формує повагу до викривачів як частину ділової культури Фонду.

2. Фонд забезпечує викривачам умови для здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Повідомлення) шляхом:

1) обов'язкового створення та забезпечення функціонування каналів, через які особа може здійснити Повідомлення, гарантовано зберігаючи свою анонімність (далі – Канали повідомлень), за необхідності – через Єдиний портал повідомлень викривачів (зовнішній канал повідомлення);

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

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

4) впровадження механізмів заохочення та формування культури Повідомлення;

5) дотримання прав та гарантій захисту викривачів.

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

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

5. Особа може здійснити Повідомлення без зазначення авторства (анонімно).

6. Інформація про Канали повідомлень доводиться до відома усіх працівників, в тому числі під час прийняття на роботу, розміщується на загальнодоступних для працівників Фонду ресурсах та на вебсайті Фонду.

7. Фонд заохочує ділових партнерів повідомляти через Канали повідомлень про будь-які відомі їм факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» членами Дирекції, членами Наглядової ради, посадовими особами усіх рівнів, іншими працівниками та представниками Фонду.

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

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

10. Засоби заохочення Повідомлення реалізуються Фондом через:

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

2) надання методичної допомоги та консультацій щодо здійснення Повідомлення;

3) моральне та матеріальне заохочення викривачів.

11. Засоби формування культури Повідомлення реалізуються Фондом через:

1) затвердження внутрішніх документів Фонду щодо етичної поведінки у Фонді, зокрема формування поваги до викривачів як відповідальних громадян;

2) проведення внутрішніх навчань з питань формування культури Повідомлення;

3) систематичне здійснення просвітницьких та комунікаційних заходів.

## **2. Права та гарантії захисту викривача**

1. Викривання є почесним правом кожного працівника Фонду.

2. Викривач має права та гарантії захисту, передбачені статтями 53<sup>3</sup>-53<sup>8</sup> Закону України «Про запобігання корупції», зокрема:

1) подавати докази на підтвердження свого Повідомлення;

2) отримувати підтвердження прийняття і реєстрації Повідомлення;

3) на конфіденційність;

4) отримувати інформацію про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування інформації за фактом повідомленої ним інформації;

5) на звільнення від юридичної відповідальності за здійснення Повідомлення, поширення зазначеної у Повідомленні інформації, незважаючи на можливе порушення таким Повідомленням своїх трудових, цивільних чи інших обов'язків або зобов'язань;

6) на звільнення від цивільно-правової відповідальності за майнову та/або моральну шкоду, завдану внаслідок здійснення Повідомлення, крім випадку здійснення завідомо неправдивого повідомлення.

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

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

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

6. Доступ до інформації про викривачів має лише директор Фонду, Уповноважений та

визначені ним працівники, які задіяні в процесі прийняття та розгляду Повідомлень в Фонду.

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

8. Фонд забороняє мобінг, залякування, приниження чи переслідування викривачів, застосування до них інших негативних заходів впливу (відмови у прийнятті на роботу; звільнення чи примушення до звільнення; притягнення до дисциплінарної відповідальності; інших заходів, в тому числі формально правомірних рішень і дій, які носять вибірковий характер, зокрема, не застосовуються до інших працівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до працівника у подібних ситуаціях раніше) або погрози у застосуванні таких заходів впливу.

9. 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 з Повідомленням.

10. Члени Дирекції та Наглядової ради, посадові особи Фонду усіх рівнів та Уповноважений, в межах своїх повноважень, забезпечують умови для захисту викривачів.

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

### **3. Повідомлення про можливі факти порушень цієї Програми**

1. Працівники та особи, які навчаються/стажуються або виконують певну роботу за цивільно-правовими договорами, представники, а також ділові партнери Фонду можуть повідомити про виявлені ознаки порушень цієї Програми, факти підбурення працівників, директора, посадових осіб усіх рівнів, члена Дирекції, голови або члена Наглядової ради Фонду до вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією порушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» безпосередньо директору (Дирекції) Фонду, Уповноваженому, або шляхом направлення електронного повідомлення на адресу електронної пошти Фонду [info@eefund.org.ua](mailto:info@eefund.org.ua), або заповнення форми на вебсайті Фонду (прийом таких повідомлень здійснюється цілодобово).

Директор Фонду забезпечує роботу вказаного внутрішнього каналу та його захист від зовнішнього втручання і витоку інформації.

Повідомлення Уповноваженого про ознаки корупційних діянь може бути здійснено будь-яким іншим шляхом без використання зазначеного внутрішнього каналу, а також через інформування безпосередньо директора Фонду та Уповноваженого.

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

### **4. Проведення внутрішніх розслідувань**

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

2. У разі, якщо отримана (виявлена) інформація про вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» стосується дій або бездіяльності директора Фонду, таку інформацію без проведення попередньої перевірки Уповноважений у триденний строк надсилає суб'єкту, уповноваженому здійснювати її розгляд чи розслідування, з урахуванням підслідності,

визначеної статтею 216 Кримінального процесуального кодексу України, та положень, передбачених статтею 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення, а копію відповідного листа надсилає до Національного агентства з питань запобігання корупції, у разі, якщо воно не є суб'єктом, уповноваженим на розгляд інформації.

Отримана (виявлена) інформація також надсилається Наглядовій раді.

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

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

1) вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;

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

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

4) у разі непідтвердження викладених у Повідомленні фактів порушень антикорупційного законодавства, повідомити заявника про це (за виключенням анонімних Повідомлень).

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

6. Внутрішнє розслідування проводить комісія, яку створює директор або Наглядова рада, якщо розслідування стосується члена Дирекції або керівника підрозділу внутрішнього аудиту.

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

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

9. Працівник Фонду за виключенням членів Дирекції та керівника підрозділу внутрішнього аудиту, щодо яких проводиться внутрішнє розслідування, можуть бути тимчасово відсторонені від роботи (за наявності підстав, передбачених законодавством) або іншим чином обмежені в доступі до матеріальних, інформаційних та інших ресурсів Фонду на час проведення внутрішнього розслідування на підставі рішення директора Фонду або, якщо розслідування стосується членів дирекції Фонду та керівника підрозділу внутрішнього аудиту, на підставі рішення Наглядової ради.

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

1) вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;

2) застосувати дисциплінарне стягнення до винних осіб;

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

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

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

11. Строк проведення внутрішнього розслідування не повинен перевищувати 30

(тридцяти) календарних днів з дня завершення попередньої перевірки. Якщо у зазначений строк перевірити повідомлену (виявлену) інформацію неможливо, директор або Наглядова рада, якщо розслідування стосується члена Дирекції або керівника підрозділу внутрішнього аудиту продовжує строк внутрішнього розслідування до 45 днів.

12. Порядок проведення внутрішніх розслідувань визначає Фонд.

13. Уповноважений має доступ до матеріалів проведених внутрішніх розслідувань, які зберігаються не менше ніж 5 (п'ять) років.

## **5. Дисциплінарна відповідальність за порушення цієї Програми**

1. За порушення положень цієї Програми до працівників Фонду застосовуються заходи дисциплінарної відповідальності згідно з законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку Фонду, положеннями трудових договорів.

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

3. Директор, Дирекція або Наглядова рада Фонду відповідно до повноважень забезпечує вжиття заходів за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.

## **VIII. НАГЛЯД, КОНТРОЛЬ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ЦЬОЇ ПРОГРАМИ**

### **1. Нагляд і контроль**

1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням цієї Програми директором, членами Дирекції, головою та членами Наглядової ради, посадовими особами усіх рівнів, працівниками та представниками Фонду.

2. Нагляд і контроль за дотриманням цієї Програми Уповноважений здійснює шляхом:

1) розгляду і реагування на Повідомлення;

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

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

4) здійснення періодичного моніторингу виконання цієї Програми.

Фонд може визначити порядок здійснення планових та позапланових перевірок діяльності працівників Фонду, порядок проведення перевірок документів, а також додаткові форми нагляду і контролю за дотриманням цієї Програми, зважаючи на специфіку своєї діяльності.

3. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням цієї Програми Уповноважений виявить ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед директором або Наглядовою радою, якщо розслідування стосується члена Дирекції або керівника підрозділу внутрішнього аудиту Фонду проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому цією Програмою та внутрішніми документами Фонду.

4. Уповноважений не рідше ніж один раз на рік, до 10 лютого наступного за звітним року, а також на вимогу директора Фонду протягом року у встановлений ним строк готує звіт за результатами моніторингу виконання цієї Програми (далі – Звіт). До такого звіту прирівнюється щорічна оцінка результатів впровадження заходів, передбачених цією



Програмою.

5. Звіт повинен включати інформацію щодо:

1) стану виконання заходів, визначених цією Програмою;

2) результатів впровадження заходів, визначених цією Програмою;

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

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

5) фактів порушення гарантій незалежності Уповноваженого;

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

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

8) співпраці з викривачами;

9) нововиявлених корупційних ризиків;

10) пропозицій і рекомендацій.

6. Звіт може містити іншу інформацію, що стосується реалізації цієї Програми. За необхідності зміст наданого Звіту додатково обговорюється Уповноваженим із директором Фонду.

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

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

9. Результати оцінки узагальнюються Уповноваженим у письмовому звіті, який він передає Дирекції та Наглядовій раді Фонду.

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

## **2. Внесення змін до цієї Програми**

1. Директор Фонду забезпечує організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення цієї Програми.

2. Ця Програма переглядається у таких випадках:

1) за результатами:

оцінювання корупційних ризиків у діяльності Фонду;

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

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

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

3. Ініціатором внесення змін до цієї Програми може бути Уповноважений, а також директор (Дирекція), Наглядова рада, посадові особи усіх рівнів, інші працівники Фонду.

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

5. Раз на рік Уповноважений надає директору Фонду узагальнення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

6. Директор Фонду, отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення працівниками (трудоим колективом) Фонду.

7. У випадках, коли Уповноважений наполягає на терміновому внесенні певних змін до цієї Програми, директор Фонду у найкоротший строк, але не пізніше 10 (десяти) днів з дня

надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідного обговорення.

8. У разі схвалення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми працівниками (трудовим колективом) Фонду, директор Фонду наказом затверджує відповідні зміни, які є невід'ємною частиною цієї Програми.

9. Зміни до цієї Програми не можуть встановлювати стандарти та вимоги нижчі, ніж передбачені Законом України «Про запобігання корупції» та Типовою антикорупційною програмою юридичної особи, затвердженою наказом Національного агентства з питань запобігання корупції. У разі невідповідності норм цієї Програми нормам чинного законодавства України, перевага надається нормам чинного законодавства України.

**Уповноважений з антикорупційної  
діяльності**



**Дмитро ЛАПОША**