

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА
Приватного акціонерного товариства «ДАТАГРУП»

ПРЕАМБУЛА

Цією Антикорупційною програмою Приватне акціонерне товариство «ДАТАГРУП» (далі - Товариство) декларує, що усі його працівники, посадові особи, керівник (Генеральний директор), учасники, акціонери, а також усі працівники, посадові особи, керівники усіх суб'єктів господарської діяльності (відокремлені та невідокремлені структурні підрозділи, філії, дочірні підприємства), над якими ДАТАГРУП здійснює контроль, у своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, керуються принципом «нульової толерантності» до будь-яких проявів корупції і вживатимуть всіх передбачених законодавством заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції і пов'язаним з нею діям та практикам.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Антикорупційна програма є комплексом правил, стандартів і процедур які направлені на виявлення, протидію та запобігання корупції у діяльності Товариства, і є базовим документом Товариства, що визначає засади та вимоги, скеровані на запобігання корупції та дотримання норм антикорупційного законодавства керівництвом, співробітниками та іншими особами, що можуть діяти від імені та за дорученням Товариства.

1.2. Ця Антикорупційна програма розроблена відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції» (далі - Закон), на основі Типової антикорупційної програми юридичної особи, затвердженою рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції та згідно з іншими нормативно-правовими актами України.

1.3. Стандарти та вимоги, встановлені даною Антикорупційною програмою не нижчі ніж ті, які встановлені законодавством.

4. Терміни в цій Антикорупційній програмі Товариства вживаються у таких значеннях:

Антикорупційна програма - комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності Товариства;

Корупція - використання особами, які працюють в Товаристві, наданих їм 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 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;

Антикорупційна політика - діяльність ПрАТ «ДАТАГРУП», скерована на створення у Товаристві дієвої системи протидії корупції;

Близькі особи - члени сім'ї осіб, зазначених у пункті 2.1. цієї Антикорупційної програми, а також чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідний брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат та сестра дружини (чоловіка), племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка) сина (дочки), усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням зазначеного суб'єкта;

Викривач – фізична особа, яка за наявності переконання, що інформація є достовірною, повідомила про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону вчинених іншою особою, якщо така інформація стала їй відома у зв'язку з її трудовою, професійною, господарською, громадською, науковою діяльністю, проходженням нею служби чи навчання або її участю у передбачених законодавством процедурах, які є обов'язковими для початку такої діяльності, проходження служби чи навчання;

Внутрішні канали повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень – способи захищеного та анонімного повідомлення інформації, яка повідомляється викривачем керівнику або уповноваженому підрозділу (особі) органу або юридичної особи, у яких викривач працює, проходить службу чи навчання або на замовлення яких виконує роботу;

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;

Регулярні канали повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень цього Закону – шляхи захищеного та анонімного повідомлення інформації викривачем Національному агентству з питань запобігання корупції, іншому суб'єкту владних повноважень, до компетенції якого належить розгляд та прийняття рішень з питань, щодо яких розкривається відповідна інформація. Регулярні канали обов'язково створюються спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції, органами досудового розслідування, органами, відповідальними за здійснення контролю за дотриманням законів у відповідних сферах, іншими державними органами, установами, організаціями;

Корупційне правопорушення - діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною у пункті 2.1. цієї Антикорупційної програми, за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

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, зазначеної у пункті 2.1. цієї Антикорупційної програми, приватного інтересу в сфері, у якій він виконує свої трудові (функціональні) обов'язки, який може вплинути на об'єктивність і неупередженість ухвалення ним рішень або на виконання/невиконання дій під час виконання цією особою своїх трудових (функціональних) обов'язків у Товаристві;

Реальний конфлікт інтересів – протиріччя між приватним інтересом особи, зазначеної у пункті 2.1. цієї Антикорупційної програми та його трудовими (функціональними) обов'язками в Товаристві, що впливає на об'єктивність і неупередженість ухвалення ним рішень або на виконання/невиконання дій під час виконання цією особою таких своїх трудових (функціональних) обов'язків;

Подарунок - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової;

Правопорушення, пов'язане з корупцією - діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені Законом вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, зазначеною у пункті 2.1. цієї Антикорупційної програми, за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

Приватний інтерес – будь-який майновий або немайновий інтерес особи, зазначеної у пункті 2.1. цієї Антикорупційної програми, зумовлений, зокрема, його особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаробочими (позаслужбовими) відносинами з фізичними або юридичними особами, зокрема з пов'язаними особами;

Члени сім'ї – особи, які перебувають у шлюбі із особою, зазначеною у пункті 2.1. цієї Антикорупційної програми, та діти зазначеного суб'єкта до досягнення ними повноліття - незалежно від спільного проживання із суб'єктом, та будь-які особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки із особою, зазначеною у пункті 2.1. цієї Антикорупційної програми (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі;

Запобігання корупції - діяльність Товариства щодо реалізації антикорупційної політики, скерованої на виявлення, вивчення, обмеження або усунення явищ, що породжують корупційні правопорушення, або сприяють їх поширенню;

Посадова особа - особа яка постійно або тимчасово обіймає посаду у Товаристві, та функції якої пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих або адміністративно-господарських обов'язків.

Організаційно-розпорядчі обов'язки - обов'язки окремих осіб Товариства по здійсненню керівництва виробничою діяльністю окремих підрозділів та/або працівників у Товаристві. Організаційно-розпорядчими обов'язками наділені зокрема: керівник Товариства, його заступники, головний бухгалтер, головний інженер, керівники структурних підрозділів (начальники департаментів, відділів, секторів, дільниць та інших структурних підрозділів), їх заступники, особи, які керують ділянками робіт (старші зміни, бригадири тощо);

Адміністративно-господарські обов'язки - обов'язки окремих осіб Товариства по управлінню або розпорядженню майном у Товаристві (установлення порядку його зберігання, переробки, реалізації, забезпечення контролю за цими операціями тощо), зокрема, начальники адміністративно-господарських, постачальних, фінансових відділів і служб, завідувачах складами, їх заступників відомчих ревізорів та контролерів тощо;

Уповноважений з Антикорупційної програми - посадова особа Товариства, що призначається відповідно до законодавства України Генеральним директором Товариства у порядку передбаченому Антикорупційною програмою, далі за текстом Уповноважений.

1.4. Цю Антикорупційну програму затверджено наказом Генерального директора (керівника) Товариства після її обговорення з працівниками і посадовими особами Товариства.

1.5. Текст цієї Антикорупційної програми розміщено у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб Товариства на внутрішньому веб-ресурсі (веб-сайті) та у роздрукованому (паперовому) вигляді у Уповноваженого, а також для ділових партнерів Товариства - на зовнішньому веб-ресурсі (веб-сайті) www.datagroup.ua.

2. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ, СУБ'ЄКТИ НА ЯКИХ ПОШИРЮЄТЬСЯ ДІЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ ТА КОЛО ОСІБ, ВІДПОВІДАЛЬНИХ ЗА РЕАЛІЗАЦІЮ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

2.1. Ця Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання усіма працівниками Товариства, включаючи посадових осіб усіх рівнів, керівника (Генерального директора), учасників, акціонерів, а також усі працівники, посадові особи, керівники усіх суб'єктів господарської діяльності (відокремлені та невідокремлені структурні підрозділи, філії, дочірні підприємства), над якими ДАТАГРУП здійснює контроль.

2.2. Антикорупційна програма також застосовується Товариством у будь-яких її правовідносинах із діловими партнерами, у тому числі органами державної влади та органами місцевого самоврядування, та іншими особами, зазначеними у частині першій статті 3 Закону.

2.3. Суб'єктами, на яких поширюються дія Антикорупційної програми, є працівники Товариства, які постійно або тимчасово обіймають посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих або адміністративно-господарських обов'язків, чи спеціально уповноважені особи на виконання таких обов'язків у Товаристві, а також інші особи, які не є посадовими або службовими особами та перебувають з Товариством у трудових відносинах

2.4. Здійснення заходів щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми в межах своїх повноважень провадять:

- 1) учасники Товариства;
- 2) Генеральний директор Товариства (далі – керівник та/або - керівник Товариства);
- 3) Уповноважений з Антикорупційної програми Товариства;
- 4) посадові особи Товариства всіх рівнів та інші працівники Товариства (далі - працівники).

3. ПРИНЦИПИ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ ТОВАРИСТВА

3.1. У своїй діяльності Товариство керується наступними принципами:

- 1) Додержання вимог антикорупційного законодавства.
- 2) «Нульова толерантність» до корупції (неприйняття корупції у будь-яких її проявах).
- 3) Пріоритет запобіжних (превентивних) заходів.
- 4) Обачність у ділових відносинах.
- 5) Персональна відповідальність.

4. АНТИКОРУПЦІЙНІ СТАНДАРТИ ТА ЗАХОДИ У ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

4.1. Перелік антикорупційних заходів у діяльності Товариства:

4.1.1. Товариство забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та достатніми для запобігання, виявлення і протидії корупції у своїй діяльності.

4.1.2. Антикорупційні заходи включають:

1) Періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності Товариства. Для ідентифікації корупційних ризиків (оцінки діяльності Товариства з точки зору настання несприятливих наслідків у контексті антикорупційного законодавства), які можуть постати перед Товариством внаслідок порушення антикорупційного законодавства, керівництво Товариства на періодичній основі має проводити аудит господарчої діяльності Товариства. Результати аудиту дозволяють виявити зони підвищеного ризику і розробити ефективний план заходів, направлений на нейтралізацію юридичних і комерційних ризиків Товариства. Оцінка ризику - це безперервний процес з постійним зв'язком між керівником, Уповноваженим та працівниками Товариства.

2) Антикорупційні стандарти і процедури у діяльності Товариства, що включає в себе розробку, прийняття та застосування Антикорупційної програми, Кодексу етики, Положення про конфлікт інтересів, політики щодо надання та прийняття подарунків та ін.

4.1.3. Основними антикорупційними стандартами і процедурами Товариства є:

- 1) Затвердження та суворе дотримання положень щодо обов'язкового виконання Антикорупційної програми та інших стандартів, процедур, політик Товариства, та законодавства України в сфері запобігання та боротьби з корупцією.
- 2) Ознайомлення нових працівників із змістом Антикорупційної програми, Кодексу етики, Положення про конфлікт інтересів, політики щодо надання та прийняття подарунків та ін.
- 3) Регулярне проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції.
- 4) Антикорупційна перевірка ділових партнерів, а саме:
 - визначення критеріїв обрання ділових партнерів і постачальників Товариства;
 - перевірку нових ділових партнерів і постачальників;
 - періодичні перевірки всіх контрагентів;
 - впровадження антикорупційних положень (застережень) в шаблони (тексти) угод з діловими партнерами і постачальниками.
- 5) Обмеження щодо підтримки Товариством політичних партій, здійснення благодійної/спонсорської діяльності.
- 6) Механізм повідомлення про виявлення ознак порушення Антикорупційної програми, ознак вчинення корупційного або правопорушення, пов'язаного з корупцією, а також конфіденційність таких повідомлень та захист викривачів (інформаторів).
- 7) Здійснення Уповноваженим та працівниками функцій щодо запобігання корупції.
- 8) Процедура розгляду повідомлень викривачів (інформаторів), включаючи проведення службових розслідувань і накладення дисциплінарних стягнень.
- 9) Норми професійної етики та обов'язки і заборони для працівників.
- 10) Механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів.
- 11) Обмеження щодо надання та прийняття подарунків.
- 12) Нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми.

13) Регулярний перегляд антикорупційної політики, з метою вдосконалення та приведення її у відповідність з нормативно-правовими документами України та ін.

4.1.4. Ділові партнери (контрагенти) Товариства обираються згідно з критеріями, які базуються на пріоритетності безпеки, прозорості діяльності, конкурентності, якості товарів, робіт і послуг та надійності. Товариство прагне співпрацювати з діловими партнерами, що поділяють ті ж цінності, що викладені в Комплаєнс-політиці та Кодексі корпоративної етики. З метою реалізації задекларованої політики Товариство завжди інформує ділових партнерів про всі вимоги, обумовлені комплаєнс-політикою Товариства, зважає на їх репутацію та наявність системи заходів направленої на запобігання корупції.

4.2. Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності Товариства

4.2.1. Товариство не менше одного разу на рік здійснює внутрішню оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності.

4.2.2. Корупційним ризиком є обґрунтована ймовірність настання події корупційного чи правопорушення, пов'язаного з корупцією або порушення вимог Антикорупційної програми.

4.2.3. Оцінка корупційних ризиків в Товаристві проводиться Уповноваженим.

4.2.3.1. За ініціативою Уповноваженого, під час проведення оцінки корупційних ризиків, можуть бути залучені інші працівники Товариства, а також незалежні експерти чи спеціалісти, при цьому, Уповноважений, з метою недопущення конфлікту інтересів або необ'єктивності у роботі залучених до оцінки корупційних ризиків осіб, при розподілі функцій, бере до уваги коло їх посадових обов'язків у Товаристві.

4.3. Корупційні ризики у діяльності Товариства поділяються на внутрішні (А) та зовнішні (Б).

А) Внутрішні корупційні ризики ідентифікуються в організаційно-управлінських, фінансово-господарських, кадрових, юридичних процедурах діяльності Товариства.

Б) Зовнішні корупційні ризики ідентифікуються у діяльності ділових партнерів, у тому числі органів державної влади, органів місцевого самоврядування, з якими Товариство перебуває у ділових правовідносинах, у діяльності інших осіб, зазначених у частині першій статті 3 Закону.

4.4. За результатами ідентифікації корупційних ризиків Уповноваженим здійснюється їх визначення та опис, класифікація за категоріями та видами.

4.5. За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності Товариства Уповноважений готує письмовий звіт.

4.5.1. Звіт складається за формою і структурою, визначеними окремим внутрішнім нормативним документом Товариства.

4.5.2. Звіт за результатами оцінки корупційних ризиків подається керівнику Товариства, учасникам Товариства і повинен містити:

- 1) Ідентифіковані корупційні ризики, а також причини, що їх породжують, та умови, що їм сприяють.
- 2) Оцінку виявлених корупційних ризиків.
- 3) Пропозиції щодо заходів із запобігання, усунення (зменшення) рівня виявлених корупційних ризиків.

4.5.3. Текст звіту надається для ознайомлення працівникам Товариства, шляхом розміщення на внутрішньому веб-ресурсі (веб-сайті) Товариства та у роздрукованому (паперовому) вигляді у

Уповноваженого, а також звіт може бути оприлюднено на зовнішньому веб-ресурсі (веб-сайті) Товариства – www.datagroup.ua.

4.6. Якщо під час заходів щодо оцінки корупційних ризиків Уповноважений виявить факт порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційного або правопорушення, пов'язаного з корупцією, він ініціює перед керівником Товариства проведення службового розслідування у порядку, передбаченому окремим внутрішнім нормативним документом Товариства.

4.7. Товариство не рідше ніж один раз на три роки повинно проходити зовнішню оцінку корупційних ризиків, яку проводять організації, що надають аудиторські, юридичні чи консалтингові послуги, або незалежні експерти.

4.8. За результатами опрацювання звіту внутрішньої та/або зовнішньої оцінки корупційних ризиків керівник, учасники Товариства вживають необхідних заходів для запобігання, виявлення і протидії корупції у діяльності Товариства, у тому числі шляхом зміни існуючих антикорупційних стандартів, політик, положень, кодексів та процедур.

4.9. Опис антикорупційних стандартів і процедур у діяльності Товариства

4.9.1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноваженим для нових працівників, а також інших осіб, які діють від імені Товариства, проводиться обов'язкове вступне ознайомлення із положеннями Антикорупційної програми, Кодексу етики, Положення про конфлікт інтересів та інших пов'язаних з ними документів.

4.9.2. Положення щодо обов'язковості дотримання Антикорупційної програми включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку Товариства, всіх трудових договорів, а також можуть включатися до договорів/угод/контрактів, які укладаються Товариством. При цьому типові форми антикорупційних застережень розробляються Уповноваженим з урахуванням сфер діяльності Товариства.

4.9.3. Товариство прагне мати ділові відносини з діловими партнерами, що підтримують вимоги антикорупційного законодавства та/або діловими партнерами, які декларують неприйняття корупції.

4.9.4. Товариство здійснює вибір ділових партнерів на підставі відбору, основними принципами проведення якого є залучення контрагентів з найкращими конкурентними цінами та забезпечення:

- аналізу ринку запропонованих послуг;
- прозорості, рівноправності, справедливості, відсутності дискримінації і необґрунтованих обмежень конкуренції по відношенню до контрагентів
- чесного, розумного і зрозумілого вибору найбільш бажаних пропозицій при комплексному аналізі вигоди і витрат (насамперед ціни то якості товарів/робіт/послуг);
- цільового та економічно ефективного витрачання грошових коштів на придбання товарів, робіт, послуг (з урахуванням, при необхідності, вартості життєвого циклу закуповуваної товарів/робіт/послуг) та реалізації заходів, спрямованих на скорочення витрат Товариства;
- запобігання корупційним проявам, конфлікту інтересів та інших зловживань повноваженнями.

4.9.5. Уповноважений обов'язково проводить антикорупційну перевірку наявних або потенційних ділових партнерів Товариства з метою оцінки наявності корупційних ризиків. При цьому Уповноважений перевіряє, 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 використовуватися як посередник для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди.

4.9.5.1. Відносно порушення норм антикорупційного законодавства Товариство і його ділові партнери зобов'язані:

- негайно повідомляти один одного у письмовій формі про будь-які випадки порушення антикорупційного законодавства;
- чітко давати зрозуміти усім іншим особам при здійсненні (виконанні) будь-яких договорів/угод/контрактів, щодо обов'язку дотримання антикорупційного законодавства.

4.9.5.2. При виникненні у Товариства об'єктивних (розумних і сумлінних) підозр щодо фактів порушення діловими партнерами (контрагентами) вимог, положень антикорупційного законодавства, на адресу такого контрагента (партнерами) направляється відповідне повідомлення з вимогою у термін до 10 (десяти) днів надати відповідні роз'яснення. Неподання достатніх доказів, що безумовно підтверджують відсутність порушення антикорупційного законодавства, є порушенням істотних умов договору (істотним порушенням), укладеного між Товариством та його діловим партнером (контрагентом) і дає право Товариству розірвати такий договір/угоду/контракт в односторонньому позасудовому порядку (повністю відмовитися від виконання договору/угоди/контракту), або призупинити його подальше виконання в односторонньому порядку в якійсь його частини (частково відмовитися від виконання договору/угоди/контракту) шляхом направлення відповідного письмового повідомлення діловому партнеру.

4.9.5.3. Антикорупційна перевірка здійснюється відповідно до вимог Антикорупційної програми та інших пов'язаних з нею документів, а також стандартів для різних сфер діяльності Товариства, що розробляються та затверджуються Уповноваженим. Матеріали перевірки зберігаються не менше ніж 5 (п'ять) років в архівному підрозділі Товариства (архіві).

4.9.5.4. За результатами антикорупційної перевірки ділового партнера Товариства Уповноважений складає письмову рекомендацію керівнику Товариства.

4.9.5.5. У разі негативної рекомендації Уповноваженого керівник Товариства для продовження або початку правовідносин із таким діловим партнером має ухвалити обґрунтоване рішення з цього питання.

4.9.5.6. Керівництву Товариства та його працівникам (співробітникам) забороняється залучати або використовувати посередників, партнерів, агентів, спільні підприємства чи інших осіб для вчинення будь-яких дій, які суперечать положенням, принципам і вимогам цієї Антикорупційної програми та/або нормам антикорупційного законодавства.

4.9.5.7. Проведення навчальних заходів та інформування працівників з питань запобігання і протидії корупції:

- ознайомлення працівників з нормативними документами, що регламентують питання попередження та протидії корупції у Товаристві;
- проведення регулярних навчальних заходів з питань профілактики і протидії корупції;
- організація індивідуального консультування працівників з питань застосування (виконання/дотримання) антикорупційних стандартів, політик, положень і процедур.

4.9.6. Забезпечення відповідності системи внутрішнього контролю Товариства вимогам антикорупційної політики Товариства:

- здійснення контролю даних бухгалтерського обліку, наявності та достовірності первинних документів бухгалтерського обліку;
- всі фінансові операції, які здійснюються Товариством, повинні бути акуратно, правильно і з достатнім рівнем деталізації відображені у бухгалтерському обліку, задокументовані, і доступні для перевірки;
- перекручення або фальсифікація бухгалтерської звітності Товариства суворо заборонені та розцінюються як правопорушення.

4.9.6.1. Учаснику(ам), керівнику (Генеральному директору), акціонерам, а також усім іншим працівникам (співробітникам) Товариства суворо забороняється прямо чи опосередковано,

особисто або через посередництво третіх осіб брати участь у корупційних діях (схемах), пропонувати, давати, обіцяти, просити і отримувати хабарі або здійснювати платежі для спрощення адміністративних, бюрократичних та будь-яких інших формальностей у будь-якій формі, в тому числі, у формі грошових коштів, цінностей, коштовностей, послуг чи іншої вигоди, будь-яким особам і від будь-яких осіб чи організацій, включаючи комерційні організації, органи влади та самоврядування, державних службовців, приватних компаній та їх представників.

4.9.7. Товариство дотримується політичного нейтралітету і не фінансує, не підтримує та будь-яким іншим чином не сприяє діяльності політичних партій та/або політичних кандидатів.

4.9.8. Благодійна діяльність Товариства має здійснюватися (у разі відсутності заборон, встановлених законодавством) лише через благодійні організації відповідно до законодавства.

4.9.8.1. Здійснення благодійної діяльності Товариства не допускається, якщо:

1) її надання є умовою укладення будь-якого договору/угоди/контракту, ухвалення будь-якого рішення державним службовцем, органом державної влади, органом місцевого самоврядування, юридичною особою незалежно від форми власності та ін., або здійснюється з метою отримання переваг у господарській діяльності;

2) діловий партнер (контрагент) або державний службовець, орган державної влади, орган місцевого самоврядування наполягає на здійсненні того чи іншого виду благодійної діяльності через певну, конкретну благодійну організацію.

4.9.8.2. Базовим документом, який визначає порядок узгодження, надання й обліку благодійної та спонсорської допомоги в Товаристві є – Політики щодо благодійної та спонсорської допомоги.

4.9.9. Політика щодо надання та отримання подарунків:

4.9.9.1. У своїй діяльності Товариство прагне відповідати найвищим стандартам чесності та відповідальності. Це включає в себе належну поведінку щодо подарунків, проявів гостинності, розважальних заходів, які можуть розглядатися як хабар (комерційний підкуп), якщо вони запропоновані або отримані з незаконними намірами, тобто з метою неправомірного отримання права здійснювати/продовжувати господарську діяльність або права керувати господарською діяльністю або забезпечення інших неправомірних переваг в господарській діяльності.

4.9.9.2. Працівникам Товариства забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб від юридичних або фізичних осіб у зв'язку із здійсненням такими працівниками діяльності, пов'язаної з виконанням своїх посадових обов'язків у Товаристві;

4.9.9.3. Працівники Товариства, можуть приймати подарунки, які відповідають вимогам та застереженням Політики щодо подарунків та проявів гостинності Товариства, загальноновизнаним уявленням про гостинність, відповідають вимогам діючого законодавства, заздалегідь узгоджені та інформація про них повинна бути розкрита в порядку, передбаченому Товариством та якщо вартість таких подарунків не перевищує 25 відсотків однієї мінімальної заробітної плати (у розрахунку на місяць), встановленої на 1 січня звітного податкового року, одноразово.

4.9.9.3.1. Обмеження щодо вартості подарунків не поширюються на подарунки, які:

- даруються близькими особами;
- одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

4.9.9.4. Подарунки, одержані посадовими особами Товариства, як подарунки товариству є власністю Товариства.

4.9.9.5. У випадку прийняття рішення посадовою особою Товариства на користь особи, від якої вона чи її близькі особи отримали подарунок, такі рішення вважаються такими, що прийняті в умовах конфлікту інтересів.

4.9.9.6. Не допускаються подарунки від імені Товариства, його працівників та представників третім особам у вигляді грошових коштів, як готівки, так і безготівкових коштів, незалежно від валюти.

4.9.9.7. Посадові особи Товариства у разі надходження до них пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка, незважаючи на приватні інтереси, зобов'язані невідкладно вжити таких заходів:

- відмовитися від пропозиції;
- за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа учасників, керівників, акціонерів, інших працівників (співробітників);
- письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника (за наявності) та Уповноваженого, спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

4.9.9.8. У випадку наявності у особи, зазначеної у пункті 2.1. цієї Антикорупційної програми сумнівів щодо можливості дарування або одержання нею подарунка, вона має право письмово звернутися для одержання консультації з цього питання до Уповноваженого.

4.10. Взаємодія з державними службовцями.

4.10.1. У зв'язку з наявністю високих корупційних ризиків під час взаємодії з державними службовцями, Товариство та особи, зазначені у пункті 2.1. цієї Антикорупційної програми, у правовідносинах з державними службовцями, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, міжнародними урядовими організаціями та політичними партіями, зобов'язуються дотримуватися всіх передбачених законодавством заходів щодо добросовісної співпраці, а також запобігання, виявлення та протидії корупції і пов'язаним з нею діям та практикам відповідно до цієї Антикорупційної програми та іншими пов'язаними з нею документами затвердженими в Товаристві.

4.10.2. Працівники Товариства самостійно несуть відповідальність за корупційні прояви при самостійному взаємодії з державними службовцями відповідно до чинного законодавства України.

4.11. Повідомлення працівниками про факти порушення Антикорупційної програми.

4.11.1. Працівник Товариства (викривач) самостійно визначає, які канали використовувати для повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень цього Закону, а саме: внутрішні, регулярні або зовнішні канали.

4.11.2. Для Повідомлення працівниками Товариства про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або правопорушень, пов'язаних з корупцією, корупційні інциденти (далі - Повідомлення), в Товаристві створено внутрішній канал для повідомлень. Уповноважений розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах в приміщенні Товариства, на внутрішньому та зовнішньому веб-ресурсах (веб-сайтах) Товариства. Така інформація повинна містити:

- номер телефону для здійснення Повідомлень 0 800 210 000;
- адресу електронної пошти Гарячої лінії комплаєнс «Your Voice» – compliance@datagroup.ua;

- години прийому особи, яка уповноважена отримувати усні та письмові Повідомлення – з 9:00 по 18:00.

4.11.3. Типову форму Повідомлення розробляє Уповноважений .

4.11.4. Уповноважений веде Реєстр Повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми або ознак вчинення корупційних чи правопорушень, пов'язаних з корупцією, корупційні інциденти. Порядок ведення відповідного Реєстру затверджується керівником Товариства за поданням Уповноваженого.

4.11.5. Порядок розгляду Уповноваженим Повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або правопорушень, пов'язаних з корупцією встановлюються в положенні, затвердженому керівником за поданням Уповноваженого.

4.11.6. Товариство забезпечує конфіденційність працівника, який повідомив про факти порушення Антикорупційної програми (викривачу) на будь-якій стадії розгляду відповідного Повідомлення та не розголошує його імені іншим особам, яких стосується таке Повідомлення, навіть якщо вони будуть вимагати надання цих відомостей..

5. ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ У СФЕРІ ЗАКУПІВЕЛЬ

5.1. Сфера закупівель – діяльність Компанії з питань придбання товарів, робіт і послуг.

5.2. Компанія здійснює закупівлю товарів, робіт та послуг, ґрунтуючись на наступних принципах:

- 1) законність;
- 2) пріоритетність безпеки, яка перевищує виробничі та економічні цілі;
- 2) відповідальність за безпеку і якість своєї роботи кожного працівника;
- 3) співвідношення ціни та якості;
- 4) ефективність процесу закупівель (повнота правил, простота і швидкість процедур).

5.3. Компанія запобігає проявам корупції та сприяє зменшенню рівня корупції у сфері закупівель, підвищує ефективність закупівель забезпечуючи:

- 1) дотримання вимог законодавства у сфері закупівель;
- 2) чітке формування кваліфікаційних критеріїв до учасників закупівель;
- 3) оприлюднення усього необхідного обсягу інформації та документів відповідно до законодавства та рівний доступ учасників до такої інформації, належне документування кожного етапу, усіх прийнятих рішень в рамках закупівель;
- 4) участь у засіданнях тендерних комітетів працівників уповноважених підрозділів (уповноважених осіб) з метою виявлення корупційних ризиків й порушень антикорупційного законодавства;
- 5) відкритість, змагальність між учасниками процедур, забезпечення дотримання принципів справедливої конкуренції, а також ефективне використання коштів під час проведення процедур закупівель;
- 6) чіткий розподіл повноважень при здійсненні процедури закупівель;
- 7) здійснення допорогових закупівель через використання електронних майданчиків;
- 8) вживання всіх інших необхідних заходів, спрямованих на зменшення рівня корупції у сфері закупівель.

6. ЕТИКА ПРАЦІВНИКІВ ТОВАРИСТВА

6.1. Усі працівники Товариства під час виконання своїх функціональних обов'язків зобов'язані неухильно дотримуватися загальновизнаних етичних норм поведінки.

6.2. Усі працівники Товариства толерантно і з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб, а також зобов'язуються не використовувати свої повноваження в інтересах політичних партій та/або політиків.

6.3. Усі працівники Товариства діють об'єктивно, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання.

6.4. Усі працівники Товариства сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують функціональні обов'язки, рішення та доручення органів і посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, а також не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна Товариства.

6.5. Усі працівники Товариства зобов'язуються не розголошувати і не використовувати в інший спосіб конфіденційну інформацію, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх функціональних обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

6.6. Усі працівники Товариства, незважаючи на особисті інтереси, зобов'язані утримуватись від виконання рішень чи доручень керівництва Товариства, якщо вони становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам або суперечать законодавству.

6.7. Усі працівники Товариства самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень.

6.7.1. У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які працівник Товариства вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, він повинен негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника, або керівника Товариства та Уповноваженого.

7. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ТОВАРИСТВА ТА ПРАЦІВНИКІВ (КРІМ УПОВНОВАЖЕНОГО) ТОВАРИСТВА

7.1. Учасники, керівник, працівники (співробітники), акціонери та інші особи, що діють від імені Товариства, мають право:

- 1) надавати пропозиції щодо удосконалення Антикорупційної програми;
- 2) звертатися до Уповноваженого за консультаціями щодо виконання Антикорупційної програми та роз'ясненнями щодо її положень.

7.2. Учасники, керівник, працівники Товариства зобов'язані:

- 1) дотримуватися відповідних вимог законодавства, Антикорупційної програми та пов'язаних з нею внутрішніх документів, а також забезпечувати практичну реалізацію Антикорупційної програми;
- 2) виконувати свої безпосередні обов'язки з врахуванням інтересів Товариства;
- 3) невідкладно інформувати Уповноваженого, керівника або учасників Товариства про випадки порушення вимог Антикорупційної програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або правопорушень, пов'язаних з корупцією іншими працівниками Товариства або іншими фізичними або юридичними особами, з якими Товариство перебуває або планує перебувати у ділових відносинах;
- 4) невідкладно інформувати в порядку, визначеному Антикорупційною програмою, про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

- 5) утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Товариства;
- 6) не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Товариства.

7.3. Працівникам та керівнику Товариства забороняється:

- 1) використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;
- 2) використовувати будь-яке майно Товариства чи її кошти в приватних інтересах;
- 3) вимагати або отримувати будь-яку матеріальну або нематеріальну вигоду (для себе чи для близьких осіб) у зв'язку із здійсненням своїх посадових обов'язків, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та Товариством;
- 4) організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами Товариства, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені чинним законодавством;
- 5) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників Товариства з метою отримання будь-якої матеріальної або нематеріальної вигоди для себе чи для близьких осіб, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та Товариством;
- 6) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, керівника Товариства до порушення вимог Закону чи Антикорупційної програми.

7.4. Після звільнення або іншого припинення співробітництва з Товариством особі забороняється розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію (конфіденційну), яка стала їй відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, договірних зобов'язань впродовж 3 (трьох) років після звільнення або іншого припинення співробітництва з Товариством, крім випадків, встановлених законодавством.

7.5. Працівникам Товариства забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб від юридичних або фізичних осіб у зв'язку із здійсненням такими працівниками діяльності, пов'язаної з виконанням своїх посадових обов'язків у Товаристві.

7.5.1. Працівники (співробітники), керівник можуть дарувати та приймати подарунки з урахуванням положень Політики щодо подарунків та проявів гостинності Товариства та цієї Антикорупційної програми.

8. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОГО ТА ПІДПОРЯДКОВАНИХ ЙОМУ ПРАЦІВНИКІВ (У РАЗІ ЇХ НАЯВНОСТІ)

8.1. Уповноважений Товариства призначається учасником(ми) Товариства або її керівником відповідно до законодавства про працю та установчих документів Товариства.

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

8.3. Не може бути призначена на посаду Уповноваженого особа, яка

- 1) має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість;
- 2) за рішенням суду визнана неієздатною чи дієздатність якої обмежена;
- 3) звільнена з посад у державних органах, органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування за порушення присяги або у зв'язку з вчиненням корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, - протягом трьох років з дня такого звільнення.

8.4. Несумісною з діяльністю Уповноваженого є робота на посадах, зазначених у пункті 1 частини першої статті 3 Закону, а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю Товариства.

8.4.1. У разі виникнення обставин несумісності Уповноважений у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це керівника Товариства з одночасним поданням заяви про розірвання трудового договору за власною ініціативою.

8.5. Уповноважений може бути звільнений з посади достроково у випадках:

- 1) розірвання трудового договору за ініціативи Уповноваженого;
- 2) розірвання трудового договору з ініціативи керівника юридичної особи або її учасників. Особа, яка працює на посаді Уповноваженого в Товаристві, може бути звільнена за умови надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції;
- 3) неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я відповідно до висновку медичної комісії, що створюється за рішенням спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я;
- 4) набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним або обмеження його цивільної дієздатності, визнання його безвісно відсутнім чи оголошення його померлим;
- 5) набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;
- 6) смерті.

8.6. Про звільнення особи з посади Уповноваженого керівник Товариства письмово повідомляє Національне агентство з питань запобігання корупції протягом двох робочих днів та забезпечує невідкладне подання нової кандидатури на вказану посаду.

8.7. Головними завданнями Уповноваженого є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції у Товаристві.

8.8. Уповноважений реалізує свої права і обов'язки безпосередньо. До виконання своїх функцій Уповноважений може залучати (за згодою керівника Товариства) інших працівників Товариства-

8.9. Здійснення Уповноваженим своїх функцій в Товаристві є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку працівників, учасників, керівника, ділових партнерів Товариства, а також інших осіб забороняється.

8.9.1. Забороняється покладення на Уповноваженого обов'язків, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених Законом і Антикорупційною програмою, чи обмежують виконання ним повноважень.

8.10. Учасники Товариства, керівник Товариства зобов'язані:

- 1) забезпечити Уповноваженому належні матеріальні та організаційні умови праці;
- 2) сприяти виконанню Уповноваженим функцій, передбачених Законом та Антикорупційною програмою;
- 3) оперативно реагувати на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого, надані ним в межах реалізації Антикорупційної програми;
- 4) за ініціативи Уповноваженого надсилати запити до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Уповноваженого завдань.

8.11. Уповноважений для виконання покладених на нього завдань зобов'язаний:

- 1) виконувати свої функції об'єктивно і неупереджено;

- 2) організовувати підготовку внутрішніх документів Товариства з питань формування та реалізації Антикорупційної програми;
- 3) розробляти і подавати на затвердження керівника внутрішні документи Товариства з питань, передбачених Антикорупційною програмою;
- 4) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням працівниками, керівником Товариства Закону і цієї Антикорупційної програми;
- 5) проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених Антикорупційною програмою;
- 6) забезпечувати підготовку звіту про стан виконання Антикорупційної програми;
- 7) забезпечувати здійснення співпраці з особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційних або правопорушень, пов'язаних з корупцією;
- 8) забезпечувати підготовку та подання керівнику пропозицій щодо плану проведення перевірок дотримання вимог Антикорупційної програми;
- 9) брати участь у проведенні перевірок та службових розслідувань, які проводяться згідно з Антикорупційною програмою;
- 10) брати участь в проведенні періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності Товариства;
- 11) забезпечувати формування і ведення реєстрів, які передбачені у цій Антикорупційній програмі та/або ведення яких, може бути передбачено іншими внутрішніми документами Товариства з питань формування та реалізації Антикорупційної програми, інших внутрішніх документів, що стосуються питань запобігання і протидії корупції:

- а) працівників Товариства, притягнутих до відповідальності за порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- б) здійснених Товариством благодійних платежів;
- в) проведених згідно з Антикорупційною програмою антикорупційних перевірок;
- г) проведених згідно з Антикорупційною програмою службових розслідувань та перевірок;
- д) повідомлень про конфлікт інтересів та про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;

- 12) організовувати і проводити антикорупційну перевірку ділових партнерів Товариства;
- 13) забезпечувати конфіденційність інформації та захист працівників, які повідомили про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- 14) надавати учасникам, керівнику, акціонерам, працівникам Товариства роз'яснення та консультації, пов'язані із застосуванням Антикорупційної програми Товариства;
- 15) брати участь у співпраці з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами, неурядовими та/або міжнародними організаціями з питань запобігання корупції;
- 16) організовувати проведення заходів з підвищення кваліфікації працівників Товариства з питань, пов'язаних із запобіганням корупції;
- 17) брати участь у процедурах підбору персоналу Товариства;
- 18) забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами Товариства щодо підготовки, забезпечення реалізації та контролю за здійсненням заходів щодо реалізації Антикорупційної програми;
- 19) здійснювати інші обов'язки, передбачені Законом, Антикорупційною програмою, трудовим договором.

8.12. Уповноважений для виконання покладених на нього завдань має право:-

- 1) отримувати від працівників, керівника Товариства письмові та усні пояснення з питань, що стосуються покладених на нього повноважень (у тому числі під час проведення періодичної оцінки корупційних ризиків, антикорупційних перевірок ділових партнерів, перевірок, службових розслідувань та експертизи);
- 2) отримувати від підрозділів Товариства інформацію та матеріали (завірені копії фінансових, бухгалтерських та юридичних документів, внутрішню службову кореспонденцію) стосовно

діяльності Товариства, у тому числі документи, які стосуються проведення (або участі Товариства у) закупівель (закупівлях) товарів, робіт або послуг, у конкурсах тощо. У разі необхідності Уповноваженому надається доступ до оригіналів документів, копії яких йому були передані. У випадках недоцільності виготовлення значної кількості копій документів Уповноваженому за рішенням керівника підрозділу можуть передаватися оригінали відповідних документів, які підлягають поверненню ним протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати завершення проведення ним заходу, для якого вони витребовувалися;

- 3) отримувати проекти фінансових, організаційно-розпорядчих документів, договорів для проведення їх перевірки на предмет наявності корупційних ризиків;
- 4) отримувати доступ до складських приміщень, виробничих приміщень Товариства, проведення в них контрольних заходів;
- 5) отримувати доступ до наявних в Товаристві електронних засобів зберігання і обробки даних та у разі необхідності вимагати оформлення відповідних даних на засвідченому паперовому носії;
- 6) залучати до виконання своїх функцій за згодою керівника інших працівників Товариства;
- 7) ініціювати направлення запитів до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій всіх форм власності для отримання від них інформації та матеріалів, пов'язаних з діяльністю Товариства;
- 8) ініціювати питання про притягнення працівників, керівника до відповідальності, у тому числі звільнення із займаних посад відповідно до законодавства;
- 9) звертатися до учасників, керівника з питань реалізації своїх повноважень та виконання обов'язків згідно з положеннями Антикорупційної програми;
- 10) здійснювати інші права, передбачені Законом, Антикорупційною програмою, трудовим договором та посадовою інструкцією.

9. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПЕРЕД УЧАСНИКАМИ ТОВАРИСТВА

9.1. Уповноважений не рідше ніж один раз на рік в строки та у порядку, визначені учасниками або керівником Товариства, готує звіт про результати виконання Антикорупційної програми (далі - Звіт).

9.2. Звіт повинен включати інформацію щодо:

- 1) стану виконання заходів, визначених Антикорупційною програмою;
- 2) результатів впровадження заходів, визначених Антикорупційною програмою;
- 3) виявлених порушень вимог Закону, Антикорупційної програми та заходів, вжитих для усунення таких порушень;
- 4) кількості та результатів проведених перевірок та службових розслідувань з питань виявлення та протидії корупції;
- 5) фактів перешкоджання належному виконанню Уповноваженим своїх функцій, встановлення для нього необґрунтованих обмежень, випадків втручання у його діяльність з боку будь-яких третіх осіб;
- 6) наявних пропозицій і рекомендацій.

9.3. У разі необхідності зміст наданого Звіту додатково обговорюється Уповноваженим із учасниками Товариства або керівником Товариства.

9.4. Загальні результати виконання Антикорупційної програми, зазначені у підпунктах 1, 2 пункту 2 цього Розділу Антикорупційної програми, розміщуються у загальному відкритому доступі у паперовій та/або електронній формі, а також на внутрішньому веб-ресурсі (веб-сайті) Товариства; також звіт може бути оприлюднено на зовнішньому веб-ресурсі (веб-сайті) Товариства – www.datagroup.ua.

10. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ НАГЛЯДУ, КОНТРОЛЮ ЗА ДОТРИМАННЯМ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ, А ТАКОЖ ОЦІНКИ РЕЗУЛЬТАТІВ ЗДІЙСНЕННЯ ПЕРЕДБАЧЕНИХ НЕЮ ЗАХОДІВ

10.1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням працівниками, керівником Товариства Антикорупційної програми.

10.2. Нагляд і контроль за дотриманням Антикорупційної програми здійснюються Уповноваженим у таких формах:

- 1) розгляд і реагування на повідомлення про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- 2) здійснення планових та позапланових перевірок діяльності працівників Товариства щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми;
- 3) проведення експертизи організаційно-розпорядчих, юридичних, виробничих та фінансових документів, а також їх проектів.

10.3. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням Антикорупційної програми Уповноважений виявить ознаки порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед керівником питання проведення службового розслідування у порядку, передбаченому окремим внутрішнім нормативним документом Товариства.

10.4. Уповноважений забезпечує організацію здійснення оцінки результатів впровадження заходів, передбачених Антикорупційною програмою.

10.4.1. Для здійснення оцінки Уповноважений має право отримувати у письмовій формі відповідну інформацію від працівників, керівника Товариства про результати реалізації відповідних заходів.

10.4.2. Результати оцінки узагальнюються Уповноваженим у письмовому звіті, який він складає не рідше ніж раз на дванадцять місяців і передає керівнику та учасникам Товариства. Оцінка проводиться за критеріями, визначеними Уповноваженим.

11. УМОВИ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРАЦІВНИКАМИ ПРО ФАКТИ ПОРУШЕНЬ АНТИКОРУПЦІЙНИХ ВИМОГ

11.1. Працівникам Товариства гарантується конфіденційність їх повідомлень про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень в діяльності інших працівників Товариства та повідомлень про факти підбурення працівників Товариства до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

11.1.1. У Товаристві періодично проводиться навчання з питань доброчесного та добровільного повідомлення про факти корупції, зокрема:

- проведення інформаційних кампаній, спрямованих на формування психологічної установки у працівників щодо несприйняття корупції як способу розв'язання проблеми;
- підвищення рівня правової свідомості працівників, зокрема, в частині обізнаності щодо своїх прав та свобод, механізму їх реалізації, конфіденційності та правових способів захисту викривачів (інформаторів);
- роз'яснення найбільш важливих антикорупційних заходів, що здійснюються в державі, положень законодавства про запобігання корупції, зокрема, в частині визначення видів та форм корупційної поведінки;
- системне запровадження проведення освітніх заходів щодо моделей поведінки у тих чи інших ситуаціях з можливими корупційними ризиками.

11.2. Повідомлення про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, а також повідомлення про факти підбурення працівників Товариства до вчинення корупційних чи

пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути здійснені в усній чи письмовій формі, за допомогою каналів зв'язку, визначених у Антикорупційній програмі. Повідомлення також можуть здійснюватися працівниками та посадовими особами ділових партнерів Товариства.

11.2.1. Керівник Товариства забезпечує цілодобову роботу вказаних каналів зв'язку та їхній захист від зовнішнього втручання і витоку інформації.

11.3. Подання завідомо неправдивих повідомлень не допускається.

11.4. Повідомлення працівників Товариства про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути анонімними при цьому повідомлення, які зроблені анонімно, можуть бути розглянуті лише у випадку, коли наведена у таких повідомленнях інформація стосується конкретного працівника Товариства або ділових партнерів Товариства та містять фактичні дані, які можуть бути перевірені.

11.5. Перевірку інформації, викладеної в повідомленні, здійснює Уповноважений, а якщо повідомлення стосується дій самого Уповноваженого - працівник, визначений учасниками або керівником Товариства.

11.6. Будь-які дані, що дають можливість ідентифікувати особу, яка повідомила Уповноваженого про факти підбурення до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або про виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення працівниками чи іншими особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, належать до конфіденційної інформації та охороняються згідно з законодавством.

11.6.1. Уповноважений та особи, залучені ним до перевірки викладеної у повідомленні інформації, не в праві її розголошувати.

12. ПРАВА, ГАРАНТІЇ ТА ПРОЦЕДУРИ ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПОВІДОМИЛИ ІНФОРМАЦІЮ ПРО КОРУПЦІЙНЕ АБО ПОВ'ЯЗАНЕ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕННЯ (ВИКРИВАЧІВ)

12.1. Працівник, який повідомив про ознаки порушення вимог Антикорупційної програми, виявлення ознак корупційного або правопорушення, пов'язаного з корупцією (далі – викривач (інформатор) має права та гарантії захисту відповідно до Закону. Права викривача (інформатора) виникають з моменту повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень цього Закону. Права та гарантії захисту викривачів (інформаторів) поширюються на близьких осіб викривача (інформатора).

12.2. Керівник та/або Уповноважений в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту осіб, які надають допомогу в запобіганні, виявленні та протидії корупції в Товаристві.

12.3. Інформація про викривача (інформатора), не може бути розголошена, крім випадків, встановлених законодавством.

12.4. Захист трудових прав викривачів (інформаторів) здійснюється відповідно до Закону.

12.4.1. Викривачу (інформатору), його близьким особам не може бути відмовлено у прийнятті на роботу, їх не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівника або роботодавця іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова у призначенні на вищу посаду, зменшення заробітної плати тощо) або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та/або вимог Антикорупційної програми.

12.4.2. До негативних заходів також належать формально правомірні рішення і дії керівника або роботодавця, які носять вибірковий характер, зокрема, не застосовуються до інших працівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до працівника у подібних ситуаціях раніше.

12.5. 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.

12.5.1. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача (інформатора) керівник Товариства, Уповноважений за заявою такого працівника або за власною ініціативою повинен невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача (інформатора), пов'язаних з таким розголошенням.

12.6. Заходи для захисту викривача (інформатора) визначаються учасниками або керівником Товариства спільно з Уповноваженим і впроваджуються за умови письмової згоди працівника.

12.6.1. Викривачі (інформатори) як особи, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції, перебувають під захистом держави. За наявності загрози життю, житлу, здоров'ю та майну осіб, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції, або їх близьких осіб, у зв'язку із здійсненим повідомленням про порушення вимог Закону та цієї Антикорупційної програми, правоохоронними органами до них можуть бути застосовані правові, організаційно-технічні та інші спрямовані на захист від протиправних посягань заходи, передбачені Законом України «Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві».

12.7. У разі підтвердження викладеної у Повідомленні інформації про порушення вимог Закону та цієї Антикорупційної програми, керівник Товариства вживає заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків, та притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення також інформує спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

12.7.1. Керівник Товариства у разі виявлення корупційного або правопорушення, пов'язаного з корупцією чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення працівниками Товариства зобов'язаний у межах своїх повноважень ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції.

13. ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ В ДІЯЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ ТОВАРИСТВА

13.1. Порядок врегулювання конфлікту інтересів в діяльності працівників Товариства регулюється окремими внутрішніми нормативними документами Товариства.

14. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПРАЦІВНИКАМ РОЗ'ЯСНЕНЬ ТА КОНСУЛЬТАЦІЙ УПОВНОВАЖЕНИМ

14.1. При наявності питань щодо тлумачення окремих положень Антикорупційної програми, необхідності в роз'ясненні та консультаційної допомоги з питань запобігання та врегулювання конфліктів інтересів, запобігання та виявлення корупції у Товаристві, учасники Товариства, керівник, працівники Товариства можуть звернутися у робочий час до Уповноваженого за отриманням усного чи письмового роз'яснення.

14.2. Суть звернення щодо тлумачення Антикорупційної програми, отримання роз'яснень та консультаційної допомоги з питань запобігання та врегулювання конфліктів інтересів, запобігання та виявлення корупції у Товаристві, викладається безпосередньо Уповноваженому (у визначені Уповноваженим дні та години особистого прийому) або шляхом направлення на його ім'я

службової записки чи надіслання на його електронну адресу письмового звернення у довільній формі.

14.3. Уповноважений надає усне роз'яснення під час особистого прийому або у письмовій формі - не пізніше ніж протягом 10 робочих днів з дня отримання запиту. Уповноважений може продовжити строк розгляду звернення, але не більше ніж на 10 робочих днів, про що письмово інформує особу, яка звернулась за роз'ясненням.

14.4. Якщо під час надання роз'яснення Уповноважений виявить ознаки порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед керівником питання проведення службового розслідування у порядку, передбаченому окремим внутрішнім нормативним документом Товариства.

15. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПЕРІОДИЧНОГО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВІЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ В ТОВАРИСТВІ

15.1. Підвищення кваліфікації працівників Товариства у сфері запобігання та виявлення корупції здійснюється з метою надання базових знань з питань антикорупційного законодавства, підвищення рівня виконання вимог Антикорупційної програми, формування антикорупційної культури, а також виховання нетерпимості до корупції.

15.2. Підвищення кваліфікації здійснюється відповідно до тематичного плану-графіка на кожне півріччя, який готується Уповноваженим при цьому, підвищення кваліфікації може передбачати як заходи для всіх працівників Товариства, так і окремі заходи для керівника Товариства та/або учасників, акціонерів Товариства.

15.3. Тематика та форма заходів (семінари, лекції, практикуми, тренінги, вебінари тощо) із підвищення кваліфікації визначаються Уповноваженим з урахуванням:

- 1) пропозицій керівника Товариства, учасників Товариства, керівників структурних підрозділів Товариства;
- 2) результатів оцінки впровадження заходів Антикорупційної програми;
- 3) результатів періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності Товариства;
- 4) результатів службових розслідувань з питань виявлення та протидії корупції;
- 5) Звіту Уповноваженого перед учасниками.

15.4. Витрати часу на підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції складають не менше 1% відсотку загального обсягу робочого часу на півріччя.

15.5. Облік проведених заходів із підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції, а також облік присутніх осіб на таких заходах здійснюється Уповноваженим.

16. ЗАСТОСУВАННЯ ЗАХОДІВ ДИСЦИПЛІНАРНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ДО ОСІБ, ЯКІ ПОРУШУЮТЬ ПОЛОЖЕННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

16.1. У разі наявності інформації, що свідчить про ознаки порушення працівниками вимог Антикорупційної програми, здійснюються такі заходи:

- 1) призначається у встановленому окремим внутрішнім нормативним документом Товариства порядку службове розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;
- 2) за наявності достатніх підстав за результатами службового розслідування керівник накладає дисциплінарне стягнення відповідно до закону.

16.2. Керівник Товариства та працівники всіх підрозділів Товариства, незалежно від займаної посади, несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України, за дотримання принципів і вимог цієї Антикорупційної програми, а також Закону також за дії (бездіяльність) підлеглих їм осіб, що порушують ці принципи, політики та вимоги.

16.3. Дисциплінарні стягнення накладаються на керівника та на працівників Товариства відповідно до норм законодавства про працю.

16.4. Товариство заявляє та гарантує, що жодного працівника (співробітника) не буде піддано санкціям (у тому числі: звільненню, пониженню на посаді, позбавленню премії), якщо він повідомив про передбачуваний факт корупції, відмовився дати або отримати хабар, здійснити комерційний підкуп, надати посередництво в хабарництві, в тому числі, якщо в результаті такої відмови у Товариства виникла упущена вигода або не було отримано комерційні та конкуренти: переваги.

17. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ СЛУЖБОВИХ РОЗСЛІДУВАНЬ, ПЕРЕВІРОК У РАЗІ ВИЯВЛЕННЯ ОЗНАК ПОРУШЕННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ ТОВАРИСТВА АБО ОЗНАК ВЧИНЕННЯ КОРУПЦІЙНИХ ПРАВОПОРУШЕНЬ АБО ПРАВОПОРУШЕНЬ, ПОВ'ЯЗАНИХ З КОРУПЦІЄЮ ТА КОРУПЦІЙНИХ ІНЦИДЕНТІВ

17.1. Порядок проведення службових розслідувань, перевірок у разі виявлення ознак порушення Антикорупційної програми Товариства або ознак вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією та корупційних інцидентів регулюється окремими внутрішніми нормативними документами Товариства.

18. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

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

18.2. Зміст Антикорупційної програми може бути переглянутий за результатами:

- 1) Звіту про оцінки корупційних ризиків у діяльності Товариства;
- 2) здійснення нагляду і контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів;
- 3) аналізу практики виконання Уповноваженим своїх посадових обов'язків;
- 4) проведення Уповноваженим опитувань, анкетування, обговорення та консультацій із працівниками, керівником Товариства, учасниками Товариства, а також з діловими партнерами Товариства щодо удосконалення цієї Антикорупційної програми.

18.3. Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми може бути Уповноважений, а також учасники Товариства, акціонери, керівник, працівники Товариства.

18.4. Пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує. Раз на рік Уповноважений надає керівнику Товариства узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, які надійшли, та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення, при цьому зміни до Антикорупційної програми не можуть встановлювати стандарти, положення, політики, процедури та вимоги нижчі, ніж передбачені Законом та Антикорупційною програмою, Кодексу етики, Положення про конфлікт інтересів, політики щодо надання та прийняття подарунків та ін.

18.5. Керівник, отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення трудовим колективом та учасниками Товариства.

18.5.1. У випадках, коли учасники Товариства або Уповноважений наполягають на терміновому внесенні певних змін до Антикорупційної програми, керівник у найкоротший строк, але не пізніше 10 (десяти) днів з дати надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідного обговорення.

18.6. У результаті схвалення пропозицій учасниками та працівниками (трудовим колективом) Товариства керівник своїм наказом затверджує відповідні зміни до Антикорупційної програми, які є її невід'ємною частиною.

19. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА НЕВИКОНАННЯ ВИМОГ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

19.1. Усі працівники Товариства несуть персональну відповідальність за порушення вимог цієї Програми.

19.2. Відповідальність несуть також ті працівники, яким було відомо про вчинення або підготовку до вчинення корупційного правопорушення та які не вжили заходів щодо повідомлення про такі дії, та ті, які вживали будь-яких заходів примусового впливу щодо осіб, якими було повідомлено про вчинення або підготовку до вчинення корупційного правопорушення.

19.3. Якщо в результаті службового розслідування працівника визнано таким, що порушив вимоги даної Програми, до нього можуть бути застосовані заходи дисциплінарного стягнення передбачені законодавством або інші види відповідальності у відповідності до положень чинного законодавства та/або внутрішніх нормативних документів ДАТАГРУП.

20. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

20.1. Дана Антикорупційна Програма є невід'ємною частиною правил внутрішнього трудового розпорядку Товариства.

20.2. Антикорупційна програма є безстроковою та регулярно переглядається з метою її своєчасного приведення у відповідність із вимогами антикорупційного законодавства та покращення системи внутрішнього контролю та механізмів, спрямованих на запобігання та протидію корупції.