

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ АТ «Укрзалізниця»

_____.2024 № _____

**АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«УКРАЇНСЬКА ЗАЛІЗНИЦЯ»**

ЗМІСТ

Преамбула (цінності)	4
I. Загальні положення	5
1. Визначення термінів	5
2. Мета та сфера застосування	6
3. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність	7
4. Норми професійної етики	9
II. Права, обов'язки, заборони	10
1. Права та обов'язки посадових осіб органів Товариства, інших посадових осіб, працівників (крім Уповноваженого) та представників АТ «Укрзалізниця»	10
2. Заборонені корупційні практики	11
III. Правовий статус Уповноваженого та підпорядкованих йому працівників	13
1. Загальні положення	13
2. Обов'язки та права Уповноваженого	14
3. Гарантії незалежності	17
IV. Управління корупційними ризиками	18
V. Просвітницькі заходи	20
1. Періодичне навчання з питань запобігання і виявлення корупції	20
2. Надання працівникам роз'яснень та консультацій	21
VI. Заходи запобігання та перевірки	21
1. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів	21
2. Взаємодія з діловими партнерами	24
3. Політика та процедури ділової гостинності. Подарунки	25
4. Благодійна й спонсорська діяльність та підтримка політичних партій	26
5. Перевірка кандидатів на посади	27
6. Ведення обліку та публічність інформації про діяльність	27

VII. Повідомлення про можливі порушення, їх перевірка та заходи реагування	27
1. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону	28
2. Права та гарантії захисту викривача	29
3. Повідомлення про можливі факти порушень цієї Програми	31
4. Проведення внутрішніх перевірок та розслідувань	31
5. Дисциплінарна відповідальність за порушення цієї Програми	33
VIII. Нагляд, контроль, внесення змін до цієї Програми	33
1. Нагляд і контроль	33
2. Внесення змін до цієї Програми	35

Преамбула (цінності)

Акціонерне товариство «Українська залізниця» (далі – АТ «Укрзалізниця» або Товариство), як національний лідер пасажирських і вантажних перевезень усвідомлює свій обов'язок ефективного забезпечення потреб держави, бізнесу та фізичних осіб у безпечних та якісних послугах залізничних перевезень.

Також АТ «Укрзалізниця» усвідомлює та визнає, що окремі сфери діяльності товариства вразливі до корупційних ризиків.

Тому пріоритетним завданням є побудова та впровадження ефективної системи запобігання та протидії корупції, а також побудова довіри під час співпраці з усіма зацікавленими сторонами: суспільством, пасажирями, працівниками, бізнес-партнерами та міжнародними установами.

Важливим кроком у напрямку розбудови культури доброчесності та нульової толерантності до корупції є затвердження та впровадження в дію антикорупційної програми (далі - Програма).

Основними принципами побудови Програми є:

- нульова толерантність до корупції у будь-яких її формах та проявах;
- верховенство права;
- відповідальне лідерство менеджменту та дотримання принципу «Tone from the Top»;
- доброчесність як основа корпоративної культури;
- прозорість процесів взаємодії з усіма зацікавленими сторонами;
- невідворотність юридичної відповідальності за корупційні та пов'язані з корупцією правопорушення.

Цією Програмою АТ «Укрзалізниця» заявляє про власну принципову позицію та засуджує корупцію як незаконний та неетичний спосіб ведення діяльності.

АТ «Укрзалізниця» своїми діями прагне демонструвати приклад ефективної прозорої організації та стати лідером у впровадженні політики доброчесності в українському суспільстві.

Разом з тим, реальні та якісні зміни вимагають рішучості, системності, командної роботи та не можуть бути реалізовані лише декларативним способом.

Оновлення антикорупційної програми - це тільки один крок на шляху до прозорої діяльності Товариства. Всі подальші кроки мають бути спрямовані на забезпечення якісних, послідовних та невідворотних позитивних змін як у бізнес-процесах, так і у корпоративній культурі АТ «Укрзалізниця».

I. Загальні положення

1. Визначення термінів

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

благодійна діяльність - добровільна особиста та/або майнова допомога, яка направлена на сприяння законним інтересам одержувачів благодійної допомоги у визначених законом сферах благодійної діяльності, що не передбачає одержання Товариством прибутку, а також сплати будь-якої винагороди або компенсації Товариству від імені або за дорученням одержувача благодійної допомоги;

Відповідальні особи – працівники відокремлених підрозділів, представництв Товариства, які призначаються для реалізації цієї Програми, виконують обов'язки та користуються правами, передбаченими у цій Програмі для Уповноваженого, у межах діяльності відокремлених підрозділів та представництв АТ «Укрзалізниця». Такі особи призначаються за рішенням голови правління АТ «Укрзалізниця» на підставі пропозицій Уповноваженого;

ділова гостинність - представницькі заходи (наприклад, ділові сніданки, обіди, вечери, фуршети, дегустації, інші заходи (конференції, культурні та спортивні заходи), відшкодування витрат на дорогу, проживання, інші види витрат, які здійснюються Товариством або стосовно Товариства з метою встановлення чи налагодження ділових відносин або з іншою метою, пов'язаною з діяльністю АТ «Укрзалізниця»;

ділові відносини - відносини між Товариством та діловим партнером, пов'язані з діловою, професійною чи господарською діяльністю АТ «Укрзалізниця», що виникли на підставі правочину або здійснення Товариством іншої діяльності та передбачають тривалість існування після їх встановлення;

ділові партнери - юридичні та/або фізичні особи, з якими АТ «Укрзалізниця» підтримує, вступає або має намір вступити в ділові відносини;

доброчесність - послідовне узгодження із загальновизнаними етичними цінностями, принципами та нормами, їх дотримання в інтересах Товариства та збереження їх пріоритетності над приватним інтересом;

заохочуючі платежі - неофіційні та незаконні платежі офіційним особам з метою сприяння/прискорення/спрощення чи, у певних випадках, належного виконання встановлених законодавством процедур, які АТ «Укрзалізниця» має законне право отримувати, не здійснюючи таких платежів;

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

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

офіційна особа - особа, яка офіційно представляє державу або будь-яку іншу юридичну (в т. ч. міжнародну) особу і наділена певними повноваженнями (брати участь у переговорах, укласти угоди, підписувати відповідні документи, бути спостерігачем тощо);

посадові особи органів Товариства – фізичні особи: голова та члени наглядової ради, правління, корпоративний секретар;

посадові особи Товариства – фізичні особи, які мають повноваження здійснювати організаційно-розпорядчі або адміністративно-господарські функції АТ «Укрзалізниця»;

потенційний конфлікт інтересів - наявність в особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої посадові 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;

представник Товариства - особа, уповноважена діяти від імені або в інтересах АТ «Укрзалізниця» у взаємовідносинах з третіми особами;

приватний інтерес - будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаробочими 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 посадовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

спонсорська діяльність (спонсорство) - добровільна матеріальна, фінансова, організаційна та інша підтримка Товариством будь-якої діяльності з метою популяризації виключно власного найменування, комерційного (фірмового) найменування, найменування товару, торговельної марки, яка знаходиться у власності Товариства або правомірно ними використовується;

Уповноважений – директор офісу уповноваженого з антикорупційної діяльності, що є посадовою особою Товариства, відповідальною за реалізацію Антикорупційної програми, та здійснює свої функції як безпосередньо, так і через працівників підпорядкованого йому підрозділу – Офісу уповноваженого з антикорупційної діяльності (далі – Офіс).

2. Інші терміни й скорочення в цій Програмі вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про запобігання корупції» (далі - Закон) та інших законодавчих актах України.

2. Мета та сфера застосування

1. Метою цієї Програми є забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та протидії корупції, відповідності діяльності АТ «Укрзалізниця» вимогам антикорупційного законодавства з урахуванням кращих світових практик.

Програма поєднує принципи та стандарти запобігання корупції (політику) та визначає на їх підставі комплекс правил і процедур щодо запобігання корупції.

2. Заходи щодо запобігання, виявлення та усунення або мінімізації корупційних ризиків визнаються пріоритетними у діяльності АТ «Укрзалізниця».

3. Ця Програма є обов'язковою для виконання посадовими особами органів Товариства, іншими посадовими особами Товариства, працівниками, представниками та особами, які проходять навчання у Товаристві чи виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених з АТ «Укрзалізниця».

4. Дія цієї Програми поширюється на структурні та відокремлені підрозділи Товариства та на всіх суб'єктів господарювання, над якими Товариство здійснює контроль. У випадку якщо суб'єктом господарювання, над якими Товариство здійснює контроль, затверджується власна антикорупційна програма на виконання вимог ст. 62 Закону, вона має бути погоджена Уповноваженим.

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

6. Положення щодо обов'язковості дотримання та виконання цієї Програми включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку, положень про структурні підрозділи апарату управління та відокремлених підрозділів Товариства, всіх трудових договорів, у тому числі контрактів, та посадових інструкцій.

7. У випадках, передбачених правочинами, які Товариство укладає зі своїми діловими партнерами, ділові партнери Товариства зобов'язуються дотримуватися положень цієї Антикорупційної програми.

8. Цю Програму затверджено рішенням правління Товариства після її обговорення з працівниками АТ «Укрзалізниця».

9. Текст цієї Програми наявний у відкритому доступі для працівників, посадових осіб усіх рівнів, представників Товариства, а також для ділових партнерів.

3. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність

1. Посадові особи органів Товариства, інші посадові особи беруть на себе зобов'язання особистим прикладом доброчесної поведінки формувати у працівників та представників АТ «Укрзалізниця» нульову толерантність до корупції, як основу ділової культури, повсякденної ділової практики та ділової репутації АТ «Укрзалізниця».

2. Посадові особи органів Товариства, а саме голова та члени наглядової ради, голова та члени правління, беруть на себе зобов'язання демонструвати лідерство та відповідальність стосовно:

1) дотримання вимог антикорупційного законодавства;

- 2) прозорості й відкритості в діяльності Товариства відповідно до кращих міжнародних стандартів;
- 3) забезпечення належного впровадження, ефективного функціонування, періодичного аналізу, своєчасного перегляду та удосконалення ризикоорієнтованої системи запобігання та протидії корупції в АТ «Укрзалізниця» з метою належного реагування на корупційні ризики в діяльності Товариства;
- 4) поширення культури етики, доброчесності та нульової толерантності до корупції у всіх сферах діяльності Товариства;
- 5) забезпечення Уповноваженого та його Офісу належними матеріальними, організаційними умовами праці (окремий кабінет, сейф для зберігання документів, робоче місце, оснащене офісними меблями, комп'ютерним обладнанням та організаційною технікою, доступ до мережі Інтернет, канцелярське приладдя, засоби зв'язку, обліковий запис електронної поштової скриньки) та достатніми ресурсами для виконання покладених на нього завдань та функцій, передбачених Законом та цією Програмою;
- 6) забезпечення незалежності Уповноваженого;
- 7) сприяння виконанню Уповноваженим завдань, передбачених Законом та цією Програмою; включаючи надання інформації та документів, необхідних для виконання покладених на нього обов'язків, в тому числі проведенню внутрішніх розслідувань, забезпечення залучення працівників/ресурсів для виконання Уповноваженим та підпорядкованими йому працівниками своїх обов'язків;
- 8) реагування у розумний строк на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого, надані ним у межах реалізації цієї Програми;
- 9) заохочення посадових осіб Товариства до демонстрації лідерства в запобіганні та протидії корупції у межах їх повноважень;
- 10) спрямування працівників на підтримку політики запобігання та протидії корупції АТ «Укрзалізниця» та здійснення особистого внеску в результативність системи запобігання та протидії корупції;
- 11) інформування про політику запобігання та протидії корупції як всередині Товариства, так і у взаємовідносинах з діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами;
- 12) забезпечення відповідно до Закону умов для повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;
- 13) дотримання прав та гарантій захисту викривачів, передбачених Законом;
- 14) своєчасного та належного реагування відповідно до Закону та цієї Програми на факти вчинення (можливого вчинення) корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадовими особами Товариства, працівниками;
- 15) розпорядження майном Товариства прозоро та відкрито, відповідно до вимог чинного законодавства та нормативних документів Товариства.

4. Норми професійної етики

1. Посадові особи органів Товариства, інші посадові особи, працівники та представники Товариства під час виконання своїх посадових (договірних) обов'язків зобов'язані:

- 1) неухильно додержуватись загально визнаних етичних норм поведінки та вимог Кодексу етики АТ «Укрзалізниця», цієї Програми;
- 2) толерантно і з повагою ставитись до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб;
- 3) діяти, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання;
- 4) не розголошувати та не використовувати конфіденційну інформацію, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх посадових (договірних) обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством;
- 5) компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконувати посадові (договірні обов'язки), правомірні рішення та доручення органів і посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, не ухилятися від їх виконання та не допускати зловживань та неефективного використання ресурсів АТ «Укрзалізниця».

2. Посадові особи, працівники та представники АТ «Укрзалізниця» зобов'язані утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, які є явно злочинними.

3. У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними або такими, які посадова особа, працівник добросовісно вважає незаконними, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, інтересам АТ «Укрзалізниця», працівник, представник повинен негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника, або голову правління АТ «Укрзалізниця» та Уповноваженого.

4. Посадову особу, працівника Товариства не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва іншим негативним заходам впливу або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з відмовою від виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними та/або за відмову від участі в корупційних діях, навіть якщо така відмова може призвести до втрати Товариством конкурентної переваги або потенційної вигоди.

5. Оскільки ця Програма не може охопити всі можливі випадки корупції, працівники зобов'язані бути обачними, розсудливими та доброчесними.

II. Права, обов'язки, заборони

1. Права та обов'язки посадових осіб органів Товариства, інших посадових осіб, працівників (крім Уповноваженого) та представників АТ «Укрзалізниця»

1. Посадові особи органів Товариства, інші посадові особи, працівники та представники Товариства мають право:

- 1) надавати пропозиції щодо удосконалення цієї Програми;
- 2) звертатися до Уповноваженого за консультаціями та роз'ясненнями щодо виконання цієї Програми, інших внутрішніх документів АТ «Укрзалізниця» стосовно запобігання корупції, антикорупційного законодавства;
- 3) отримувати від Уповноваженого рекомендації щодо подальших дій у разі, якщо заплановані дії або рішення (правочини) можуть бути джерелом корупційних ризиків.

2. Посадові особи органів Товариства, інші посадові особи, працівники та представники АТ «Укрзалізниця» зобов'язані вживати всіх заходів для запобігання, виявлення та протидії корупції, передбачених законодавством та цією антикорупційною програмою, зокрема, але не виключно:

- 1) дотримуватися вимог Закону, Кодексу етики, цієї Програми та прийнятих на її виконання внутрішніх документів, а також забезпечувати практичну реалізацію цієї Програми;
- 2) виконувати свої посадові (договірні) обов'язки з урахуванням законних інтересів АТ «Укрзалізниця»;
- 3) невідкладно інформувати в передбаченому цією Програмою порядку Уповноваженого, голову правління АТ «Укрзалізниця» (у відокремленому підрозділі – керівника відокремленого підрозділу) про випадки порушення вимог цієї Програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, посадовими особами усіх рівнів, працівниками АТ «Укрзалізниця» або дійсним чи потенційними діловими партнерами, з якими Товариство перебуває або планує перебувати у ділових відносинах;
- 4) невідкладно інформувати в порядку, визначеному цією Програмою, про виникнення реального та/або потенційного конфлікту інтересів; вживати заходів для запобігання та врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів; не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
- 5) утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, пов'язане з діяльністю АТ «Укрзалізниця»;
- 6) інформувати Уповноваженого про здійснення та приймання ділової гостинності, дарування та отримання подарунків у порядку, визначеному Товариством;
- 7) своєчасно надавати Уповноваженому наявну інформацію про ділових партнерів, проекти внутрішніх документів (до підписання/видання) для їх перевірки, у встановленому порядку;
- 8) звертатися за консультацією до Уповноваженого у разі виникнення будь-якого сумніву щодо належності платежу до заохочувального платежу і заборони/обмежень щодо його здійснення;

- 9) брати до уваги та враховувати рекомендації Уповноваженого, виконувати його доручення, надані відповідно до цієї Програми;
- 10) розпоряджатися майном Товариства прозоро та відкрито, відповідно до вимог чинного законодавства та нормативних документів Товариства.

2. Заборонені корупційні практики

1. Посадовим особам органів Товариства, іншим посадовим особам, працівникам та представникам АТ «Укрзалізниця» забороняється:
 - 1) приймати пропозицію, обіцянку або одержувати неправомірну вигоду, а так само просити надати таку вигоду для себе чи іншої фізичної або юридичної особи за вчинення чи невчинення будь-яких дій з використанням становища, яке вони займають в АТ «Укрзалізниця», або у зв'язку з їх діяльністю на користь Товариства, в інтересах того, хто пропонує, обіцяє чи надає таку вигоду, або в інтересах третьої особи;
 - 2) зловживати своїми повноваженнями, тобто умисно, з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи іншої фізичної або юридичної особи використовувати свої повноваження всупереч інтересам Товариства;
 - 3) пропонувати, обіцяти або надавати (безпосередньо або через третю особу) офіційним особам та/або їх близьким особам, іншим фізичним особам неправомірну вигоду за вчинення чи невчинення ними будь-яких дій/бездіяльності з використанням наданої їм влади, службового становища, повноважень для одержання або збереження будь-яких переваг для АТ «Укрзалізниця»;
 - 4) вчиняти дії та приймати рішення в умовах реального конфлікту інтересів та/або якщо вони потенційно можуть бути розцінені як такі, що вчинені в інтересах та/або під впливом певних осіб (наприклад, кумівство, фаворитизм, клієнтелізм або патронат);
 - 5) використовувати будь-яке майно Товариства чи його кошти в особистих інтересах;
 - 6) вчиняти будь-які корупційні/шахрайські дії, використовуючи свої посадові повноваження та можливості як працівника АТ «Укрзалізниця»;
 - 7) організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами АТ «Укрзалізниця», іншими фізичними або юридичними особами, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені законодавством або укладеними Товариством правочинами;
 - 8) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, посадових осіб усіх рівнів до порушення вимог законодавства чи цієї Програми;
 - 9) здійснювати/дарувати та приймати/отримувати вияви ділової гостинності та подарунки з порушенням вимог законодавства, Кодексу етики Товариства та цієї Програми щодо надання та приймання ділової гостинності та подарунків;
 - 10) після звільнення або іншого припинення співробітництва з Товариством розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію, в тому числі конфіденційну, яка стала їм відома у зв'язку з

виконанням своїх повноважень, договірних зобов'язань, крім випадків, встановлених законом.

2. АТ «Укрзалізниця» забороняє виплату офіційним особам заохочуючих платежів, зокрема з метою прискорення будь-яких формальних процедур, пов'язаних з отриманням дозвільних документів, або прийняття відповідних рішень на користь Товариства, чи отримання інших переваг для АТ «Укрзалізниця».

Не є заохочуючим платежем платіж за прискорений розгляд, сплачений на рахунок органу державної влади або органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації, офіційної особи, державного/місцевого бюджету, розмір та сплату якого передбачено законодавством (наприклад, платіж за прискорену реєстрацію патентів).

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

3. Працівникам забороняється сприяти працевлаштуванню, службовому підвищенню осіб з метою схилення цих осіб або третіх осіб (наприклад, їхніх близьких осіб чи друзів) до протиправного використання наданих їм службових повноважень та пов'язаних із цим можливостей (неправомірне сприяння працевлаштуванню) або в обмін на неправомірну вигоду або сприятливе відношення, або вимагати неправомірну вигоду в обмін на сприяння працевлаштуванню чи службовому підвищенню.

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

5. Всі трудові договори, що укладаються АТ «Укрзалізниця», мають містити антикорупційне застереження та положення про відповідальність за порушення цієї Програми, інших вимог та обмежень, що встановлені внутрішніми положеннями підприємства у сфері протидії корупції та доброчесності. Текст антикорупційного застереження розробляється спільно з Уповноваженим.

Зокрема, але не виключно, трудові договори мають містити положення, що порушення вимог Програми, інших вимог та обмежень, що встановлені внутрішніми положеннями підприємства у сфері протидії корупції та доброчесності є підставою для виникнення в АТ «Укрзалізниця» права розірвання трудового договору в односторонньому порядку.

6. Прийняття даної Програми є підставою для ініціювання внесення змін до діючих трудових договорів в частині включення антикорупційного застереження та положення про відповідальність за порушення цієї Програми, інших вимог та обмежень, що встановлені внутрішніми положеннями підприємства у сфері протидії корупції, етики та доброчесності.

III. Правовий статус Уповноваженого та підпорядкованих йому працівників

1. Загальні положення

1. Правовий статус Уповноваженого визначається Законом та цією Програмою. Вимоги до особи, яка може бути призначеною Уповноваженим, встановлюються Законом.

Уповноважений призначається головою правління АТ «Укрзалізниця» згідно з законодавством про працю та установчими документами АТ «Укрзалізниця».

Уповноважений підпорядкований, підзвітний та підконтрольний голові правління АТ «Укрзалізниця».

2. Уповноважений може бути звільнений з посади достроково у випадках, передбачених Законом.

Уповноважений може бути звільнений з посади з ініціативи голови правління АТ «Укрзалізниця» за умови надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції у встановленому порядку.

3. До виконання своїх функцій Уповноважений залучає працівників Офісу, а також може залучати інших працівників Товариства (за згодою голови правління АТ «Укрзалізниця») шляхом надання їм усних та письмових доручень та здійснення контролю за їх виконанням.

Працівники Офісу, призначаються на посади та звільняються з посад наказом АТ «Укрзалізниця» з кадрових питань (особового складу).

Розірвання трудового договору з працівниками Офісу з ініціативи роботодавця здійснюється за згодою Уповноваженого.

4. Для реалізації цієї Програми за рішенням голови правління Товариства у відокремлених підрозділах Товариства можуть призначатися Відповідальні особи.

Відповідальні особи виконують обов'язки та користуються правами, передбаченими у цій Програмі для Уповноваженого, у межах діяльності відокремлених підрозділів, в яких вони працюють. Уповноважений у межах виконання своїх посадових обов'язків має право давати усні та письмові доручення і вимагати їх виконання від Відповідальних осіб та здійснює контроль за діяльністю Відповідальних осіб.

2. Обов'язки та права уповноваженого

1. Обов'язки Уповноваженого:

- 1) виконувати свої обов'язки неупереджено;
- 2) організовувати підготовку, розробку та подання на затвердження відповідним органам Товариства внутрішніх документів АТ «Укрзалізниця» з питань формування та реалізації цієї Програми;
- 3) організовувати проведення періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності АТ «Укрзалізниця»;
- 4) забезпечувати взаємодію та координацію між структурними підрозділами апарату управління та/або відокремлених підрозділів,

представництв АТ «Укрзалізниця» щодо підготовки, виконання та контролю за виконанням заходів, передбачених цією Програмою;

5) надавати працівникам АТ «Укрзалізниця» роз'яснення та індивідуальні консультації, пов'язані з реалізацією цієї Програми та виконанням вимог антикорупційного законодавства;

6) надавати працівникам АТ «Укрзалізниця» або особам, які проходять навчання чи виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених з Товариством, методичну допомогу та консультації щодо повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та захисту викривачів, проводити навчання з цих питань;

7) забезпечувати інформування громадськості про здійснювані Товариством заходи із запобігання корупції;

8) організовувати проведення навчальних заходів працівників Товариства з питань запобігання та протидії корупції;

9) регулярно, не менше ніж один раз на 2 роки, підвищувати свою кваліфікацію, ініціювати перед головою правління АТ «Укрзалізниця» питання щодо проходження свого професійного навчання (підвищення кваліфікації);

10) вживати заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяти його врегулюванню;

11) організовувати та проводити перевірки ділових партнерів;

12) брати участь у процедурах добору персоналу АТ «Укрзалізниця», зокрема шляхом ініціювання, організації, проведення перевірок кандидатів на посади;

13) перевіряти на наявність корупційних ризиків та погоджувати платежі та витрати, пов'язані з благодійною та спонсорською діяльністю;

14) перевіряти на наявність корупційних ризиків та погоджувати (візувати) проекти організаційно-розпорядчих документів, правочинів Товариства;

15) організовувати роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

16) отримувати та організовувати розгляд і перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

17) брати участь у проведенні внутрішніх перевірок/розслідувань, які проводяться згідно з цією Програмою;

18) інформувати голову правління Товариства про виявлені факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону посадовими особами органів Товариства, іншими посадовими особами усіх рівнів, працівниками, представниками Товариства;

19) забезпечувати проведення внутрішніх перевірок/розслідувань та перевірок, які проводиться з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Закону в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства з питань запобігання корупції;

- 20) співпрацювати з викривачами, забезпечувати дотримання їх прав та гарантій захисту, передбачених Законом;
- 21) інформувати викривачів про їхні права та обов'язки, передбачені Законом, а також про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування повідомленої ними інформації;
- 22) інформувати Національне агентство з питань запобігання корупції у разі виявлення факту не направлення підрозділом функціональної вертикалі управління персоналом (кадровою службою) Товариства засвідченої паперової копії розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційної картки до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень для внесення відомостей до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;
- 23) забезпечувати формування і ведення реєстрів:
- працівників Товариства, притягнутих до відповідальності за порушення вимог цієї Програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, інших порушень Закону;
 - проведених відповідно до цієї Програми перевірок ділових партнерів, перевірок кандидатів на посаду;
 - проведених згідно з цією Програмою внутрішніх перевірок/розслідувань;
 - повідомлень про конфлікт інтересів, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, іншого порушення Закону, порушення вимог цієї Програми;
 - ділової гостинності та подарунків;
- 24) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням цієї Програми, антикорупційного законодавства;
- 25) проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених цією Програмою;
- 26) забезпечувати підготовку звіту про стан виконання цієї Програми;
- 27) брати участь у співпраці з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами, неурядовими та/або міжнародними організаціями з питань запобігання корупції;
- 28) виконувати інші посадові обов'язки, передбачені Законом, цією Програмою, внутрішніми документами Товариства, прийнятими на виконання Закону та цієї Програми, зокрема ті, що спрямовані на розгляд повідомлень викривачів та забезпечення дотримання їхніх прав і гарантій захисту.

2. Права Уповноваженого:

- 1) отримувати від посадових осіб Товариства, працівників та представників АТ «Укрзалізниця» усні та письмові пояснення щодо обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону та цієї Програми щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог, обмежень і заборон, а також з інших питань, які стосуються виконання цієї Програми;

- 2) викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі посадових осіб усіх рівнів АТ «Укрзалізниця»;
- 3) мати з урахуванням обмежень, встановлених законом, доступ до документів та інформації, розпорядником яких є АТ «Укрзалізниця», які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, робити чи отримувати їх копії;
- 4) витребувати від інших структурних підрозділів апарату управління та відокремлених підрозділів АТ «Укрзалізниця» інформацію, документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці), які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків;
- 5) здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про доступ до персональних даних;
- 6) отримувати доступ до складських, виробничих та інших приміщень АТ «Укрзалізниця» у разі необхідності проведення антикорупційних заходів;
- 7) отримувати доступ до наявних в АТ «Укрзалізниця» електронних засобів зберігання та обробки даних, які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, та у разі необхідності вимагати оформлення відповідних даних на паперовому носії;
- 8) направляти інформаційні запити до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, відокремлених підрозділів АТ «Укрзалізниця», афілійованих підприємств Товариства для отримання від них інформації та матеріалів, безпосередньо пов'язаних з виконанням обов'язків Уповноваженого;
- 9) направляти листи до Національного агентства з питань запобігання корупції або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції із повідомленнями про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;
- 10) здійснювати контроль за діяльністю Відповідальних осіб у відокремлених підрозділах АТ «Укрзалізниця», давати їм доручення, розпорядження і вимагати їх виконання;
- 11) звертатися до Національного агентства з питань запобігання корупції щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;
- 12) визначити з-поміж підпорядкованих йому працівників окрему особу, відповідальну за реалізацію повноважень Уповноваженого із захисту викривачів;
- 13) виконувати інші визначені Законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону, у тому числі повідомлень викривачів, захист їхніх прав і свобод;
- 14) ініціювати проведення перевірок з підстав, передбачених Законом та цією Програмою;
- 15) ініціювати проведення внутрішніх перевірок/розслідувань у зв'язку з можливим порушенням Закону та цієї Програми;
- 16) за погодженням з головою правління доручати проведення внутрішніх перевірок/розслідувань іншим структурним підрозділам АТ «Укрзалізниця»;

- 17) вносити голові правління АТ «Укрзалізниця» подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності осіб, винних у порушенні Закону, цієї Програми;
- 18) брати участь у засіданнях робочих груп та комісій АТ «Укрзалізниця» з питань, що належать до компетенції Уповноваженого;
- 19) ініціювати проведення нарад з питань запобігання та виявлення корупції, виконання цієї Програми;
- 20) залучати до виконання своїх повноважень за згодою голови правління АТ «Укрзалізниця» не підпорядкованих Уповноваженому працівників Товариства;
- 21) надавати на розгляд голові правління/наглядової ради АТ «Укрзалізниця» (за необхідності) пропозиції щодо удосконалення роботи Уповноваженого;
- 22) звертатися до органів АТ «Укрзалізниця» з питань реалізації своїх повноважень та виконання посадових обов'язків;
- 23) інші права, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», цією Програмою, положенням про Офіс, іншими внутрішніми документами АТ «Укрзалізниця».

3. Гарантії незалежності

1. Здійснення Уповноваженим своїх функцій в АТ «Укрзалізниця» є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого та Офісу з боку органів Товариства та їх посадових осіб, інших посадових осіб Товариства, працівників, представників АТ «Укрзалізниця», ділових партнерів, а також інших осіб не допускається.
2. Під втручанням слід розуміти:
 - 1) відмову в наданні Уповноваженому та/або працівникам Офісу інформації, документів, доступу до інформації та документів, право на отримання яких має Уповноважений;
 - 2) будь-який вплив на прийняття Уповноваженим рішень та вчинення дій, який здійснюється поза межами повноважень органів Товариства / особи, що вчиняє вплив, передбачених законодавством, статутом АТ «Укрзалізниця», рішеннями органів Товариства або внутрішніми документами Товариства (наприклад, надання вказівок щодо змісту висновків, які мають бути здійснені Уповноваженим за результатами перевірки ділових партнерів; тощо);
 - 3) дії/бездіяльність, які спричиняють обмеження або порушення прав Уповноваженого;
 - 4) дії/бездіяльність, які перешкоджають виконанню посадових обов'язків Уповноваженим та працівниками Офісу (наприклад, незабезпечення належними матеріальними та організаційними умовами праці, необхідними для виконання покладених завдань, ненадання доступу до системи діловодства АТ «Укрзалізниця», засобів зв'язку тощо);
 - 5) покладення на Уповноваженого обов'язків, надання доручень з питань, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених

Законом і цією Програмою, та обмежують виконання ним посадових обов'язків.

3. Уповноважений не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку голови правління іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова у призначенні на вищу посаду, зменшення заробітної плати, відмова від продовження трудового договору тощо) або загрози таких заходів впливу у зв'язку зі здійсненням антикорупційних заходів, виявленням та повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону.

4. У разі порушення гарантій незалежності Уповноважений повідомляє про це наглядову раду АТ «Укрзалізниця» та, за необхідності, Національне агентство з питань запобігання корупції.

IV. Управління корупційними ризиками

1. АТ «Укрзалізниця» здійснює періодичну оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності, метою якої є:

- 1) ідентифікація внутрішніх та зовнішніх корупційних ризиків у бізнес-процесах АТ «Укрзалізниця»;
- 2) оцінка достатності, відповідності та ефективності існуючих заходів для належного запобігання, усунення або мінімізації ідентифікованих корупційних ризиків;
- 3) аналіз та оцінка (визначення рівнів) виявлених корупційних ризиків;
- 4) визначення за пріоритетом бізнес-процесів, вразливих до корупційних ризиків, з урахуванням характеру та ступеня їх вразливості, рівнів оцінених корупційних ризиків;
- 5) розробка заходів з метою ефективного усунення або мінімізації корупційних ризиків у діяльності Товариства.

2. Організацію проведення періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності АТ «Укрзалізниця» здійснює Уповноважений, у тому числі із залученням працівників Товариства (за потреби) та у складі Комісії з оцінки корупційних ризиків АТ «Укрзалізниця» (далі - Комісія). Порядок створення та діяльності Комісії регулюється нормативним документом Товариства, затвердженим у встановленому порядку.

3. АТ «Укрзалізниця» може здійснювати внутрішнє (у форматі самооцінювання) та/або зовнішнє оцінювання корупційних ризиків. Внутрішнє оцінювання корупційних ризиків здійснює Комісія. Зовнішнє оцінювання корупційних ризиків здійснюють залучені Товариством аудиторські, юридичні, консалтингові компанії та/або незалежні експерти, громадські організації.

4. АТ «Укрзалізниця» здійснює оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності з періодичністю не рідше одного разу на 2 роки.

5. За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності АТ «Укрзалізниця» Комісією формується реєстр ризиків у формі Звіту про результати оцінки корупційних ризиків (далі - Реєстр ризиків).

6. Реєстр ризиків повинен містити:

- 1) ідентифіковані внутрішні й зовнішні корупційні ризики, сфери (напрями) діяльності АТ «Укрзалізниця», у яких вони ідентифіковані, їхні описи, джерела, існуючі заходи контролю, оцінку їхньої достатності, відповідності та ефективності;
 - 2) рівні виявлених корупційних ризиків;
 - 3) пропозиції щодо заходів із усунення або мінімізації виявлених корупційних ризиків, строки їх виконання, відповідальних виконавців, необхідні ресурси та індикатори виконання.
7. Реєстр ризиків після його оформлення за результатами оцінки корупційних ризиків подається на затвердження правління АТ «Укрзалізниця».
8. Правління АТ «Укрзалізниця» затверджує Реєстр ризиків та відповідно до пропозицій Уповноваженого забезпечує вжиття передбачених ним заходів, у тому числі шляхом оновлення існуючих антикорупційних заходів, та виділяє для цього необхідні ресурси.
9. Реєстр ризиків надається для виконання відповідальним структурним та відокремленим підрозділам Товариства, а також може бути розміщений на вебсайті АТ «Укрзалізниця» для ознайомлення усіма зацікавленими особами.
10. Уповноважений здійснює моніторинг виконання заходів із усунення або мінімізації виявлених корупційних ризиків, готує та подає звітність щодо стану виконання заходів у порядку та строки, визначені цією Програмою.
11. Крім періодичної оцінки корупційних ризиків Уповноважений здійснює постійну ідентифікацію та сприяє усуненню корупційних ризиків у бізнес-процесах, проєктах внутрішніх нормативних документів, правочинах тощо під час виконання інших завдань та функцій, передбачених цією Програмою та положенням про Офіс уповноваженого з антикорупційної діяльності АТ «Укрзалізниця».

V. Просвітницькі заходи

1. Періодичне навчання з питань запобігання і виявлення корупції

1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури, етики та доброчесності Уповноважений забезпечує організацію обов'язкового та періодичного інструктажу/ознайомлення із положеннями Закону, цієї Програми та прийнятими на її виконання внутрішніми документами Товариства новопризначених працівників та посадових осіб, представників та осіб, які проходять навчання в АТ «Укрзалізниця» чи виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених з АТ «Укрзалізниця».
2. З метою формування антикорупційної культури, а також виховання нетерпимості до корупції Товариство інвестує в підвищення рівня знань та обізнаності працівників. АТ «Укрзалізниця» забезпечує наявність актуальної інформації у сфері запобігання та протидії корупції у публічному доступі.
3. Відповідальним за інформування з питань запобігання та виявлення корупції є Уповноважений.

4. АТ «Укрзалізниця» забезпечує періодичне підвищення кваліфікації (навчання), консультування у сфері запобігання та протидії корупції посадових осіб усіх рівнів, працівників, Уповноваженого та, у разі необхідності, представників та ділових партнерів.

5. Посадові особи органів Товариства, інші посадові особи Товариства, Уповноважений, керівники структурних/відокремлених підрозділів проходять підвищення кваліфікації (навчання) у сфері запобігання та протидії корупції не рідше одного разу на 2 роки.

Планові навчання інших посадових осіб Товариства здійснюються відповідно до затвердженого головою правління Товариства тематичного плану-графіка на кожний рік, який готує Уповноважений.

6. Антикорупційні навчальні програми (базові та поглиблені) реалізуються як дистанційно, так і очно. Тематика та форма навчальних заходів (семінари, лекції, практикуми, тренінги, індивідуальні заняття, вебінари тощо) визначаються з урахуванням:

- 1) змін у законодавстві;
 - 2) пропозицій органів Товариства, посадових осіб усіх рівнів, працівників Товариства;
 - 3) результатів моніторингу/оцінки виконання цієї Програми;
 - 4) результатів періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності Товариства;
 - 5) результатів проведених внутрішніх перевірок/розслідувань;
 - 6) результатів перевірок дотримання антикорупційного законодавства, проведених Національним агентством з питань запобігання корупції.
7. У разі виявлення фактів вчинення корупційних правопорушень у діяльності АТ «Укрзалізниця» Уповноважений формує список працівників, які беруть участь у реалізації бізнес-процесів, вразливих до корупційних ризиків і повинні пройти обов'язкове позачергове навчання, а також формує і реалізує відповідну навчальну програму.
8. Уповноважений та Відповідальні особи здійснюють облік заходів із підвищення кваліфікації у сфері запобігання і протидії корупції, облік присутніх на таких заходах та оцінку їх ефективності.

2. Надання працівникам роз'яснень та консультацій

1. У разі наявності питань щодо роз'яснення окремих положень цієї Програми посадові особи органів Товариства, інші посадові особи, працівники та представники Товариства можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного або письмового роз'яснення або консультації.

2. Уповноважений надає роз'яснення або консультацію у розумний строк, але загальний строк розгляду звернення не може перевищувати 30 днів від дня його отримання Уповноваженим.

3. Уповноважений узагальнює найпоширеніші питання, з яких до нього звертаються, та розміщує узагальнені роз'яснення (консультації, тощо) інформаційного характеру на загальнодоступних для працівників

АТ «Укрзалізниця» ресурсах та/або поширює їх іншим чином (наприклад, засобами електронної пошти).

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

VI. Заходи запобігання та перевірки

1. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

1. АТ «Укрзалізниця» прагне забезпечити, щоб конфлікт інтересів не мав несприятливого впливу на інтереси Товариства, ділових партнерів, шляхом запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів.

2. Товариство здійснює запобігання та врегулювання ситуацій конфлікту інтересів на основі таких принципів:

- 1) обов'язковість інформування працівниками про ситуації, що мають ознаки конфлікту інтересів;
- 2) недопущення виникнення конфлікту інтересів;
- 3) індивідуальний підхід при розгляді та оцінюванні кожного окремого випадку, що має ознаки конфлікту інтересів.

Працівники повинні уникати ситуацій, коли приватні інтереси суперечать інтересам Товариства. У конфліктних ситуаціях інтересам Товариства не повинна бути завдана шкода.

3. Працівники АТ «Укрзалізниця» зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з дня, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомити про це свого безпосереднього керівника та Уповноваженого або Відповідальну особу, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

У разі виникнення конфлікту інтересів у керівника відокремленого підрозділу АТ «Укрзалізниця» (або особи, яка виконує його обов'язки), він письмово повідомляє про це голову правління АТ «Укрзалізниця», Уповноваженого.

4. У разі виникнення конфлікту інтересів у голови або члена правління АТ «Укрзалізниця» він письмово повідомляє про це наглядову раду АТ «Укрзалізниця» та Уповноваженого.

5. У разі виникнення конфлікту інтересів у представника АТ «Укрзалізниця» він письмово повідомляє про це правління АТ «Укрзалізниця» та Уповноваженого (у відокремленому підрозділі – керівника відокремленого підрозділу АТ «Укрзалізниця» та Відповідальну особу).

6. У разі виникнення конфлікту інтересів у Уповноваженого він письмово повідомляє про це голову правління АТ «Укрзалізниця».

7. Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглого йому працівника (у тому числі у разі самостійного виявлення конфлікту інтересів, наявного у підлеглої йому особи, без здійснення нею відповідного повідомлення), зобов'язаний невідкладно письмово

інформувати Уповноваженого (у відокремленому підрозділі – Відповідальну особу) та вжити передбачених цією Програмою заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

8. Безпосередній керівник особи протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи конфлікту інтересів приймає рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівника. Якщо визначення заходу врегулювання конфлікту інтересів потребує додаткового узгодження та/або роз'яснення Уповноваженого строк прийняття рішення керівником може бути продовжений до 10 робочих днів (або отримання відповідного узгодження та/або роз'яснення).

У випадку отримання рекомендацій або зауважень Уповноваженого стосовно обрання способу врегулювання конфлікту інтересів - рішення приймається з урахуванням таких рекомендацій.

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

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

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

3) обмеження доступу працівника до певної інформації;

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

5) переведення працівника на іншу посаду;

6) звільнення працівника.

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

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

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

3) у разі виникнення конфлікту інтересів у представника Товариства, що має постійний характер, АТ «Укрзалізниця» розглядається питання про припинення подальших взаємовідносин та взаєморозрахунків з таким представником.

11. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності голови або члена правління АТ «Укрзалізниця» приймається наглядовою радою АТ «Укрзалізниця».

Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності керівника відокремленого/структурного підрозділу Товариства приймається головою

або членом правління АТ «Укрзалізниця» (згідно з розподілом повноважень та функціональних обов'язків).

12. Працівники АТ «Укрзалізниця» можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів безпосередньому керівнику та Уповноваженому.

13. Голова або член правління АТ «Укрзалізниця» можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів наглядовій раді АТ «Укрзалізниця» та Уповноваженому.

14. У разі виникнення конфлікту інтересів у особи, яка входить до складу колегіального органу, під час розв'язання питання цим органом така особа письмово повідомляє про це відповідного голову/секретаря колегіального органу та Уповноваженого (у відокремленому підрозділі – Відповідальну особу).

До складу колегіального органу не можуть входити особи, які мають (можуть мати) приватний інтерес або іншу зацікавленість у сфері щодо діяльності такого колегіального органу, які суперечать інтересам Товариства.

15. Зазначений у пункті 14 даного розділу особі, яка входить до складу колегіального органу, забороняється:

- 1) брати участь у підготовці документів для прийняття рішення колегіальним органом із відповідного питання;
- 2) брати участь у розгляді (обговоренні) відповідного питання;
- 3) голосувати з відповідного питання.

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

17. Зовнішній контроль здійснюється шляхом участі Уповноваженого (у відокремленому підрозділі – Відповідальної особи) в роботі колегіального органу в статусі спостерігача без права голосу.

2. Взаємодія з діловими партнерами

1. АТ «Укрзалізниця» прагне здійснювати співпрацю з діловими партнерами, які здійснюють свою діяльність законно та етично, взаємодія з якими не несе корупційних ризиків для АТ «Укрзалізниця».

Посадовим особам усіх рівнів, Працівникам, представникам заборонено укладати неформальні угоди чи досягати іншим чином неофіційних домовленостей від імені Товариства з діловими партнерами.

2. АТ «Укрзалізниця» інформує ділових партнерів про принципи та вимоги Товариства у сфері запобігання та протидії корупції, які передбачені цією Програмою, іншими політиками, розробленими на її виконання.

3. АТ «Укрзалізниця» в обов'язковому порядку здійснює ризик-орієнтовану перевірку потенційних та наявних ділових партнерів у межах наявних в Товаристві процедур щодо такої перевірки.

Критерії, характер і рівень корупційних ризиків, підстави, процедура та періодичність здійснення Уповноваженим перевірки ділових партнерів визначаються у внутрішніх нормативних документах Товариства. Матеріали перевірок зберігаються не менше 5 років.

4. Перевірка ділового партнера здійснюється щодо його ділової репутації на предмет толерантності до корупції, наявності у ділового партнера антикорупційної програми (або інших політик антикорупційного спрямування), готовності (або відмови) дотримуватися принципів та вимог Товариства, а також антикорупційного законодавства; виявлення можливих корупційних ризиків у зв'язку з укладенням (виконанням) правочину.

5. У разі наявності обґрунтованих сумнівів у діловій репутації партнера та/або підтвердження корупційних ризиків для АТ «Укрзалізниця», Товариство залишає за собою право відмовити такому партнеру у встановленні/продовженні ділових відносин з урахуванням вимог законодавства, зокрема Закону України «Про публічні закупівлі».

6. До договорів (контрактів), які АТ «Укрзалізниця» укладає з діловими партнерами включаються чинні в Товаристві антикорупційні застереження. Положення антикорупційних застережень розробляються Уповноваженим.

7. При плануванні та здійсненні спільної діяльності та/або інвестицій Товариство здійснює перевірку особи – потенційного партнера в межах спільної діяльності – або інвестиційного проєкту з метою виявлення корупційних ризиків, перевірки мети та порядку виконання такого правочину на відповідність антикорупційному законодавству та цій Програмі.

3. Політика та процедури ділової гостинності. Подарунки

1. АТ «Укрзалізниця» цією Програмою та Кодексом етики визначає загальну політику та процедури надання і приймання ділової гостинності та подарунків.

2. Посадові особи органів АТ «Укрзалізниця», інші посадові особи, працівники, представники АТ «Укрзалізниця» зобов'язані утримуватися від пропозиції ділової гостинності, подарунків офіційним особам, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам, їх працівникам або представникам, якщо така ділова гостинність, подарунки можуть бути розцінені як спонукання або готовність до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Товариства.

3. Дарування та отримання подарунків, а також надання і приймання ділової гостинності у межах встановлення чи підтримання ділових відносин або для досягнення іншої мети діяльності АТ «Укрзалізниця» допускається, якщо вони відповідають сукупності таких критеріїв:

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

- 2) не є прихованою неправомірною вигодою (наприклад, для того, щоб одержати або продовжувати одержувати комерційні замовлення або неналежну перевагу);
 - 3) відповідає загально визнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунком є сувенірна продукція);
 - 4) не заборонено законодавством держави, в якій вони надаються та/або приймаються;
 - 5) вартість не перевищує меж, установлених законодавством та Товариством;
 - 6) не заборонено відповідно до внутрішніх документів організації одержувача і не перевищує встановлену такими документами вартість;
 - 7) розголошення про подарунок, ділову гостинність не створить ризику для ділової репутації Товариства або того, хто одержав подарунок, ділову гостинність;
 - 8) подарунки, ділова гостинність є обґрунтованими, ненадмірними та доречними в контексті встановлення/підтримання ділових відносин.
4. Працівникам, залученим до процесу закупівель Товариства, суворо забороняється отримувати подарунки та запрошення від посадових осіб, працівників та інших представників ділових партнерів або осіб, які діють від імені ділових партнерів – з урахуванням виключень, встановлених Кодексом етики Товариства.
5. Не допускається дарування та отримання подарунків у вигляді грошових коштів (готівкових або безготівкових), еквіваленту грошових коштів (подарункові картки або подарункові ваучери).
6. У разі наявності сумнівів щодо прийнятності подарунка, ділової гостинності працівники повинні звернутися до Уповноваженого в порядку, визначеному цією Програмою, для отримання консультації та/або роз'яснення.
7. Про факти надання (здійснення) або отримання подарунка/ділової гостинності в рамках загально визнаних уявлень про гостинність посадові особи органів Товариства, інші посадові особи, працівники, представники АТ «Укрзалізниця» протягом одного робочого дня повідомляють Уповноваженого в порядку, встановленому Товариством.

4. Благодійна й спонсорська діяльність та підтримка політичних партій

1. АТ «Укрзалізниця» може здійснювати благодійну та спонсорську діяльність з урахуванням положень чинного законодавства, установчих документів та внутрішніх нормативних документів Товариства.
2. Під час дії правового режиму воєнного стану в Україні та у період післявоєнного відновлення і розвитку України пріоритетними напрямками благодійної діяльності є надання допомоги:
 - працівникам Товариства та членам їх сімей, які опинилися у складних життєвих обставинах через шкоду, завдану бойовими діями, терористичним актом, збройним конфліктом, тимчасовою окупацією, збройною агресією російської федерації проти України;

- Збройним Силам України, іншим військовим формуванням, правоохоронним органам, органам державної влади в межах здійснення заходів із забезпечення національної безпеки та оборони України, відсічі та стримування збройної агресії російської федерації, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України та/або іншої країни проти України, а також для післявоєнного відновлення і розвитку України.

3. Здійснення благодійної, спонсорської діяльності Товариством не допускається, якщо:

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

2) діловий партнер/офіційна особа наполягає на здійсненні того чи іншого виду благодійної та/або спонсорської діяльності виключно через конкретну організацію;

3) вона здійснюється з метою впливу на офіційну особу або в обмін на будь-яку неправомірну вигоду для Товариства зі сторони ділових партнерів.

4. Спонсорська діяльність Товариства може здійснюватися за умови її попередньої перевірки та погодження Уповноваженим.

5. Товариство не здійснює підтримку політичних партій. Підтримка будь-якої політичної діяльності від імені Товариства забороняється.

5. Перевірка кандидатів на посади

1. АТ «Укрзалізниця» з метою реалізації цієї Програми в рамках процедур добору персоналу здійснює перевірки кандидатів на посади, залучені в бізнес-процесах, що вразливі до корупційних ризиків (далі - кандидатів на посади).

2. Порядок здійснення перевірки кандидатів на посади та перелік посад, що вразливі до корупційних ризиків, визначається у відповідних нормативних документах АТ «Укрзалізниця».

6. Ведення обліку та публічність інформації про діяльність

1. Працівники в межах своїх посадових обов'язків зобов'язані своєчасно, достовірно та в повному обсязі відображати дії та операції, що стосуються роботи Товариства, та які відповідно до законодавства і нормативних документів Товариства мають бути оформлені, задокументовані та відображені в системах обліку Товариства відповідним чином.

2. Усі звіти та документи Товариства повинні бути достовірними, точними у всіх суттєвих аспектах та відповідати вимогам законодавства, нормативних документів Товариства та загальноприйнятим вимогам, що застосовуються до них, а також містити повну інформацію.

3. Використання документів, що містять недостовірні відомості, заборонено, так само як створення недостовірних, неоднозначних або таких, що призводять до викривлення фактичних дій та операцій, документів і записів у системах обліку Товариства, та використання технічних способів,

пристроїв, підходів, які б приховували або будь-яким іншим чином маскували нелегальні платежі.

4. Інформація про діяльність Товариства повинна бути публічно доступною та розміщуватися на вебсайті Товариства відповідно до законодавства та внутрішнього положення про розкриття інформації (за винятком випадків, коли така інформація не може бути опублікована відповідно до вимог чинного законодавства).

5. Строки зберігання тих чи інших документів, що стосуються практичної реалізації цієї Програми, визначаються відповідними внутрішніми положеннями.

VII. Повідомлення про можливі порушення, їх перевірка та заходи реагування

1. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону

1. АТ «Укрзалізниця» створює сприятливі умови для викривачів та формує повагу до викривачів як частину корпоративної культури АТ «Укрзалізниця».

2. АТ «Укрзалізниця» забезпечує викривачам умови для здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону (далі - Повідомлення) шляхом:

1) обов'язкового створення та забезпечення функціонування внутрішніх каналів, через які особа може здійснити Повідомлення, гарантовано зберігаючи свою анонімність (далі - Канали повідомлень), а саме:

підключення Товариства до Єдиного порталу повідомлень викривачів (далі – Портал);

спеціальної телефонної лінії;

2) визначення відповідно до Закону внутрішніх процедур і механізмів прийняття та розгляду Повідомлень, перевірки та належного реагування на них;

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

4) впровадження механізмів заохочення та формування культури Повідомлення;

5) дотримання прав та гарантій захисту викривачів.

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

У випадках, якщо Викривач використав зовнішні канали повідомлення та/або інші способи здійснення повідомлення (наприклад: направлення повідомлення, у тому числі анонімного, у паперовому або електронному вигляді, здійснення повідомлення на особистому прийомі, через спеціальну телефонну лінію тощо), така інформація не пізніше наступного робочого дня з моменту її виявлення вноситься до Порталу відповідальним працівником Офісу уповноваженого з питань антикорупційної діяльності.

При використанні Викривачем зовнішніх каналів здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону внесення інформації до Порталу здійснюється не пізніше наступного робочого дня з моменту її виявлення Офісом, якщо розгляд фактів, викладених у повідомленні, належить до повноважень Товариства.

4. Викривачам гарантується конфіденційність в порядку та на умовах, визначених Законом.

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

6. Інформація про Канали повідомлень доводиться до відома усіх працівників, в тому числі під час прийняття на роботу, розміщується на інформаційних стендах та на вебсайті АТ «Укрзалізниця».

7. Товариство заохочує ділових партнерів повідомляти через Канали повідомлень про будь-які відомі їм факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону посадовими особами, працівниками та представниками АТ «Укрзалізниця».

8. Вимоги до повідомлень (у тому числі анонімних) про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та порядок їх розгляду визначаються Законом.

Повідомлення підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація містить фактичні дані, що вказують на можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону, які можуть бути перевірені.

9. Засоби заохочення Повідомлення реалізуються Товариством через:

1) затвердження внутрішніх документів АТ «Укрзалізниця», які визначають форми заохочення, організаційні засади функціонування механізму заохочення;

2) надання методичної допомоги та консультацій щодо здійснення Повідомлення;

3) моральне та матеріальне заохочення викривачів.

10. Засоби формування культури Повідомлення реалізуються Товариством через:

1) затвердження внутрішніх документів АТ «Укрзалізниця» щодо етичної поведінки, зокрема формування поваги до викривачів як відповідальних громадян;

2) проведення внутрішніх навчань з питань формування культури Повідомлення;

3) систематичне здійснення просвітницьких та комунікаційних заходів.

2. Права та гарантії захисту викривача

1. Викривання є почесним правом кожного працівника АТ «Укрзалізниця».

2. Викривач має права та гарантії захисту, передбачені статтями 53³ - 53⁸ Закону зокрема:

1) подавати докази на підтвердження свого Повідомлення;

2) отримувати підтвердження прийняття і реєстрації Повідомлення;

- 3) на конфіденційність;
 - 4) отримувати інформацію про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування інформації за фактом повідомленої ним інформації;
 - 5) на звільнення від юридичної відповідальності за здійснення Повідомлення, поширення зазначеної у Повідомленні інформації, попри можливе порушення таким Повідомленням своїх трудових, цивільних чи інших обов'язків або зобов'язань;
 - 6) на звільнення від цивільно-правової відповідальності за майнову та/або моральну шкоду, завдану внаслідок здійснення Повідомлення, крім випадку здійснення завідомо неправдивого повідомлення;
 - 7) на безоплатну правничу допомогу у зв'язку із захистом прав викривача;
 - 8) на винагороду у визначених законом випадках;
 - 9) на отримання психологічної допомоги.
3. Права викривача виникають з моменту здійснення Повідомлення, яке містить фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону, які можуть бути перевірені.
4. Викривачу забезпечуються гарантії захисту його прав у порядку та на умовах, встановлених у Законі.
5. Заборонено розкривати інформацію про особу викривача, його близьких осіб або інші дані, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, третім особам, які не залучаються до розгляду, перевірки та/або розслідування повідомлених ним фактів, а також особам, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені ним факти, крім випадків, установлених законом.
6. Доступ до інформації про викривачів має лише голова правління АТ «Укрзалізниця», Уповноважений та визначені ним працівники, які залучені до процесу прийняття та розгляду Повідомлень.
7. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача Уповноважений, голова правління АТ «Укрзалізниця» за заявою такої особи або за власною ініціативою повинен невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.
8. АТ «Укрзалізниця» забороняє залякування, приниження чи переслідування викривачів, застосування до них інших негативних заходів впливу (відмови у прийнятті на роботу; звільнення чи примушення до звільнення; притягнення до дисциплінарної відповідальності; інших заходів, в тому числі формально правомірних рішень і дій, які носять вибірковий характер, зокрема, не застосовуються до інших працівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до працівника у подібних ситуаціях раніше) або погрози у застосуванні таких заходів впливу.
9. Викривач не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності, підданий іншим негативним заходам впливу або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з Повідомленням.
10. Голова та члени правління АТ «Укрзалізниця», інші посадові особи, Уповноважений в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту викривачів.

Заходи для захисту викривача визначаються Уповноваженим, і впроваджуються за згодою такого викривача.

Основними напрямками захисту викривача та працівника, який повідомив про ознаки порушення вимог цієї Програми є:

співпраця та реагування на факти застосування негативних заходів впливу або загрози їх застосування;

- 1) припинення негативних заходів впливу на викривача;
- 2) вжиття заходів щодо притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні їх прав;
- 3) ініціювання/вжиття заходів щодо недопущення порушень відносно викривача надалі.

У випадку надходження від викривача повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, вчинених головою або членом правління АТ «Укрзалізниця» або Уповноваженим, заходи для захисту викривача визначаються наглядовою радою АТ «Укрзалізниця» і впроваджуються за згодою викривача.

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

3. Повідомлення про можливі факти порушень цієї Програми

1. З метою виявлення порушень антикорупційного законодавства або вимог цієї Програми Товариство покладається на своїх працівників, клієнтів, партнерів та інших осіб та закликає їх якнайшвидше висловлювати занепокоєння і повідомляти про підозри, пов'язані з цими питаннями.

2. Повідомити про виявлені ознаки порушень Закону та цієї Програми, факти підбурення працівників, керівника, посадових осіб усіх рівнів Товариства до вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією порушень, інших порушень Закону необхідно безпосередньо голові правління АТ «Укрзалізниця» або керівнику структурного/відокремленого підрозділу, Уповноваженому, або через внутрішні канали повідомлень, відомості про які розміщені на офіційному веб-сайті Товариства.

2. Порядок розгляду таких повідомлень, взаємодії із заявником, гарантії забезпечення конфіденційності інформації про заявника та захисту його прав здійснюються у порядку та спосіб, передбачений для розгляду повідомлень викривачів та здійснення їх захисту.

4. Проведення внутрішніх перевірок та розслідувань

1. У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення посадовою особою будь-якого рівня, працівником або представником АТ «Укрзалізниця» корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону або цієї Програми Уповноважений (у тому числі із залученням підлеглих працівників) здійснює попередній розгляд отриманої (виявленої) інформації відповідно до вимог Закону, внутрішніх нормативних документів Товариства з питань

розгляду повідомлень та з питань проведення внутрішніх розслідувань та перевірок.

2. У разі, якщо Повідомлення та/або якщо отримана (виявлена) інформація про вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону або цієї Програми, стосується дій або бездіяльності посадових осіб органу Товариства, то Повідомлення/інформацію без проведення попереднього розгляду Уповноважений у триденний строк надсилає керівнику органу вищого рівня для здійснення розгляду чи розслідування виявлених фактів, а саме :

- стосовно голови та/або члена правління Товариства - голові наглядової ради Товариства;

- стосовно голови та/або члена наглядової ради - загальним зборам Товариства,

про що інформується особа, яка здійснила повідомлення.

3. У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення Уповноваженим корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону або цієї Програми, порядок розгляду такого Повідомлення визначається головою правління АТ «Укрзалізниця». Голова правління може визначити відповідальним за розгляд такого Повідомлення інший, крім Уповноваженого, структурний підрозділ Товариства.

4. Повідомлення підлягає попередньому розгляду, за результатами якого приймається рішення згідно з вимогами Закону, а саме:

- якщо повідомлення не відповідає вимогам до повідомлення, встановленим Законом, подальший його розгляд здійснюється у порядку, визначеному для розгляду звернень громадян;

- якщо розгляд повідомлення не належить до компетенції АТ «Укрзалізниця», подальший розгляд такого повідомлення припиняється, про що інформується особа, яка здійснила повідомлення, з одночасним роз'ясненням щодо компетенції органу або юридичної особи, уповноважених на здійснення розгляду чи розслідування фактів, викладених у повідомленні;

- якщо викладена інформація підтверджується, Уповноважений ініціює внутрішню перевірку/розслідування, порядок проведення якого визначається окремим внутрішнім документом Товариства;

- якщо факти, викладені у повідомленні не підтверджено, проведення розгляду припиняється, про що складається висновок.

5. У разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення негайно, протягом 24 годин, письмово повідомляється про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції та негайно вживаються заходи щодо припинення виявленого порушення.

6. Метою внутрішньої перевірки або розслідування є перевірка фактичних даних про можливе вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону або цієї Програми.

7. Усі посадові особи та працівники Товариства, незалежно від займаної посади, зобов'язані сприяти проведенню внутрішньої перевірки або розслідування, а також надавати необхідні наявні документи та матеріали.

8. У разі встановлення факту свідомого повідомлення завідомо неправдивих відомостей, що принижують честь, гідність чи ділову репутацію або завдають шкоди інтересам працівників Товариства, заявник може бути притягнений до відповідальності, встановленої законодавством України.

9. Товариство взаємодіє зі спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції та іншими правоохоронними органами України, сприяє їм у розслідуванні фактів обґрунтованої підозри вчинення посадовими особами будь-якого рівня, працівниками, представниками та діловими партнерами та/або відносно них корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією.

5. Дисциплінарна відповідальність за порушення цієї Програми

1. Кожна посадова особа, працівник, представник АТ «Укрзалізниця» зобов'язаний знати, розуміти та дотримуватись положень цієї Програми.

2. Порушення вимог Антикорупційної програми, інших вимог та обмежень, що встановлені внутрішніми положеннями підприємства у сфері протидії корупції та доброчесності є підставою для застосування до працівників заходів дисциплінарної відповідальності згідно з законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку, положеннями трудових договорів тощо, зокрема таке порушення є підставою для виникнення в АТ «Укрзалізниця» права розірвання трудового договору в односторонньому порядку.

3. Кадрова служба АТ «Укрзалізниця» надсилає до Національного агентства з питань запобігання корупції завірену паперову копію рішення (наказу) керівника підприємства про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційну картку до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень з метою внесення відомостей про накладення дисциплінарного стягнення за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

4. Голова та члени правління, керівники структурних/відокремлених підрозділів АТ «Укрзалізниця» забезпечують вжиття заходів реагування за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.

VIII. Нагляд, контроль, внесення змін до цієї Програми

1. Нагляд і контроль

1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням цієї Програми посадовими особами органів Товариства, іншими посадовими особами, працівниками та представниками АТ «Укрзалізниця».

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

1) розгляду і реагування на Повідомлення;

- 2) здійснення внутрішніх розслідувань, перевірок діяльності працівників АТ «Укрзалізниця» щодо виконання (реалізації) цієї Програми;
 - 3) проведення перевірок ділових партнерів, кандидатів на посади вразливі до корупційних ризиків та проєктів внутрішніх офіційних документів на наявність корупційних ризиків;
 - 4) здійснення періодичного моніторингу виконання Програми.
3. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням цієї Програми Уповноважений виявить ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює проведення заходів, передбачених у розділі VII цієї Програми та внутрішніми документами Товариства.
4. Уповноважений не рідше ніж один раз на рік в строки та у порядку, що визначені головою правління АТ «Укрзалізниця», готує звіт за результатами моніторингу та оцінки виконання Програми (далі – Звіт моніторингу). Уповноважений забезпечує підготовку зведеного Звіту моніторингу Відповідальних осіб у відокремлених підрозділах/представництвах АТ «Укрзалізниця», яким делеговані повноваження Уповноваженого. Відповідальні особи несуть персональну відповідальність за достовірність та повноту інформації, викладеної у щоквартальних звітах, наданих Уповноваженому, за встановленою ним формою та визначеним індикаторам виконання заходів.
5. Звіт моніторингу повинен включати інформацію щодо:
- 1) стану виконання заходів, визначених цією Програмою;
 - 2) результатів впровадження заходів, визначених цією Програмою;
 - 3) виявлених порушень вимог Закону, цієї Програми, заходів, вжитих для усунення таких порушень та запобігання їх вчиненню у майбутньому;
 - 4) кількості проведених перевірок, внутрішніх розслідувань, їх результатів;
 - 5) фактів порушення гарантій незалежності Уповноваженого;
 - 6) стану виконання заходів, спрямованих на усунення або мінімізацію корупційних ризиків, ідентифікованих за результатами проведеної оцінки;
 - 7) проведених навчальних заходів з питань запобігання та виявлення корупції та стану засвоєння отриманих знань;
 - 8) співпраці з викривачами;
 - 9) нововиявлених корупційних ризиків;
 - 10) пропозицій і рекомендацій.
6. Звіт моніторингу може містити іншу інформацію, що стосується реалізації цієї Програми.
7. Узагальнені результати моніторингу та оцінки виконання цієї Програми, розміщуються у загальному відкритому доступі для працівників АТ «Укрзалізниця» та на офіційному вебсайті Товариства. Уповноважений представляє результати моніторингу та оцінки, викладені у Звіті моніторингу, правлінню та наглядовій раді.
8. У межах моніторингу та оцінки виконання цієї Програми Уповноважений має право отримувати у письмовій формі будь-яку інформацію від структурних підрозділів та працівників АТ «Укрзалізниця».

2. Внесення змін до цієї Програми

1. Голова правління АТ «Укрзалізниця» та Уповноважений забезпечують організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення цієї Програми.
2. Ця Програма переглядається, зокрема, у таких випадках:
 - 1) за результатами:
 - оцінки корупційних ризиків у діяльності АТ «Укрзалізниця»;
 - нагляду і контролю за дотриманням цієї Програми, а також оцінки результатів впровадження передбачених нею заходів;
 - 2) у разі внесення до законодавства змін, які впливають на діяльність АТ «Укрзалізниця»;
 - 3) у разі змін в організаційній структурі та бізнес-процесах АТ «Укрзалізниця» (за необхідності).
3. Ініціатором внесення змін до цієї Програми може бути Уповноважений, а також органи Товариства та їх посадові особи, інші посадові особи та працівники АТ «Укрзалізниця».
4. Пропозиції щодо внесення змін до цієї Програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує.
5. Раз на рік або частіше, якщо того вимагають обставини, Уповноважений надає Голові правління АТ «Укрзалізниця» узагальнення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.
6. Голова правління АТ «Укрзалізниця», отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення працівниками (трудовим колективом) (шляхом оприлюднення на вебсайті Товариства для ознайомлення та надання протягом 5 робочих днів письмових пропозицій/зауважень на визначену електронну адресу Уповноваженого). Зміни до Антикорупційної програми з метою приведення її у відповідність до змін у законодавстві України проводяться без обговорення з трудовим колективом.
7. У випадках, коли Уповноважений наполягає на терміновому внесенні певних змін до цієї Програми, Голова правління АТ «Укрзалізниця» у найкоротший строк, але не пізніше 10 днів з дня надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідного обговорення.
8. У разі схвалення (зокрема шляхом мовчазної згоди) пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми працівниками (трудовим колективом) Товариства, або для приведення її у відповідність до змін у законодавстві України, голова правління АТ «Укрзалізниця» своїм наказом затверджує відповідні зміни, які є невід'ємною частиною цієї Програми.
9. Зміни до цієї Програми не можуть встановлювати стандарти та вимоги нижчі, ніж передбачені Законом та Типовою антикорупційною програмою юридичної особи, затвердженою наказом Національного агентства з питань запобігання корупції.

(посада автора)
(Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

(особистий підпис)