

Публічне акціонерне товариство  
«Акціонерна компанія «Київводоканал»

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Протокол наглядової ради

ПАТ «АК «Київводоканал»

№ 04/04/17 від «04» 04.2017

**АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА  
ПАТ «АК «Київводоканал»**

**(нова редакція)**

## 1. Сфера застосування антикорупційної програми ПАТ «АК «Київводоканал» та коло осіб, на яке поширюються її положення

1.1. Ця антикорупційна програма ПАТ «АК «Київводоканал» (далі – Програма) розроблена з метою запобігання та протидії ризиків корупції у ПАТ «АК «Київводоканал» та визначає засади і заходи, скеровані на запобігання корупції та дотримання норм антикорупційного законодавства керівництвом, співробітниками Товариства та іншими особами, що можуть діяти від імені та за дорученням Товариства, на виявлення та усунення причин корупційних правопорушень.

Антикорупційна програма затверджена для моніторингу та оцінки відносин у Товаристві, зародження та формування світогляду неприйняття та боротьби з корупцією, а також розвитку негативного відношення всіх співробітників Товариства до будь-яких проявів корупції.

1.2. Антикорупційна програма розроблена на підставі Конституції України, Закону України «Про запобігання корупції», Закону України «Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014-2017 роки».

1.3. Положення антикорупційної програми Товариства поширюються на осіб, які постійно або тимчасово обіймають посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських обов'язків, або спеціально уповноважені на виконання таких обов'язків у ПАТ «АК «Київводоканал», а також на інших осіб, які виконують роботу або надають послуги відповідно до договору з Товариством у випадках, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» (далі – посадові особи).

1.4. Цю антикорупційну програму повинні знати та дотримуватися її вимог всі працівники ПАТ «АК «Київводоканал».

1.5. В антикорупційній програмі Товариства терміни вживаються у наступних значеннях:

– **Товариство** – Публічне акціонерне товариство «Акціонерна компанія «Київводоканал» (ПАТ «АК «Київводоканал»);

– **працівник Товариства** – будь-яка особа, яка перебуває в трудових відносинах з Товариством;

– **уповноважений з антикорупційної програми Товариства** – посадова особа, відповідальна за запобігання корупції в Товаристві та за виконання антикорупційної програми Товариства, яка призначається Головою правління-генеральним директором шляхом видання відповідного наказу;

– **корупція** – використання особою, зазначеною у частині 1 статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди особі, зазначеній у частині першій статті 3 цього Закону, або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей;

– **неправомірна вигода** – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав;

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

– **організаційно-розпорядчі обов'язки** – це обов'язки по здійсненню службових чи представницьких повноважень у Товаристві;

– **адміністративно-господарські обов'язки** – це обов'язки по управлінню та/або розпорядженню майном Товариства;

– **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 цим Законом вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, зазначеною у частині 1 статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

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

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

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

Інші терміни вживаються згідно з визначеннями, наведеними у Законі України «Про запобігання корупції».

1.6. Головними засадами Антикорупційної програми є:

- виявлення, запобігання усім можливим проявам корупції, в тому числі проведення різноманітних профілактичних заходів;
- формування антикорупційної свідомості усіх працівників Товариства;
- вирішення питань щодо будь-яких корупційних правопорушень, їх розкриття та розслідування, враховуючи всі зміни законодавства;
- усунення наслідків корупційних правопорушень.

## 2. Антикорупційні заходи Товариства

2.1. Товариство у своїй діяльності зобов'язується неухильно дотримуватись вимог антикорупційного законодавства України.

2.2. ПАТ «АК «Київводоканал» здійснює свою господарську діяльність з дотриманням чинного законодавства у сфері запобігання та протидії корупції та проводить наступні антикорупційні заходи:

– доводить до відома посадових осіб Товариства інформацію стосовно обмеження щодо використання службового/посадового становища;

– здійснює заходи щодо запобігання виникненню конфлікту інтересів та приймає рішення щодо його врегулювання, у разі його виникнення;

– проводить профілактику усіх можливих проявів корупції, однак у випадках виявлення корупційного правопорушення чи його найменшого прояву – забезпечує заходи негайного припинення такого правопорушення та вчинення відповідних дій для ліквідації наслідків;

– здійснює моніторинг ефективності впровадження антикорупційних заходів, шляхом проведення оцінки результатів роботи із запобігання та виявлення корупції, а також підготовки звітних матеріалів про проведеної роботу та досягнуті результати у сфері запобігання та виявлення корупції.

Окремі заходи щодо запобігання та протидії корупції у ПАТ «АК «Київводоканал» наведені у Додатку № 1 до цієї Антикорупційної програми.

2.3. Відокремленим структурним підрозділам Товариства під час здійснення господарської діяльності, з метою запобігання та зменшення ризиків виникнення корупції, необхідно виконувати наступні завдання:

- надавати до Інформаційного управління загальну інформацію щодо діяльності відповідного структурного підрозділу Товариства для її оприлюднення на веб-сайті Товариства, крім інформації з обмеженим доступом;

- приймати участь у навчальних семінарах-тренінгах посадових осіб Товариства з питань дотримання обмежень, встановлених антикорупційним законодавством, та відповідальності за корупційні правопорушення, дотримання норм етичної поведінки працівників, практичних механізмів недопущення і врегулювання конфлікту інтересів.

2.4. У своїй діяльності працівники Товариства керуються Конституцією України, антикорупційним та іншим законодавством України, посадовими та робочими інструкціями, положеннями Колективного договору, вимогами наказів, розпоряджень, регламентів та інших внутрішніх документів Товариства.

2.5. Працівникам Товариства забороняється:

- порушувати вимоги антикорупційного та іншого законодавства України, внутрішніх нормативних документів Товариства, що пов'язані з антикорупційними заходами;

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

2.6. Працівники Товариства мають право:

- вимагати від інших посадових осіб (працівників) Товариства дотримання положень антикорупційної програми;

- звертатись до уповноваженого з антикорупційної програми або департаменту правового забезпечення із запитом про надання роз'яснень будь-яких питань щодо тлумачення положень антикорупційної програми;

- звертатися до суду за захистом своїх порушених прав.

2.7. Працівники Товариства зобов'язані:

- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Товариства;

- утримуватись від поведінки, яка може бути розцінена як готовність до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Товариства;

- невідкладно інформувати уповноваженого з антикорупційної програми та/або керівника свого структурного підрозділу Товариства про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками Товариства або іншими особами;

- невідкладно інформувати уповноваженого з антикорупційної програми та/або керівника свого структурного підрозділу Товариства про виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів (стосується посадових осіб Товариства).

2.8. Працівники Товариства у разі надходження до них пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка, незважаючи на приватні інтереси, зобов'язані невідкладно вжити наступних заходів:

- відмовитися від пропозиції;

- за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;

- залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа інших працівників Товариства;

- письмово повідомити про пропозицію уповноваженого з антикорупційної програми та/або керівника структурного підрозділу Товариства протягом 3-х робочих годин.

У разі дарування працівнику Товариства подарунку - грошових коштів або іншого майна, переваги, пільги, послуги, які надають безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової, що пов'язано із виконанням обов'язків, покладених Товариством на працівника, такий працівник зобов'язаний відмовитись від його отримання, та не пізніше ніж на

наступний робочий день повідомити про цей випадок уповноваженого з антикорупційної програми та/або керівника свого структурного підрозділу Товариства.

Повідомлення уповноваженому з антикорупційної програми та/або керівника свого структурного підрозділу директору Товариства може бути надано у вигляді службової записки, яку працівник оформляє самостійно.

У випадку неможливості здійснити повідомлення протягом вказаного терміну, таке повідомлення здійснюється відразу після усунення перешкод чи обставин, які унеможлилювали здійснити повідомлення протягом визначеного терміну.

2.9. Працівник, якому стало відомо про можливість вчинення корупційного правопорушення та який бажає зберегти анонімність свого повідомлення, може написати електронного листа на ім'я Уповноваженого з антикорупційної програми.

Уся конфіденційна інформація, яка була надана працівником Товариства про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, має залишатися нерозголошеною, якщо цього бажає працівник.

2.10. Шляхи зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів:

- позбавлення посадової особи приватного інтересу, з приводу якого виник конфлікт інтересів;
- усунення посадової особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення або участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- застосування зовнішнього контролю за виконанням посадовою особою відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняттям рішень;
- обмеження доступу посадової особи до певної інформації;
- перегляд обсягу службових/посадових повноважень посадової особи;
- переведення посадової особи на іншу посаду або звільнення її із займаної посади, з дотриманням підстав та в порядку, що передбачені чинним законодавством України.

### 3. Норми професійної етики працівників Товариства

3.1. Працівники Товариства під час виконання своїх посадових обов'язків зобов'язані неухильно дотримуватись вимог законів України та загальновизнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами та підлеглими.

3.2. Посадові особи Товариства при виконанні своїх посадових обов'язків зобов'язані:

- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Товариства;
- утримуватись від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Товариства;
- невідкладно інформувати уповноваженого з антикорупційної програми та/або керівника свого структурного підрозділу Товариства про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;
- невідкладно інформувати уповноваженого з антикорупційної програми та/або керівника свого структурного підрозділу Товариства про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Товариства;
- невідкладно інформувати уповноваженого з антикорупційної програми та/або керівника свого структурного підрозділу Товариства про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками Товариства або іншими особами;
- не розголошувати і не використовувати в інший спосіб конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх службових повноважень та професійних обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

#### 4. Права і обов'язки Уповноваженого з антикорупційної програми як посадової особи, відповідальної за запобігання корупції, та підпорядкованих йому працівників

4.1. Уповноважений з антикорупційної програми є посадовою особою Товариства, яка призначається наказом Голови правління – генерального директора Товариства.

Уповноваженим з антикорупційної програми може бути фізична особа, що здатна за своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки.

4.2. Уповноваженим з антикорупційної програми не може бути призначена особа, яка:

- має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість;
- за рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність якої обмежена;
- звільнена з попередньої посади у зв'язку з вчиненням корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією.

Несумісною з діяльністю Уповноваженого з антикорупційної програми є діяльність, яка створює реальний та потенційний конфлікт інтересів з діяльністю Товариства.

Уповноважений з антикорупційної програми має повідомити Голову правління – генерального директора Товариства про припинення виконання своїх повноважень за власною ініціативою, якщо для нього виникли обставини несумісності.

4.3. Уповноважений з антикорупційної програми, як посадова особа, відповідальна за запобігання корупції має право:

- вимагати від керівництва та працівників Товариства дотримання положень антикорупційної програми;
- сприяти справедливому розслідуванню та вирішенню справи щодо конфлікту інтересів;
- отримувати інформацію від структурних підрозділів Товариства, яка стосується його завдань та обов'язків, в тому числі про порушення вимог чинного законодавства у сфері запобігання корупції;
- утримуватись від виконання рішень чи доручень Голови правління – генерального директора та/або Правління Товариства, якщо вони суперечать антикорупційному законодавству та/або діючим у Товаристві внутрішнім документам із зазначеного питання;
- ініціювати проведення службового розслідування, брати участь у ньому, надавати пропозиції щодо притягнення до відповідальності осіб, винних у вчиненні корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, в порядку та на підставах, визначених чинним законодавством України;
- готувати запити до державних органів в сфері боротьби з корупцією про надання роз'яснень будь-яких питань щодо тлумачення положень антикорупційного законодавства України;
- здійснювати співпрацю із працівниками, які добросовісно повідомляють про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.

4.4. Уповноважений з антикорупційної програми, як посадова особа, відповідальна за запобігання корупції має наступні обов'язки:

- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Товариства;
- утримуватись від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Товариства;
- невідкладно інформувати Голову правління – генерального директора, Правління Товариства про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Товариства;
- невідкладно інформувати Голову правління – генерального директора, Правління Товариства про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками Товариства або іншими особами;

– невідкладно інформувати Голову правління – генерального директора, Правління Товариства про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

– надавати роз'яснення будь-яких питань щодо тлумачення положень антикорупційної програми або антикорупційного законодавства України за зверненнями керівників та/або працівників Товариства;

– звітувати перед Правлінням Товариства щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства в Товаристві та у разі наявності повідомляти про викриті факти корупції;

– дотримуватись умов конфіденційності щодо інформації про осіб, які повідомили про факти підбурення до вчинення ними корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

– реагувати на інформацію про виявлення реального, потенційного конфлікту інтересів;

– проводити індивідуальне консультування працівників у сфері запобігання корупції;

– за участю громадських експертних організацій приймати участь у проведенні навчальних семінарів-тренінгів для посадових осіб Товариства з питань дотримання обмежень, встановлених антикорупційним законодавством, відповідальності за вчинені корупційні правопорушення, дотримання норм етичної поведінки працівників, практичних механізмів недопущення і врегулювання конфлікту інтересів, а також забезпечення здійснення діяльності Товариства з дотриманням вимог антикорупційного законодавства;

– інші обов'язки, що прямо чи опосередковано виникають при виконанні антикорупційної програми.

4.5. Уповноважений з антикорупційної програми припиняє виконання своїх повноважень достроково, якщо:

- достроково розривається трудовий договір;
- не може виконувати свої повноваження за станом здоров'я;
- набрало законної сили рішення суду про визнання його недієздатним або обмежено дієздатним;
- набрав законної сили обвинувальний вирок суду щодо нього.

## **5. Порядок звітування Уповноваженого з антикорупційної програми перед Правлінням Товариства**

5.1. Уповноважений з антикорупційної програми повинен відзвітувати перед Правлінням Товариства щорічно.

5.2. Уповноважений з антикорупційної програми зобов'язаний до 20 числа наступного за звітним періодом (рік), місяця направити Правлінню Товариства в письмовому вигляді за своїм підписом звіт щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства в Товаристві та у разі наявності повідомити про викриті факти корупції.

## **6. Порядок здійснення нагляду, контролю та моніторингу дотримання антикорупційної програми у діяльності Товариства, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів**

6.1. Уповноважений з антикорупційної програми, задля належного нагляду, контролю та моніторингу дотримання антикорупційної програми у діяльності Товариства, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів може звертатись до керівників структурних підрозділів Товариства з питань отримання інформації та документів, які мають значення для встановлення факту наявності/відсутності в діях працівників Товариства ознак корупційного правопорушення, а також щодо організації роботи із запобігання корупції в підрозділах Товариства.

6.2. Оцінку результатів здійснення належного нагляду, контролю та моніторингу дотримання антикорупційної програми надають Правління ПАТ «АК «Київводоканал» або Голова правління - генеральний директор після розгляду звіту уповноваженого з антикорупційної програми.

6.3. ПАТ «АК «Київводоканал» здійснює моніторинг впроваджених антикорупційних заходів; при необхідності Уповноважений з антикорупційної програми готує та надає Голові правління – генеральному директору пропозиції щодо їх перегляду та вдосконалення. Для виявлення та усунення корупційних ризиків у діяльності Товариства можуть залучатися незалежні експерти, зокрема для проведення аудиту.

6.4. Аналіз дотримання посадовими особами Товариства вимог антикорупційного законодавства, цієї Антикорупційної програми чи інших документів Товариства з питань запобігання корупції, здійснюється Уповноваженим з питань антикорупційної програми шляхом:

- аналізу інформації щодо причетності працівників Товариства до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень;
- отримання інформації від структурних підрозділів щодо організації роботи із запобігання корупції у структурних підрозділах Товариства;
- участь у проведенні 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. Умови конфіденційності інформування Уповноваженого з антикорупційної програми працівниками про факти підбурення їх до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень**

7.1. Будь-які дані, які дають можливість ідентифікувати особу, яка повідомила уповноваженого з антикорупційної програми про факти підбурення їх до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень відносяться до конфіденційної інформації, згідно з чинним законодавством.

7.2. Особа, винна у розголошенні конфіденційної інформації, несе відповідальність згідно чинного законодавства України.

## **8. Процедура захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення**

8.1. Будь-яка інформація щодо працівника, який повідомив інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, не може бути розголошена, крім випадків, встановлених законодавством.

8.2. У разі розголошення конфіденційної інформації про особу, яка повідомила про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, керівник структурного підрозділу, в якому працює особа, за заявою такої особи, повинен вжити всіх невідкладних заходів задля уникнення настання негативних наслідків для особи, пов'язаних з таким розголошенням.

8.3. Голова правління - генеральний директор самостійно визначає заходи, які на його думку є достатніми для захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, за умови письмового погодження працівника з колом запропонованих заходів.

8.4. У ПАТ «АК «Київводоканал» запроваджуються наступні умови захисту працівників:



- інформація про працівника, яка надає допомогу в запобіганні і протидії корупції, може бути розголошена лише за його згодою, крім випадків, встановлених законом;
- повідомлення про порушення антикорупційного законодавства може бути здійснене працівником без зазначення прізвища, ім'я та по-батькові;
- конфіденційними визнаються всі відомості щодо працівників, які надають допомогу у запобіганні і протидії корупції, та щодо корупційних проявів посадових осіб, отриманих від працівників Товариства та/або інших осіб;
- анонімне повідомлення про порушення антикорупційного законодавства підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені;
- анонімне повідомлення про порушення антикорупційного законодавства підлягає перевірці у строк не пізніше 15-ти днів з дня його отримання.

Працівник не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнений до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку керівництва Товариства негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова у призначенні на іншу посаду, зменшення заробітної плати тощо) або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ним про порушення антикорупційного законодавства та/або цієї Антикорупційної програми іншим працівником Товариства.

#### **9. Процедура інформування Уповноваженого з антикорупційної програми працівниками про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів, а також порядок врегулювання виявленого конфлікту інтересів**

9.1. Посадові особи Товариства зобов'язані повідомляти про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли вони дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, свого безпосереднього керівника, а у разі, якщо конфлікт пов'язаний з керівником Товариства – Наглядову раду ПАТ «АК «Київводоканал».

9.2. Працівники зобов'язані не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити відповідних заходів задля врегулювання конфлікту інтересів.

9.3. Керівник, до повноважень якого належить звільнення/ ініціювання звільнення з посади, протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому посадової особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу.

9.4. Керівник, до повноважень якого належить звільнення/ ініціювання звільнення з посади, якому стало відомо про конфлікт інтересів підлеглої йому посадової особи, зобов'язаний вжити передбачені Законом України «Про запобігання корупції» заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи.

9.5. У разі існування у посадової особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона має право звернутися за роз'ясненнями до Уповноваженого з антикорупційної програми та/або департаменту правового забезпечення Товариства.

9.6. У разі, якщо посадова особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог, передбачених цією антикорупційною програмою.

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

9.8. Працівники, які обіймають постійно або тимчасово посади, що пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративного-господарських обов'язків, або спеціально уповноважені з антикорупційної програми на виконання таких обов'язків, а також інші особи, які не є службовими особами та які виконують роботу або надають послуги відповідно до договору з Товариством, у яких наявний реальний чи потенційний

конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів безпосередньому керівнику або керівнику, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади.

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

9.10. Заходи щодо вирішення конфлікту інтересів здійснюються з урахуванням норм чинного законодавства України.

9.11. При виникненні конфлікту інтересів відповідним керівником може бути здійснено зовнішнє його врегулювання в межах його повноважень шляхом застосування до підпорядкованих йому посадових осіб таких заходів:

- усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті і умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчинення нею певних дій чи прийняття рішень;
- перегляду обсягу службових повноважень особи;
- переведення особи на іншу посаду або звільнення у порядку, встановленому чинним законодавством України.

Керівник має право звернутися до Уповноваженого з антикорупційної програми для отримання попередніх консультацій з питань вибору оптимального шляху врегулювання конфлікту інтересів.

## **10. Порядок проведення індивідуального консультування Уповноваженим з антикорупційної програми працівників та посадових осіб Товариства з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур**

10.1. У разі наявності проблем з питань розуміння змісту чи процедури виконання окремих норм антикорупційного законодавства, Уповноважений з антикорупційної програми Товариства надає усні та письмові консультації працівникам.

10.2. Працівники Товариства можуть звернутися до Уповноваженого з антикорупційної програми або надіслати на його адресу письмовий запит щодо надання роз'яснень та консультації з питань запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, запобігання та виявлення корупції від час здійснення Товариством господарської діяльності. Уповноважений надає роз'яснення не пізніше 3-х робочих днів з дня отримання такого запиту. Про неможливість надання відповіді у визначений строк, Уповноважений інформує автора звернення у визначений строк, із зазначенням строку надання остаточної відповіді. Усне консультування Уповноваженим з антикорупційної програми проводиться у порядку, визначеному Уповноваженим.

10.3. З метою надання об'єктивної консультації Уповноважений з питань антикорупційної програми може звернутися до інших працівників, структурних підрозділів Товариства та/або компетентних органів.

## **11. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників, які порушують положення антикорупційної програми**

11.1. До працівників, які порушують положення антикорупційної програми Товариства, можуть застосовуватись в установленому законодавством порядку дисциплінарні стягнення у вигляді:

- звільнення;
- оголошення догани;

– інші дисциплінарні стягнення відповідно до Колективного договору та чинного законодавства України.

11.2. По кожному факту виявленого порушення положення антикорупційної програми Товариства від працівника отримується пояснення.

11.3. При обранні виду стягнення враховуються ступінь тяжкості вчиненого проступку і заподіяна ним шкода, обставини, за яких вчинено проступок і попередню роботу працівника.

11.4. Стягнення оголошується в наказі (розпорядженні) і повідомляється працівникові під розписку відповідно до чинного законодавства України.

11.5. У випадку свідомого надання працівником Товариства неправдивої інформації (здійснення наклепу) щодо вчинення іншим працівником Товариства корупційного та/або пов'язаного з корупцією правопорушення, рішенням керівника структурного підрозділу, погодженим з Уповноваженим з антикорупційної програми Товариства, до такого працівника можуть бути вжиті заходи дисциплінарного стягнення відповідно до норм чинного законодавства.

## **12. Порядок вжиття заходів реагування щодо виявлених фактів корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, зокрема, інформування уповноважених державних органів, проведення внутрішніх розслідувань**

12.1. Уповноважений з антикорупційної програми 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 Голові правління - генеральному директору Товариства.

12.2. Після отримання інформації про факти підбурення працівників Товариства до вчинення корупційного правопорушення або про вчинення працівниками Товариства корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень Голова правління – генеральний директор призначає перевірку (службове розслідування) для перевірки зазначених обставин.

12.3. В ході проведення перевірки (службового розслідування) проводиться збір інформації у вигляді пояснень, довідок, службових записок та інших документів, які мають значення для повного, всебічного та об'єктивного з'ясування обставин справи.

Для цього наказом (розпорядженням) Голови правління – генерального директора створюється комісія, до складу якої можуть включатися заступник генерального директора з питань безпеки – директор департаменту безпеки, директор департаменту правового забезпечення та/або інший фахівець права Товариства, працівник департаменту управління персоналом, а також інші посадові особи Товариства, професійні знання яких необхідні при проведенні розслідування.

Порядок проведення службових розслідувань у ПАТ «АК «Київводоканал» визначається відповідним внутрішнім нормативним документом Товариства.

12.4. Строк проведення перевірки (службового розслідування) становить один місяць з дня її призначення керівником.

Строк проведення перевірки (службового розслідування) не може перевищувати одного місяця, за винятком часу перебування співробітника (працівника), щодо якого вона проводиться, у відпустці, у відрадженні або його тимчасової непрацездатності.

У разі необхідності за мотивованою е службовою запискою голови комісії з службового розслідування визначений строк може бути продовжено керівником, який призначив службове розслідування, а у разі його відсутності посадовою особою, яка виконує його обов'язки, але не більш як на один місяць.

Строк проведення службового розслідування, в якому ставиться питання про наявність підстав для притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності, не може

перевищувати строки притягнення до дисциплінарної відповідальності згідно з чинним законодавством України.

12.5. За результатами проведеної перевірки (службового розслідування) складається висновок.

У висновку зазначаються обставини, які перевірялись, виявлені в ході перевірки факти та висновки. У висновку щодо проведеної перевірки (службового розслідування) вказуються рекомендації щодо вжиття заходів дисциплінарного впливу до працівників Товариства, які вчинили порушення, шляхи усунення наслідків корупційних дій, якщо такі мали місце, інші заходи, спрямовані на недопущення таких випадків у майбутньому.

12.6. У разі якщо за результатами проведеного службового розслідування буде виявлено ознаки кримінального правопорушення, уповноважений з антикорупційної програми Товариства забезпечує підготовку та направлення звернення до компетентних правоохоронних органів для вжиття заходів реагування.

### 13. Заключні положення

13.1. Антикорупційна програма ПАТ «АК «Київводоканал» набирає чинності з моменту її затвердження Наглядовою радою Товариства.

13.2. До цієї антикорупційної програми можуть бути внесені зміни та доповнення, які набувають чинності з моменту їх затвердження Наглядовою радою Товариства.

13.3. Додаток № 1 – План заходів щодо запобігання та протидії корупції у ПАТ «АК «Київводоканал» до цієї антикорупційної програми є її невід'ємною частиною.

13.4. У випадку, якщо внаслідок змін у законодавство чи до Статуту Товариства окремі пункти цієї антикорупційної програми будуть суперечити вказаним нормативним актам та/або Статуту Товариства, ця антикорупційна програма застосовується у частині, що їм не суперечить.

Заступник генерального директора –  
директор департаменту безпеки



Д. І. Любченко

**ПЛАН ЗАХОДІВ**  
**щодо запобігання та протидії корупції у ПАТ «АК «Київводоканал»**

№ з/п	Заходи	Дата	Відповідальні за виконання
1.	Надавати методичні рекомендації, роз'яснення керівництву та працівникам ПАТ «АК «Київводоканал» з питань запобігання та протидії проявам корупції.	Постійно	Уповноважений з антикорупційної програми
2.	Здійснювати аналіз змін норм антикорупційного законодавства, інформувати про це керівництво Товариства, керівників структурних підрозділів, з метою відповідного реагування та вжиття заходів	Постійно	Департамент правового забезпечення
3.	Проводити роз'яснювальну роботу серед працівників ПАТ «АК «Київводоканал» та осіб, що мають намір укласти трудовий договір з Товариством, щодо обов'язковості повідомлення про наявність конфлікту інтересів та механізмів їх врегулювання відповідно до антикорупційної програми ПАТ «АК «Київводоканал», інших внутрішніх документів Товариства та чинного законодавства України	Постійно	Департамент управління персоналом, Уповноважений з антикорупційної програми
4.	Вживати заходи щодо виявлення конфлікту інтересів та сприятливих для вчинення корупційних правопорушень ризиків у діяльності працівників Товариства, інформувати про це керівництво Товариства та Уповноваженого з антикорупційної програми, сприяти їх усуненню	Постійно	Керівники структурних підрозділів
5.	Забезпечити своєчасне, достовірне, повне надання суб'єктам звернення до ПАТ «АК «Київводоканал» інформації, яка підлягає наданню відповідно до Законів України «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про звернення громадян», інших законів України	Постійно	Керівники структурних підрозділів
6.	Здійснювати профілактичні роботи щодо запобігання корупції у ПАТ «АК «Київводоканал», спрямованої на посилення особистої відповідальності кожного працівника та виконання службових обов'язків та дотримання антикорупційного законодавства, в тому числі шляхом проведення навчально-роз'яснювальної роботи серед працівників, підвищення кваліфікації працівників ПАТ «АК «Київводоканал» щодо вивчення загальних вимог до поведінки осіб, якими вони зобов'язані керуватися під час виконання своїх посадових обов'язків, підстав та порядку притягнення до відповідальності за порушення цих вимог	Постійно	Керівники структурних підрозділів Департамент управління персоналом (в частині заходів з навчання; підвищення кваліфікації)

7.	Показати інформацію Голові правління – генеральному директору про випадки виявлення фактів порушень працівниками законодавства про запобігання та протидію корупції, ініціювати проведення службових розслідувань (перевірок)	У разі виявлення порушення	Уповноважений з антикорупційної програми, керівники структурних підрозділів (залежно від специфіки вчиненого правопорушення)
8.	Участь у проведенні службових розслідувань за фактами виявлених порушень антикорупційного законодавства, виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню правопорушення або невиконанню вимог антикорупційного законодавства, вжиття заходів для притягнення до відповідальності осіб, винних у вчиненні порушення, а також відшкодування шкоди Товариству, заподіяної порушеннями, в тому числі рішеннями, прийнятими в умовах конфлікту інтересів	У разі виявлення порушення	Уповноважений з антикорупційної програми керівники структурних підрозділів (залежно від специфіки вчиненого правопорушення)
9.	Надання Голові правління – генеральному директору пропозицій щодо вжиття необхідних заходів щодо припинення виявлених корупційних правопорушень в діях працівників ПАТ «АК «Київводоканал»	Невідкладно (протягом одного робочого дня)	Уповноважений з антикорупційної програми
10.	Участь у роботі Тендерного комітету з метою здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства у сфері публічних закупівель, запобігання можливим проявам корупції, фінансовим правопорушенням та іншим зловживанням	Постійно	Департамент безпеки
11.	Своєчасне подання Уповноваженому з антикорупційної програми інформації про виконання вимог антикорупційного законодавства та Антикорупційної програми Товариства для подальшого узагальнення	до 31 грудня кожного року	Керівники структурних підрозділів
12.	Організовувати роботу щодо проведення семінарів з питань застосування Закону України «Про запобігання корупції» та інших нормативно-правових актів, прийнятих на його виконання в тій частині, в якій цей Закон поширюється на Товариство.	По мірі необхідності	Департамент управління персоналом Уповноважений з антикорупційної програми
13.	З метою забезпечення відкритості і прозорості у діяльності ПАТ «АК «Київводоканал» публікування на сайті Товариства загальної інформації про діяльність Товариства, в тому числі про роботу структурних підрозділів по окремим напрямках їх роботи	Постійно	Інформаційне управління, керівники структурних підрозділів
14.	Оптимізувати в установленому порядку інформацію щодо здійснення публічних закупівель у Товаристві	Постійно	Департамент з підготовки виробництва

Заступник генерального директора з питань безпеки –  
директор департаменту безпеки

Д. І. Любченко


