

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ ПрАТ «КІЙ АВІА»

від «01» жовтня 2018 р. № 83

Генеральний директор п/п

ПрАТ «КІЙ АВІА»

Кирик В.В.

**АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА**  
**Приватного акціонерного товариства**  
**«КІЙ АВІА»**

м. Київ

## **АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА приватного акціонерного товариства «КІЙ АВІА»**

### **Преамбула**

Цією антикорупційною програмою приватне акціонерне товариство «КІЙ АВІА» (далі - Товариство) проголошує, що її працівники, посадові особи, керівник і Наглядова рада 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 (практикам).

### **I. Загальні положення**

1. Антикорупційна програма є комплексом правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності Товариства.

2. Антикорупційна програма встановлює стандарти та вимоги не нижчі, ніж передбачені Законом України «Про запобігання корупції» (далі - Закон) та Типовою антикорупційною програмою, затвердженою рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції.

3. Терміни в антикорупційній програмі вживаються у значеннях, а саме:

**антикорупційна експертиза** - діяльність із виявлення в нормативно-правових актах, проектах нормативно-правових актів положень, які самостійно чи у поєднанні з іншими нормами можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією;

**пряме підпорядкування** - відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від її керівника, в тому числі через вирішення (участь у вирішенні) питань прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень тощо, контролю за їх виконанням;

**близькі особи** - особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також - незалежно від зазначених умов - чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб'єкта;

**державний орган** - орган державної влади, в тому числі колегіальний державний орган, інший суб'єкт публічного права, незалежно від наявності статусу юридичної особи, якому згідно із законодавством надані повноваження здійснювати від імені держави владні управлінські функції, юрисдикція якого поширюється на всю територію України або на окрему адміністративно-територіальну одиницю;

**корупція** - використання особою 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 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;

**корупційне правопорушення** - діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, 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 приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

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

**правопорушення, пов'язане з корупцією** - діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені Законом вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, 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, Національної поліції, Національне антикорупційне бюро України, Національне агентство з питань запобігання корупції;

**члени сім'ї** - особи, які перебувають у шлюбі, а також їхні діти, у тому числі повнолітні, батьки, особи, які перебувають під опікою і піклуванням, інші особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі,

крім того:

**антикорупційна програма** ПрАТ «КІЙ АВІА» – комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності Товариства;

**антикорупційна політика** – діяльність Товариства, скерована на створення дієвої системи протидії корупції;

**адміністративно-господарські обов'язки** – це обов'язки по управлінню або розпорядженню державним, колективним чи приватним майном (установлення порядку його зберігання, переробки, реалізації, забезпечення контролю за цими операціями тощо);

**запобігання корупції** – діяльність ПрАТ «КІЙ АВІА» щодо реалізації антикорупційної політики, направленої на виявлення, вивчення, обмеження або усунення явищ, що породжують корупційні правопорушення або сприяють їх поширенню;

**організаційно-розпорядчі обов'язки** – це обов'язки по здійсненню керівництва трудовим колективом, ділянкою роботи, виробничою діяльністю окремих працівників на підприємствах, в установах чи організаціях незалежно від форми власності;

**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;

**пряме підпорядкування** – відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від її керівника, в тому числі через вирішення (участь у вирішенні) питань прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень тощо, контролю за їх виконанням;

**уповноважений з антикорупційної програми** – посадова особа Товариства, на яку генеральним директором Товариства покладено виконання обов'язків уповноваженого з антикорупційної програми (далі за текстом – Уповноважений).

4. Антикорупційну програму затверджено наказом генерального директора Товариства після її обговорення з працівниками і посадовими особами Товариства.

5. Текст антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб Товариства, а також для його ділових партнерів на веб-сайті Товариства.

## **II. Сфера застосування та коло осіб, відповідальних за реалізацію антикорупційної програми**

1. Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання усіма працівниками Товариства, включаючи посадових осіб усіх рівнів, генерального директора, Наглядову раду, акціонерів Товариства, а також для усіх суб'єктів господарської діяльності (філій, підрозділів, дочірніх підприємств), над якими воно здійснює контроль.

2. Антикорупційна програма також застосовується Товариством у його правовідносинах із діловими партнерами, у тому числі органами державної влади та органами місцевого самоврядування.

3. Здійснення заходів щодо виконання (реалізації) антикорупційної програми в межах своїх повноважень провадять:

- 1) Наглядова рада Товариства;
- 2) генеральний директор Товариства (далі - керівник);
- 3) посадова особа Товариства, відповідальна за реалізацію антикорупційної програми (далі - Уповноважений), правовий статус якої визначається Законом, цією антикорупційною програмою, Положенням про Уповноважену особу з антикорупційної програми;

- 4) посадові особи Товариства всіх рівнів та інші працівники Товариства (далі - працівники).

## **III. Суб'єкти, на яких поширюється положення антикорупційної програми та її принципи**

1. 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 в Товаристві, а також інші особи, які не є посадовими або службовими особами та перебувають з Товариством у трудових відносинах.

2. Генеральний директор Товариства та керівники структурних підрозділів, офісів формують етичний стандарт негативного відношення до будь-яких проявів корупції, подаючи приклад власною поведінкою та здійснюючи ознайомлення з антикорупційним законодавством всіх співробітників та контрагентів.

3. Генеральний директор Товариства відповідає за організацію всіх заходів, спрямованих на реалізацію принципів та вимог антикорупційної програми, включаючи призначення осіб, відповідальних за розробку антикорупційних заходів, їх втілення в життя, реалізацію та контроль.

4. Всі працівники Товариства повинні керуватися чинним законодавством та Програмою, дотримуватися принципів та вимог цієї Програми.

5. Принципи та вимоги Програми поширюються на контрагентів та представників Товариства, а також на інших осіб у випадках, коли відповідні обов'язки закріплені в договорах, в їх внутрішніх документах, або безпосередньо передбачені в законі.

6. Створення системи заходів протидії корупції ґрунтується на наступних ключових принципах:

6.1. Принцип відповідності роботи Товариства чинному законодавству України і загальноприйнятим нормам.

Відповідність реалізованих антикорупційних заходів Конституції України, законодавству України та іншим нормативно-правовим актам, які застосовуються в Товаристві.

6.2. Принцип особистого прикладу керівництва Товариства.

Ключова роль керівництва Товариства у формуванні культури нетерпимості до корупції і у створенні внутрішньо-організаційної системи запобігання та протидії корупції.

6.3. Принцип залучення працівників Товариства.

Інформованість працівників Товариства про положення антикорупційного законодавства та їх активну участь у формуванні та реалізації антикорупційних стандартів і процедур.

6.4. Принцип пропорційності антикорупційних процедур ризику корупції.

Розробка та виконання комплексу заходів, що дозволяють знизити ймовірність залучення працівників Товариства, його керівників в корупційну діяльність та здійснюється з урахуванням існуючих в діяльності Товариства корупційних ризиків.

6.5. Принцип ефективності антикорупційних процедур.

Застосування в Товаристві антикорупційних заходів, які мають низьку вартість, забезпечують простоту реалізації і приносять ефективний результат.

6.6. Принцип відповідальності та невідворотності покарання.

Невідворотність покарання для працівників Товариства незалежно від займаної посади, стажу роботи та інших умов у разі вчинення ними корупційних правопорушень, пов'язаних з виконанням посадових обов'язків, а також персональна відповідальність керівництва Товариства за реалізацію внутрішньо-організаційної антикорупційної політики.

6.7. Принцип постійного контролю та регулярного моніторингу.

Регулярне здійснення моніторингу ефективності впроваджених антикорупційних стандартів і процедур, а також контролю за їх виконанням.

6.8. Принцип дотримання антикорупційного законодавства.

Всі працівники Товариства повинні дотримуватися норм Конституції України, українського антикорупційного законодавства, зокрема встановлених Кримінальним кодексом України, Кодексом України про адміністративні правопорушення, Законом України «Про запобігання корупції», цією антикорупційною програмою, міжнародними договорами, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України та іншими нормативними актами, **основними вимогами яких є заборона дачі хабарів, заборона**

*отримання хабарів, заборона комерційного підкупу та заборона посередництва у хабарництві.*

## **IV. Антикорупційні заходи у діяльності Товариства**

### **1. Перелік антикорупційних заходів у діяльності Товариства**

1. Товариство забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та достатніми для запобігання, виявлення і протидії корупції у своїй діяльності.
2. Антикорупційні заходи включають:
  - 1) періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності Товариства;
  - 2) антикорупційні стандарти і процедури у діяльності Товариства.
3. Основними антикорупційними стандартами і процедурами Товариства є:
  - 1) ознайомлення працівників із змістом антикорупційної програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції;
  - 2) антикорупційна перевірка ділових партнерів;
  - 3) положення щодо обов'язкового дотримання антикорупційної програми;
  - 4) критерії обрання ділових партнерів Товариства;
  - 5) здійснення Товариством благодійної діяльності, обмеження щодо підтримки політичних партій;
  - 6) механізм повідомлення про виявлення ознак порушення антикорупційної програми, ознак вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, а також конфіденційність таких повідомлень та захист викривачів;
  - 7) здійснення Уповноваженим та працівниками функцій щодо запобігання корупції;
  - 8) процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи внутрішнє розслідування 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 подарунків;
  - 12) нагляд і контроль за дотриманням вимог антикорупційної програми.

### **2. Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності Товариства**

1. Товариство не менше одного разу на рік здійснює внутрішню оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності. Організацію здійснення внутрішньої оцінки корупційних ризиків здійснює Уповноважений.
2. Корупційним ризиком є обґрунтована ймовірність настання події корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення або порушення вимог антикорупційної програми.
3. Оцінка корупційних ризиків в Товаристві проводиться комісією з оцінки корупційних ризиків (далі - комісія).

Порядок діяльності та склад комісії затверджуються генеральним директором за поданням Уповноваженого.

До складу комісії входять Уповноважений (голова комісії), керівники структурних підрозділів Товариства, а також інші працівники, визначені керівником за погодженням з Уповноваженим.

Під час проведення оцінки корупційних ризиків за ініціативою Уповноваженого до роботи комісії без включення до її складу можуть залучатися інші працівники Товариства, а також незалежні експерти чи спеціалісти.

Уповноважений, з метою недопущення конфлікту інтересів або необ'єктивності у роботі комісії, при розподілі функцій між членами комісії бере до уваги коло їх посадових обов'язків в Товаристві.
4. Метою діяльності комісії є запобігання, виявлення і усунення корупційних ризиків у діяльності засновників, генерального директора та працівників Товариства.

5. Корупційні ризики у діяльності Товариства поділяються на внутрішні та зовнішні.

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

Зовнішні корупційні ризики ідентифікуються у діяльності ділових партнерів, у тому числі органів державної влади, органів місцевого самоврядування, з якими Товариство у ділових правовідносинах.

6. За результатами ідентифікації корупційних ризиків комісією відповідно до порядку її діяльності здійснюються їхнє визначення та опис, класифікація за категоріями та видами.

7. За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності Товариства комісія готує письмовий звіт, що підписується членами комісії.

Звіт складається за формою і структурою, визначеними в порядку діяльності комісії.

Звіт за результатами оцінки корупційних ризиків подається генеральному директору, Наглядовій раді 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.

Текст звіту надається для ознайомлення працівникам Товариства а також оприлюднюється на веб-сайті Товариства.

8. Якщо під час заходів щодо оцінки корупційних ризиків Уповноважений виявить факт порушення антикорупційної програми, вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед генеральним директором питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом XIII антикорупційної програми.

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

10. За результатами опрацювання звіту внутрішньої та/або зовнішньої оцінки корупційних ризиків генеральний директор, Наглядова рада вживають необхідних заходів для запобігання, виявлення і протидії корупції у діяльності Товариства, у тому числі шляхом зміни існуючих антикорупційних стандартів та процедур.

### **3. Опис антикорупційних стандартів і процедур у діяльності Товариства**

1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноваженим для працівників, а також інших осіб, які діють від імені Товариства, проводиться обов'язкове вступне ознайомлення із положеннями Закону, антикорупційної програми та інших пов'язаних з нею документів.

2. Положення щодо обов'язковості дотримання антикорупційної програми включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку Товариства, положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, а також включаються до договорів, які укладаються Товариством з суб'єктами господарювання..

Примірні форми антикорупційних застережень розробляються з урахуванням сфер діяльності відповідними підрозділами Товариства, погоджуються з Уповноваженим.

3. Ділові партнери Товариства обираються згідно з критеріями, які базуються на прозорості діяльності, конкурентності, якості товарів, робіт і послуг та надійності

4. Критерії і процедури відбору ділових партнерів для різних сфер діяльності Товариства розробляє Уповноважений та затверджує генеральний директор.

5. Уповноважений 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.

Антикорупційна перевірка здійснюється відповідно до вимог антикорупційної програми, а також стандартів для різних сфер діяльності Товариства, що розробляються та затверджуються Уповноваженим. Матеріали перевірки зберігаються не менше ніж 5 років.

За результатами антикорупційної перевірки ділового партнера Товариства Уповноважений складає письмову рекомендацію генеральному директору.

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

6. Товариство (у разі відсутності заборон, встановлених законодавством) може здійснювати внески на підтримку політичних партій, а також здійснювати благодійну діяльність лише після висновку Уповноваженого про відсутність корупційних ризиків.

Уповноважений ухвалює висновок протягом **5 (п'яти)** днів після отримання всіх документів, пов'язаних із здійсненням вказаних внесків або благодійної діяльності, і направляє його генеральному директору.

Благодійна діяльність Товариства за загальним правилом здійснюється (у разі відсутності заборон, встановлених законодавством) лише через благодійні організації відповідно до законодавства.

7. Здійснення благодійної діяльності Товариства не допускається, якщо:

1) її здійснення є умовою укладення будь-якого договору, ухвалення рішення органом державної влади, органом місцевого самоврядування або здійснюється з метою отримання переваг у підприємницькій діяльності;

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

Уповноважений веде реєстр здійснених Товариством внесків на підтримку політичних партій та благодійної діяльності. Дані в такому реєстрі підлягають зберіганню не менше ніж 5 років.

Положення про порядок ведення вказаного реєстру затверджується генеральним директором за поданням Уповноваженого.

8. Для повідомлення працівниками Товариства про факти порушення антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень (далі - повідомлення) Уповноваженим організовується розміщення відповідної інформації в офісах та приміщеннях Товариства та на офіційному веб-сайті Товариства.

Така інформація містить:

- номер телефону для здійснення повідомлень:

**вн. 9-13; міський (044) 490-49-13; моб. 067-537-02-92;**

- адресу електронної пошти для здійснення повідомлень:

**[levitskiy@kiyavia.com](mailto:levitskiy@kiyavia.com);**

- години прийому Уповноваженого для отримання усних та письмових повідомлень:

**щоденно по робочих днях з 9.00 до 18.00, перерва з 13.00 до 14.00.**

Уповноважений розробляє типову форму повідомлення.

Уповноважений веде реєстр повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми або ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень. Порядок ведення відповідного реєстру затверджується генеральним директором за поданням Уповноваженого.

Строки і порядок розгляду Уповноваженим повідомлень про факти порушення антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією



правопорушень встановлюються в положенні, затвердженому генеральним директором за поданням Уповноваженого.

## **V. Норми професійної етики працівників Товариства**

1. Працівники Товариства під час виконання своїх функціональних обов'язків зобов'язані неухильно дотримуватися загальноновизнаних етичних норм поведінки та вимог Кодексу етики та службової поведінки Товариства.

2. 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.

3. 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.

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

5. Працівники Товариства не розголошують і не використовують в інший спосіб конфіденційну інформацію, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх функціональних обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

6. Працівники Товариства, незважаючи на особисті інтереси, утримуються 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.

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

У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які 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 генерального директора Товариства, або Наглядову раду Товариства та Уповноваженого.

8. Інші норми професійної етики працівників Товариства буде викладено в Кодексі етики та службової поведінки працівників ПрАТ «КИЙ АВІА», який буде розроблено, затверджено наказом генерального директора Товариства та доведено до відома працівників Товариства окремо.

## **VI. Права і обов'язки акціонерів/Наглядової ради, генерального директора та працівників Товариства (крім Уповноваженого)**

1. Акціонери/Наглядова рада, генеральний директор, працівники 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.

2. Акціонери/Наглядова рада, генеральний директор, працівники Товариства зобов'язані:

1) дотримуватися відповідних вимог Закону, антикорупційної програми, Положення про конфлікт інтересів працівників ПрАТ «КИЙ АВІА» та пов'язаних з ними внутрішніх документів, а також забезпечувати їх практичну реалізацію;

2) виконувати свої безпосередні обов'язки з врахуванням інтересів Товариства;

3) невідкладно інформувати Уповноваженого, генерального директора або Наглядову раду Товариства про випадки порушення вимог антикорупційної програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками Товариства або іншими фізичними або юридичними особами, з якими Товариства перебуває або планує перебувати у ділових відносинах;

4) невідкладно інформувати в порядку, визначеному антикорупційною програмою, Положенням про конфлікт інтересів ПрАТ «КІЙ АВІА» 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.

3. Працівникам, генеральному директору, Наглядовій раді 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 його 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) організувати, 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, генерального директора Товариства до порушення вимог Закону чи антикорупційної програми, інших пов'язаних з ними нормативних документів.

4. Після звільнення або іншого припинення співробітництва з Товариством 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, крім випадків, встановлених законом.

5. Вимагання, прохання, одержання подарунків для себе чи третіх осіб від юридичних або фізичних осіб працівниками, генеральним директором Товариства (безпосередньо або через інших осіб) у зв'язку із виконанням своїх повноважень або своїм становищем та пов'язаними з цим можливостями не допускаються.

Працівники, генеральний директор, Наглядова рада можуть приймати подарунки, які відповідають загальноновизнаним уявленням про гостинність.

Передбачене цим пунктом обмеження щодо подарунків не поширюється на подарунки, які:

даруються близькими особами;

одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

У разі виявлення подарунка, щодо якого існує заборона у його одержанні, у службовому приміщенні, а також у разі надходження пропозиції подарунка працівники, генеральний директор Товариства, член Наглядової Ради зобов'язані невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, вжити таких заходів:

1) відмовитися від пропозиції;

2) за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;

3) залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа працівників Товариства;

4) письмово повідомити про пропозицію Уповноваженого, безпосереднього керівника (за наявності) або генерального директора Товариства.

Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок та Уповноваженим чи генеральним директором Товариства.

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє особа, яка є генеральним директором Товариства або Уповноваженим, акт про виявлення такого майна підписує ця особа або особа, уповноважена на виконання обов'язків генерального директора Товариства у разі його відсутності.

6. Працівники, генеральний директор, Наглядова рада, а також особи, які діють від імені Товариства, утримуються від пропозиції подарунків державним службовцям, народним депутатам України, депутатам місцевих рад, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам, їх працівникам або представникам, а також від будь-якої іншої поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Товариства.

Загальну політику Товариства щодо пропозицій подарунків від імені Товариства в рамках загально визначених умов про гостинність визначає генеральний директор із врахуванням вимог законодавства.

7. Про кожен факт пропозиції подарунка або отримання подарунка в рамках загально визначених умов про гостинність працівники, генеральний директор протягом одного робочого дня письмово повідомляє Уповноваженого за встановленою ним формою.

## **VII. Порядок здійснення нагляду, контролю за дотриманням антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів**

1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням працівниками, генеральним директором Товариства антикорупційної програми.

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.

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 генеральним директором питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом XIII антикорупційної програми.

4. Уповноважений забезпечує організацію здійснення оцінки результатів впровадження заходів, передбачених антикорупційною програмою.

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

Результати оцінки узагальнюються Уповноваженим у письмовому звіті, який він складає і передає генеральному директору та засновникам Товариства.

Оцінка проводиться за критеріями, визначеними Уповноваженим.

## **VIII. Умови конфіденційності інформування Уповноваженого працівниками про факти порушень антикорупційних вимог**

1. Працівникам Товариства гарантується конфіденційність їх повідомлень Наглядовій раді, генеральному директору або Уповноваженому 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.

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 пункті 8 підрозділу 3 «Опис антикорупційних стандартів і процедур у діяльності Товариства» розділу IV «Антикорупційні заходи у діяльності Товариства» антикорупційної програми. Повідомлення також можуть здійснюватися працівниками та посадовими особами ділових партнерів Товариства.

Генеральний директор забезпечує цілодобову роботу вказаних каналів зв'язку та їхній захист від зовнішнього втручання і витоку інформації.

3. Подання завідомо неправдивих повідомлень не допускається.

4. Повідомлення працівників Товариства про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути анонімними.

Анонімне повідомлення про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень може бути розглянуто лише у випадку, коли наведена у ньому інформація стосується конкретного працівника Товариства або ділових партнерів Товариства та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

5. Перевірку інформації, викладеної в повідомленні, здійснює Уповноважений, а якщо повідомлення стосується дій самого Уповноваженого - працівник, визначений засновниками або генеральним директором.

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 законом.

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

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

1. Генеральний директор та Уповноважений в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту осіб, які надають допомогу в запобіганні, виявленні та протидії корупції в Товаристві.

2. Інформація про працівника, який повідомив про ознаки порушення вимог антикорупційної програми, виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення (далі - викривач), не може бути розголошена, крім випадків, встановлених законом.

3. Викривача не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрози таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ним про порушення вимог антикорупційного законодавства та/або вимог антикорупційної програми.

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

5. Заходи для захисту викривача визначаються Уповноваженим за погодженням з Наглядовою радою або генеральним директором і впроваджуються за умови письмової згоди працівника.

## **Х. Порядок надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим**

1. При наявності питань щодо тлумачення окремих положень антикорупційної програми Наглядова рада, генеральний директор, працівники Товариства можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного чи письмового роз'яснення.

2. Суть звернення щодо надання роз'яснення чи консультації викладається безпосередньо Уповноваженому або шляхом направлення на його ім'я службової записки чи надіслання на його електронну адресу письмового звернення у довільній формі.

3. Уповноважений надає усне роз'яснення під час особистого прийому або у письмовій формі - не пізніше ніж протягом **5 (п'яти)** робочих днів з дня отримання запиту.

Уповноважений може продовжити строк розгляду звернення, але не більше ніж на **15 (п'ятнадцять)** робочих днів, про що письмово інформує працівника, який звернувся за роз'ясненням.

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 генеральним директором питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом XIII антикорупційної програми.

## **XI. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання та виявлення корупції в Товаристві**

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.

2. Підвищення кваліфікації здійснюється відповідно до затвердженого генеральним директором Товариства тематичного плану на кожне півріччя, який готується Уповноваженим.

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

1) пропозицій генерального директора, Наглядової ради, керівників структурних підрозділів;

2) результатів оцінки впровадження заходів Антикорупційної програми;

3) результатів періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності Товариства;

4) результатів внутрішніх розслідувань;

5) звіту Уповноваженого перед генеральним директором/ Наглядовою радою.

3. Облік проведених заходів із підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції, а також облік присутніх на заходах здійснюється Уповноваженим, керівниками підрозділів та офісів.

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

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

1) призначається у встановленому розділом ХІІІ антикорупційної програми порядку внутрішнє розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;

2) за наявності достатніх підстав за результатами внутрішнього розслідування генеральний директор накладає дисциплінарне стягнення відповідно до закону.

2. Дисциплінарні стягнення накладаються генеральним директором на працівників Товариства відповідно до норм законодавства про працю.

## **ХІІІ. Порядок проведення внутрішніх розслідувань**

1. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення антикорупційної програми працівником Товариства або ознак вчинення працівником Товариства корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень Уповноважений повідомляє про це генерального директора, який вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення антикорупційної програми акціонером/членом Наглядової ради Товариства або ознак вчинення акціонером/членом Наглядової ради Товариства корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень Уповноважений повідомляє про це Наглядову раду, яка вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення вимог антикорупційної програми генеральним директором або ознак вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення Уповноважений повідомляє про це Наглядову раду, яка вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

У разі надходження повідомлення або виявлення фактів про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог антикорупційної програми генеральний директор повідомляє про це Наглядову раду Товариства і вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

2. За умов, передбачених пунктом 1 цього розділу, Наглядова рада, генеральний директор зобов'язані вжити таких заходів:

1) протягом **2 (двох)** робочих днів ініціювати проведення внутрішнього розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення антикорупційної програми або корупційне чи пов'язане з корупцією правопорушення;

2) за результатами проведення внутрішнього розслідування застосувати дисциплінарне стягнення до винних працівників, якщо для цього є підстави;

3) за результатами внутрішнього розслідування визначити способи усунення причин і наслідків порушення, якщо таке мало місце, а також забезпечити заходи щодо запобігання таким діям у майбутньому;

4) у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, за вчинення якого передбачено адміністративну або кримінальну відповідальність, негайно інформувати про це спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

3. Внутрішнє розслідування проводиться лише у випадках, коли надана або виявлена інформація стосується конкретних осіб та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

Внутрішнє розслідування призначається генеральним директором і здійснюється комісією. Порядок проведення внутрішніх розслідувань, які здійснюються відповідно до антикорупційної програми, затверджується генеральним директором.

До складу комісії обов'язково включається Уповноважений, за винятком випадків, коли розслідування призначається за наслідками виявлення фактів чи отримання інформації про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми.

Строк проведення розслідування не повинен перевищувати **5 (п'яти)** робочих днів.

Матеріали проведених внутрішніх розслідувань зберігаються в архіві Уповноваженого не менше 5 років.

У разі якщо за результатами внутрішнього розслідування на Уповноваженого накладається дисциплінарне стягнення, про це письмово повідомляється Національне агентство з питань запобігання корупції у дводенний строк з дати його накладення.

#### **XIV. Порядок внесення змін до Антикорупційної програми**

1. При виявленні недостатньо ефективних положень антикорупційної програми або пов'язаних з цим антикорупційних заходів Товариства, або при зміні вимог чинного законодавства України у сфері антикорупційної політики генеральний директор Товариства організовує підготовку та реалізацію плану дій щодо перегляду і зміни антикорупційної програми та/або антикорупційних заходів.

Генеральний директор Товариства забезпечує організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення антикорупційної програми.

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 анкетування, обговорення та консультацій із працівниками, генеральним директором, Наглядовою радою Товариства, а також з діловими партнерами Товариства щодо удосконалення антикорупційної програми.

3. Ініціатором внесення змін до антикорупційної програми може бути Уповноважений, а також Наглядова рада, генеральний директор, працівники Товариства.

4. Пропозиції щодо внесення змін до антикорупційної програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує. Раз на рік Уповноважений надає генеральному директору узагальнення пропозицій щодо внесення змін до антикорупційної програми, які надійшли, та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

Зміни до антикорупційної програми не можуть встановлювати стандарти та вимоги нижчі, ніж передбачені Законом та Типовою антикорупційною програмою.

5. Генеральний директор, отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до антикорупційної програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення трудовим колективом та засновниками.

Антикорупційна програма та зміни до неї затверджуються генеральним директором Товариства та вводяться в дію наказом генерального директора після її обговорення з працівниками Товариства.

Після затвердження, текст Програми оприлюднюється на офіційному сайті Товариства, а також розміщується у вільно доступному для працівників Товариства місці.

У випадках, коли Наглядова рада або Уповноважений наполягають на терміновому внесенні певних змін до антикорупційної програми, генеральний директор у найкоротший строк, але не пізніше **10 (десяти)** днів з дати надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідного обговорення.

5. Окремі положення антикорупційної програми включаються до колективного договору, правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових інструкцій, а також можуть включатися до договорів, які укладаються Товариством з іншими юридичними особами.

Додаток 1. Положення про конфлікт інтересів ПрАТ «КИЙ АВІА».

Додаток 2. Положення про Уповноважену особу з антикорупційної програми Приватного акціонерного товариства «КИЙ АВІА»

Уповноважена особа

п/п

Левицький В.В.