

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ № 940/СА від 14 . 07.2015 р.

### Антикорупційна програма

Дана програма розроблена у відповідності до Конституції України, Закону України «Про запобігання корупції», Закону України «Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014-2017 роки», та іншого антикорупційного законодавства України.

Антикорупційна програма поширюється на всіх співробітників Публічного акціонерного товариства «Київмедпрепарат» (далі по тексту – ПАТ «Київмедпрепарат», або підприємство, або товариство), в тому числі на осіб, що проходять на підприємстві навчальну/виробничу практику або працюють за договорами підяду, які можуть бути прирівняні до трудових договорів, на Загальні збори акціонерів, Виконавчу дирекцію, Наглядову раду, Ревізійну комісію ПАТ «Київмедпрепарат».

Терміни, які вживаються в даній антикорупційній програмі:

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 із суб'єктом, зазначеним у частині 1 статті 3 Закону України «Про запобігання корупції» (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із суб'єктом 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;

корупційне правопорушення - діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною у частині 1 статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

корупція - використання особою, зазначеною у частині 1 статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди особі, зазначеній у частині першій статті 3 цього Закону, або на її

вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей;

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

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

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

правопорушення, пов'язане з корупцією - діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені цим Законом вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, зазначеною у частині 1 статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

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

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

суб'єкти декларування - особи, зазначені у пункті 1, підпункті «а» пункту 2 частини першої Закону України «Про запобігання корупції», інші особи, які зобов'язані подавати декларацію відповідно до цього Закону;

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.

**Вичерпний перелік та опис антикорупційних заходів, стандартів, процедур та порядок їх виконання (застосування), зокрема порядок проведення періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності підприємства.**

1. Публічне акціонерне товариство «Київмедпрепарат» у своїй діяльності зобов'язується неухильно дотримуватись вимог антикорупційного законодавства України.

2. Публічне акціонерне товариство «Київмедпрепарат» під час здійснення господарської діяльності здійснює наступні антикорупційні заходи:

- доводить до відома співробітників та всіх прирівняних до них осіб інформацію щодо обмеження щодо використання службового/посадового становища;
- доводить до відома співробітників та всіх прирівняних до них осіб інформацію щодо обмеження щодо одержання дарунків;
- доводить до відома співробітників та всіх прирівняних до них осіб інформацію щодо запобігання одержанню ними неправомірної вигоди або дарунка та поводження з ними;
- доводить до відома співробітників та всіх прирівняних до них осіб інформацію щодо обмеження по сумісництву та суміщенню службовими/посадовими особами посад, які передбачають здійснення подібних видів діяльності;
- здійснює заходи щодо запобігання виникненню конфлікту інтересів та вирішення, у разі їх виникнення;
- за рішенням голови Виконавчої дирекції (надалі – Директор виконавчий) чи Наглядової ради товариства/Загальних зборів, може проводити для співробітників підприємства семінари, предметом яких буде роз'яснення норм Антикорупційної програми підприємства та антикорупційного законодавства, задля підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції.
- створює на підприємстві Політика по інформацій безпеці Публічного акціонерного товариства «Київмедпрепарат», яке затверджується Директором виконавчим;
- повідомляє співробітників підприємства про кримінальну, адміністративну, цивільну відповідальність за порушення вимог антикорупційної програми ПАТ «Київмедпрепарат»;
- запроваджується посада Уповноваженого з антикорупційної програми;

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

4. Співробітникам забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб від юридичних та фізичних осіб у зв'язку із здійсненням такими особами своїх посадових обов'язків або якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи.

Проте, співробітники підприємства можуть приймати подарунки, які відповідають загально визначеним уявленням про гостинність, крім випадків, передбачених абзацом 1 цього пункту, якщо вартість таких подарунків не перевищує одну мінімальну заробітну плату, встановлену на день прийняття подарунку, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків,

отриманих з одного джерела протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня поточного року.

Передбачене вище обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, які даруються близькими особами або одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

5. Співробітники підприємства 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 співробітників;
- письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника (за наявності) або керівника відповідного органу, підприємства спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

Якщо співробітник підприємства, виявив у своєму службовому приміщенні чи отримав майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок, він зобов'язаний невідкладно письмово повідомити про цей факт свого безпосереднього керівника або керівника підприємства.

Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок, та її безпосереднім керівником або керівником підприємства.

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє особа, яка є керівником органу, підприємства, установи, організації, акт про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка підписує ця особа та особа, уповноважена власником/засновником товариства.

Також співробітникам ПАТ «Київмедпрепарат» забороняється обіцяти/пропонувати чи надавати неправомірну вигоду особам, що можуть виступати у якості суб'єктів корупційного правопорушення у розумінні Закону України «Про запобігання корупції».

5. Директор виконавчий доводить до відома співробітників та всіх прирівняних до них осіб інформацію щодо обмеження по сумісництву та суміщенню службовими/посадовими особами посад, які передбачають здійснення тих же видів діяльності, що передбачаються в посадовій/службовій інструкції за основним місцем роботи.

6. Співробітники підприємства зобов'язані повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли вони дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів (на предмет антикорупційних засад ПАТ «Київмедпрепарат») свого безпосереднього керівника, а у разі, якщо конфлікт пов'язаний з Директором виконавчим — Наглядову раду товариства.

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

Орган товариства, до повноважень якого належить звільнення/ ініціювання звільнення з посади після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу.

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

У разі існування в особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона має право звернутися за роз'ясненнями до безпосереднього керівника товариства.

Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

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

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

обмеження доступу особи до певної інформації;

перегляду обсягу службових/ посадових повноважень особи;

переведення особи на іншу посаду;

звільнення особи.

Співробітники, які обіймають постійно або тимчасово посади, що пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративного-господарських обов'язків, або спеціально уповноважені на виконання таких обов'язків, а також інші особи, які не є службовими особами та які виконують роботу або надають послуги відповідно до договору з підприємством у яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів безпосередньому керівнику або керівнику органу, до повноважень якого належить звільнення/ ініціювання звільнення з посади.

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

Заходи щодо вирішення конфлікту інтересів здійснюється відповідно до положень Закону України «Про запобігання корупції».

7. За рішенням Директора виконавчого або Наглядової ради товариства/ Загальних зборів, може проводити особисто або через підрядників для суб'єктів, на яких розповсюджуються положення даної Антикорупційної програми, семінари, предметом яких буде роз'яснення норм

Антикорупційної програми підприємства та антикорупційного законодавства, задля підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції.

8. ПАТ «Київмедпрепарат» створює на підприємстві Положення про конфіденційну інформацію, яке затверджується Директором виконавчим підприємства. Після затвердження Положення під конфіденційну інформацію, Директор виконавчий підприємства ознайомлює з ним співробітників.

Також підприємство повідомляє співробітників підприємства про кримінальну, адміністративну, цивільну відповідальність за порушення вимог антикорупційної програми ПАТ «Київмедпрепарат».

9. ПАТ «Київмедпрепарат» запроваджує посаду Уповноваженого з антикорупційної програми.

### **Норми професійної етики працівників юридичної особи**

Співробітники підприємства під час виконання своїх службових повноважень зобов'язані неухильно дотримуватися вимог закону та загальноновизнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами і підлеглими.

Посадові особи підприємства зобов'язані при виконанні своїх службових повноважень:

- дотримуватися політичної нейтральності, уникати демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів, не використовувати службові повноваження в інтересах політичних партій чи їх осередків або окремих політиків;
- не розголошувати і не використовувати в інший спосіб конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх службових повноважень та професійних обов'язків, крім випадків, встановлених законом;
- утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать закону, незважаючи на приватні інтереси. Посадові особи підприємства 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 особа, вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, вона повинна негайно в письмовій формі повідомити про це Директора виконавчого або наглядову раду товариства.

### **Права і обов'язки працівників та засновників юридичної особи у зв'язку із запобіганням і протидією корупції у діяльності юридичної особи**

Посадові особи юридичних осіб мають право:

- обговорювати положення Антикорупційної програми;

- дотримуватись положень Антикорупційної програми;
- звертатись до Уповноваженого або Наглядової ради товариства із запитом про надання роз'яснень будь-яких питань щодо тлумачення положень Антикорупційної програми;
- вимагати від Наглядової ради товариства справедливого вирішення справи щодо конфлікту інтересів;
- звертатись до суду за захистом своїх порушених прав;
- утримуватись від виконання рішень чи доручень наглядової ради товариства, Директора виконавчого, якщо вони суперечать закону, незважаючи на приватні інтереси;
- в межах чинного законодавства застосовувати до службових та посадових осіб юридичної особи заходи дисциплінарного та іншого стягнення, у випадках, передбачених Законами України та Антикорупційною програмою підприємства – звільняти з займаних посад;
- здійснювати заходи із зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів.

Посадові особи юридичних осіб зобов'язані:

- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю юридичної особи;
- утримуватись від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю юридичної особи;
- невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності юридичної особи про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю юридичної особи;
- невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності юридичної особи про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками юридичної особи або іншими особами;
- невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності юридичної особи про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів в розумінні антикорупційного законодавства;
- здійснювати заходи щодо запобігання виникнення конфлікту інтересів та їх вирішення, у разі їх виникнення;
- за наявності рішення Наглядової ради товариства/ Загальних зборів чи з ініціативи Директора виконавчого, проводити для співробітників підприємства семінари, предметом яких буде роз'яснення норм Антикорупційної програми підприємства та антикорупційного законодавства, задля підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції.

Посадові особи юридичних осіб, інші особи, які виконують роботу та перебувають з юридичними особами у трудових відносинах, зобов'язані:

- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю юридичної особи;
- утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю юридичної особи;
- невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності юридичної особи, або Директора виконавчого, або наглядову раду товариства про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю юридичної особи;
- невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності юридичної особи, або Директора виконавчого, або наглядову раду товариства про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками юридичної особи або іншими особами;
- невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності юридичної особи, Директора виконавчого або наглядову раду товариства про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;
- у випадку якщо є така можливість, - бути присутніми під час проведення семінарів, предметом яких буде роз'яснення норм Антикорупційної програми підприємства та антикорупційного законодавства, задля підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції.

**Права і обов'язки Уповноваженого як посадової особи, відповідальної за запобігання корупції, та підпорядкованих йому працівників.**

Уповноважений, як посадова особа, відповідальна за запобігання корупції має наступні права:

- вимагати від Директора виконавчого обговорювати положення Антикорупційної програми;
- вимагати від посадових осіб підприємства дотримання положень Антикорупційної програми;
- вимагати від відповідного керівника/ Наглядової ради товариства справедливого вирішення справи щодо конфлікту інтересів;
- звертатись до державних органів в сфері боротьби з корупцією із запитом про надання роз'яснень будь-яких питань щодо тлумачення положень Антикорупційної програми або антикорупційного законодавства України.

Уповноважений, як посадова особа, відповідальна за запобігання корупції має наступні обов'язки:

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



- утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю юридичної особи;
- невідкладно інформувати Директора виконавчого або Наглядову раду товариства про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю юридичної особи;
- невідкладно інформувати Директора виконавчого або Наглядову раду товариства про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками юридичної особи;
- невідкладно інформувати Директора виконавчого або Наглядову раду товариства про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;
- надавати роз'яснення будь-яких питань щодо тлумачення положень Антикорупційної програми або антикорупційного законодавства України за зверненнями посадових осіб підприємства, Наглядову раду товариства;
- дотримуватись умов конфіденційності щодо інформації про осіб, які повідомили про факти підбурення до вчинення ними корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- реагувати на інформацію про виявлення реального, потенційного конфлікту інтересів;
- проводити індивідуальне консультування працівників у сфері запобігання корупції;
- інші обов'язки, що прямо чи опосередковано виникають при виконанні Антикорупційної програми.

#### **Порядок звітування Уповноваженого перед Директором виконавчим.**

Уповноважений з питань запобігання корупції на вимогу Директора виконавчого або Наглядової ради повинен відзвітуватись перед Директором виконавчим або Загальними зборами товариства чи Наглядовою радою товариства у вказаний останніми строк.

Уповноважений з питань запобігання корупції має право ініціювати звітування перед Директором виконавчим або Загальними зборами товариства чи Наглядовою радою товариства самостійно.

#### **Порядок здійснення належного нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням антикорупційної програми у діяльності юридичної особи, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів.**

Уповноважений, задля належного нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням антикорупційної програми у діяльності юридичної особи, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів може вимагати надання посадовими особами усних та письмових пояснень з питань дотримання ними антикорупційної програми, отримувати будь-які документи, які мають значення для встановлення факту наявності/відсутності в діях службових чи посадових осіб ознак корупційного правопорушення. При цьому вказані вище права не можуть поширюватись на конфіденційну інформацію, комерційну таємницю, іншу інформацію/

документи з обмеженим доступом, якими володіє відповідна посадова особа у зв'язку з виконанням нею своїх посадових обов'язків.

**Умови конфіденційності інформування Уповноваженого працівниками про факти підбурення їх до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.**

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

Особа, винна за розголошення конфіденційної інформації, несе відповідальність згідно чинного законодавства.

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

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

У разі розголошення конфіденційної інформації про особу, яка повідомила про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, Директор виконавчий або Наглядова рада товариства, за заявою такої особи, повинна вжити всіх невідкладних заходів задля уникнення настання негативних наслідків для особи, пов'язаних з таким розголошенням.

Директор виконавчий або Наглядова рада товариства самостійно визначає заходи, які на його думку є достатніми для захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення.

**Процедура інформування Уповноваженого працівниками про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів, а також порядок врегулювання виявленого конфлікту інтересів.**

Співробітники підприємства зобов'язані повідомляти про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів свого безпосереднього керівника, а у разі, якщо конфлікт пов'язаний з Директором виконавчим – Наглядову раду товариства.

Також співробітники не повинні вчиняти дій та приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити відповідних заходів задля врегулювання конфлікту інтересів.

Орган товариства, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади, якому стало відомо про конфлікт інтересів підлеглої йому особи, зобов'язаний вжити

передбачені Законом України «Про запобігання корупції» заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи.

У разі існування в особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона має право звернутися за роз'ясненнями до Уповноваженого.

Співробітники, які обіймають постійно або тимчасово посади, що пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративного-господарських обов'язків, або спеціально уповноважені на виконання таких обов'язків, а також інші особи, які не є службовими особами та які виконують роботу або надають послуги відповідно до договору з підприємством у яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів безпосередньому керівнику або керівнику органу, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади.

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

Заходи щодо вирішення конфлікту інтересів здійснюються відповідно до положень Закону України «Про запобігання корупції».

#### **Порядок проведення індивідуального консультування Уповноваженим працівників юридичної особи з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур.**

Будь-який співробітник підприємства має право звернутися до Уповноваженого з метою отримання письмовою або усною консультації з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур.

З метою отримання усної консультації співробітник звертається до Уповноваженого задля погодження часу та місця зустрічі.

З метою отримання письмової консультації співробітник звертається до Уповноваженого з письмовим запитом про надання консультації з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур, а Уповноважений зобов'язаний протягом 5 робочих днів надати відповідь на запит, у разі необхідності додаткового часу для надання письмової консультації у зв'язку зі складністю питання даний строк може бути продовжений, але не більше ніж на 5 робочих днів.

#### **Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції.**

ПАТ «Київмедпрепарат», за рішенням Загальних зборів акціонерів товариства або Наглядової ради товариства чи Директора виконавчого, проводить для суб'єктів, на яких розповсюджуються положення даної Антикорупційної програми, семінари, предметом якого є роз'яснення норм Антикорупційної програми підприємства та антикорупційного законодавства, задля підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції.

Про дату проведення семінару, працівники повідомляються шляхом надсилання їм електронного повідомлення на корпоративну електронну пошту не менш як за 10 робочих днів до запланованої дати заходу.

Уповноважений може провести семінар, предметом якого буде роз'яснення норм Антикорупційної програми підприємства та антикорупційного законодавства, задля підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції, у разі письмового звернення про це не менше 70% від загальної кількості працівників підприємства.

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

Директор виконавчий (Загальні збори або Наглядова рада товариства) має право притягнути працівників, які порушують положення антикорупційної програми, до дисциплінарної відповідальності.

Порядок притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності регулюється Кодексом законів про працю, Законом України «Про запобігання корупції», Антикорупційною програмою ПАТ «Київмедпрепарат» та посадовою інструкцією такого працівника.

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

У разі виявлення працівником факту корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він зобов'язаний негайно повідомити про це Уповноваженого.

**Порядок внесення змін та надання доступу до Антикорупційної програми.**

Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для працівників юридичної особи в електронному вигляді.

Зміни до Антикорупційної програми ПАТ «Київмедпрепарат» вносяться за рішенням Директора виконавчого або Наглядової ради товариства/ Загальних зборів з подальшим розміщенням нової редакції Антикорупційної програми в електронному доступі для всіх працівників підприємства.

Директор виконавчий

ПАТ «Київмедпрепарат»

 О.М. Янюк

