

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПРОГРАММА ООО «ЛЕМТРАНС»

Все права на документ принадлежат ООО «ЛЕМТРАНС».

Настоящий документ не может быть использован, а также полностью или частично воспроизведен без письменного разрешения правообладателя.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И КРУГ ЛИЦ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА РЕАЛИЗАЦИЮ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПРОГРАММЫ.....	3
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
4. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ И ПРОЦЕДУРЫ КОМПАНИИ	5
5. ПЕРИОДИЧЕСКАЯ ОЦЕНКА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМПАНИИ	6
6. НОРМЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ РАБОТНИКОВ КОМПАНИИ.....	6
7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ И РАБОТНИКОВ (КРОМЕ УПОЛНОМОЧЕННОГО) КОМПАНИИ	7
8. ОГРАНИЧЕНИЯ ОТНОСИТЕЛЬНО ПОЛУЧЕНИЯ/ДАРЕНИЯ ПОДАРКОВ И ПРИГЛАШЕНИЙ.....	8
9. ПОЛНОМОЧИЯ И ОБЯЗАННОСТИ УПОЛНОМОЧЕННОГО И ПОДЧИНЕННЫХ ЕМУ РАБОТНИКОВ	8
10. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ УПОЛНОМОЧЕННЫМ КОМПАНИИ..	10
11. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ НАДЗОРА И КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПРОГРАММЫ, А ТАКЖЕ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ЕЮ МЕРОПРИЯТИЙ	11
12. УСЛОВИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ ИНФОРМИРОВАНИЯ УПОЛНОМОЧЕННОГО РАБОТНИКАМИ О ФАКТАХ НАРУШЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ ТРЕБОВАНИЙ	11
13. ПРОЦЕДУРЫ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫЕ СООБЩИЛИ ИНФОРМАЦИЮ О КОРРУПЦИОННЫХ ИЛИ СВЯЗАННЫХ С КОРРУПЦИЕЙ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ.....	12
14. УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ КОМПАНИИ	12
15. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РАБОТНИКАМ РАЗЪЯСНЕНИЙ И КОНСУЛЬТАЦИЙ УПОЛНОМОЧЕННЫМ	12
16. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ В СФЕРЕ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ И ВЫЯВЛЕНИЯ КОРРУПЦИИ В КОМПАНИИ	13
17. ПРИМЕНЕНИЕ МЕР ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ К РАБОТНИКАМ, КОТОРЫЕ НАРУШАЮТ ТРЕБОВАНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПРОГРАММЫ.....	13
18. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В АНТИКОРРУПЦИОННУЮ ПРОГРАММУ	13
19. ИСТОРИЯ ИЗМЕНЕНИЙ ДОКУМЕНТА.....	13

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Этой Антикоррупционной программой ООО «ЛЕМТРАНС» (далее - Компания) объявляет, что ее работники, должностные лица и руководитель в своей внутренней деятельности, а также в правоотношениях с деловыми партнерами, в том числе международными, органами государственной власти, органами местного самоуправления руководствуются принципом "нулевой толерантности" к любым проявлениям коррупции и будут предпринимать все предусмотренные законодательством меры по предупреждению, выявлению и противодействию коррупции и связанными с ней действиями.

1.2. Антикоррупционная программа представляет собой комплекс правил, стандартов и процедур по выявлению, противодействию и предотвращению коррупции в деятельности Компании.

1.3. Антикоррупционная программа утверждена приказом генерального директора ООО «ЛЕМТРАНС» (далее - руководитель) и согласована с антикоррупционным Уполномоченным.

1.4. Текст Антикоррупционной программы находится в постоянном открытом доступе для работников, должностных лиц Компании, а также для ее деловых партнеров, в электронном виде на веб-сайте Компании. Антикоррупционная программа написана на украинском языке и имеет перевод на английский и русский языки.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И КРУГ ЛИЦ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА РЕАЛИЗАЦИЮ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Антикоррупционная программа ООО «ЛЕМТРАНС» разработана в соответствии с требованиями:

- Конституции Украины;
- Закона Украины «О предотвращении коррупции» (№ 1700-VII от 14.10.2014);
- Закона Украины «Об основах государственной антикоррупционной политики в Украине» (№ 1699-VII от 14.10.2014);
- базового корпоративного документа АО «СКМ» «Так мы работаем».

Одним из главных приоритетов антикоррупционной программы ООО «ЛЕМТРАНС» является выполнение норм и требований международного антикоррупционного законодательства, в частности:

- Закона США «О коррупции за рубежом» (Foreign Corrupt Practices Act);
- Закона Великобритании «О борьбе со взяточничеством» (UK Bribery Act);
- Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции (UNCAC);
- Гражданской конвенции Совета Европы о борьбе с коррупцией.

2.2. Антикоррупционная программа является обязательной для выполнения всеми работниками Компании, должностными лицами всех уровней, руководителем Компании.

2.3. Антикоррупционная программа применяется Компанией в ее правоотношениях с деловыми партнерами, в том числе международными, органами государственной власти и органами местного самоуправления.

2.4. Осуществление мероприятий по выполнению (реализации) Антикоррупционной программы в пределах своих полномочий осуществляют:

- руководитель;
- должностное лицо Компании, ответственное за реализацию Антикоррупционной программы (Уполномоченный);
- должностные лица и работники всех уровней Компании.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.

ООО «ЛЕМТРАНС», Компания – общество с ограниченной ответственностью «ЛЕМТРАНС».

Антикоррупционная программа – комплекс правил, стандартов и процедур по выявлению, противодействию и предотвращению коррупции в деятельности Компании.

Антикоррупционный уполномоченный (далее - Уполномоченный) – должностное лицо Компании, ответственное за выполнение Антикоррупционной программы.

Близкие лица – лица, которые совместно проживают, связаны общим бытом, в том числе лица, которые совместно проживают, но не состоят в браке, а также независимо от указанных условий - муж, жена, отец, мать, отчим, мачеха, сын, дочь, пасынок, падчерица, родной брат, родная сестра, бабушка, дедушка, внук, внучка, зять, невестка, тесть, теща, свекор, свекровь, усыновитель или усыновленный, опекун или попечитель, лицо, которое находится под опекой или попечительством.

Коррупционное правонарушение – деяние, содержащее признаки коррупции, совершенное лицом, которое постоянно или временно занимает должности, связанные с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей, за которое законом установлена уголовная, административная, дисциплинарная и/или гражданско-правовая ответственность.

Коррупция – использование лицом, которое постоянно или временно занимает должности, связанные с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей, предоставленных ему служебных полномочий или связанных с ними возможностей с целью получения неправомерной выгоды или принятия такой выгоды или принятия обещания/предложения такой выгоды для себя или других лиц или соответственно обещание/предложение или предоставление неправомерной выгоды лицу, которое постоянно или временно занимает должности, связанные с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей, или по его требованию другим физическим или юридическим лицам с целью склонить это лицо к противоправному использованию предоставленных ему служебных полномочий или связанных с ними возможностей.

Линия доверия – канал получения обращений, в частности, по вопросам, которые касаются коррупционных нарушений.

Неправомерная выгода – денежные средства или иное имущество, преимущества, льготы, услуги, нематериальные активы, любые другие выгоды нематериального или неденежного характера, которые обещают, предлагают, предоставляют или получают без законных на то оснований.

Подарок – денежные средства или иное имущество, преимущества, льготы, услуги, нематериальные активы, которые оказывают/получают бесплатно или по цене ниже минимальной рыночной.

Потенциальный конфликт интересов – наличие у лица частного интереса в сфере, в которой оно выполняет свои служебные или представительские полномочия, что в свою очередь может повлиять на объективность или беспристрастность принятия им решений, или на совершение или несвершение действий во время выполнения указанных полномочий.

Работник компании – любое лицо, которое находится в трудовых отношениях с Компанией, а также лицо, выполняющее работу для Компании.

Частный интерес – любой имущественный или неимущественный интерес лица, в том числе обусловленный личными, семейными, дружескими или другими внеслужебными отношениями с физическими или юридическими лицами, в том числе те, которые возникают в связи с членством или деятельностью в общественных, политических, религиозных или иных организациях.

Реальный конфликт интересов – противоречие между частным интересом лица и его служебными или представительскими полномочиями, которое влияет на объективность или беспристрастность принятия решений, или на совершение или несозвершение действий во время выполнения указанных полномочий.

4. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ И ПРОЦЕДУРЫ КОМПАНИИ.

4.1. Компания обеспечивает разработку процедур и принимает меры, которые являются необходимыми и достаточными для предотвращения, выявления и противодействия коррупции в своей деятельности.

4.2. Антикоррупционные меры и процедуры Компании, в частности, включают:

- периодическое выявление и оценку коррупционных рисков в деятельности Компании;
- внедрение средств реагирования и контроля за коррупционными рисками (разработка внутренних нормативных документов, рассмотрение обращений и т.д.)
- ознакомление новых работников с содержанием Антикоррупционной программы (в частности, ознакомление с Антикоррупционной памяткой, Приложение №1) и проведение учебных мероприятий по вопросам предотвращения и противодействия коррупции;
- антикоррупционная проверка деловых партнеров;
- механизмы выявления и урегулирования конфликта интересов;
- функционирование независимого канала получения обращений (Линия доверия) по корпоративным нарушениям и другим обращениям, в частности, по вопросам, касающимся коррупционных нарушений и процедуры рассмотрения указанных обращений;
- учет платежей и финансовая отчетность - Компания обеспечивает неукоснительное соблюдение действующего законодательства в части ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности;
- разработка и утверждение Кодекса этики Компании;
- ограничение относительно получения/дарения подарков и приглашений;
- порядок урегулирования ситуаций совместной работы в Компании близких лиц;
- надзор и контроль за соблюдением требований Антикоррупционной программы;
- ежегодный отчет Уполномоченного относительно соблюдения и выполнения антикоррупционного законодательства;
- проведение независимой внешней оценки коррупционных рисков, которую проводят организации, предоставляющие аудиторские, юридические или консалтинговые услуги, или независимые эксперты;
- разработка и внедрение антикоррупционной оговорки для контрагентов Компании (Приложение №2).

4.3. Антикоррупционная оговорка (Приложение №2) является составной частью проектов договоров, которые Компания заключает с контрагентами. В случае, если у контрагента возникают

возражения/предложения относительно содержания антикоррупционной оговорки или контрагент предлагает собственный текст антикоррупционной оговорки или отказывается от ее подписания, Уполномоченный принимает решение о целесообразности либо не целесообразности внесения изменений в антикоррупционную оговорку Компании и согласовывает/не согласовывает ее соответствующее содержание и подписание.

4.4. Положение относительно обязательности соблюдения Антикоррупционной программы включаются в правила внутреннего трудового распорядка Компании и в трудовые договора.

5. ПЕРИОДИЧЕСКАЯ ОЦЕНКА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМПАНИИ.

5.1. Компания не менее одного раза в год проводит внутреннюю оценку коррупционных рисков в своей деятельности.

5.2. **Коррупционным риском** является обоснованная вероятность наступления события коррупционного или связанного с коррупцией правонарушения или нарушения требований Антикоррупционной программы.

5.3. Оценка коррупционных рисков Компании проводится Комитетом по управлению рисками (далее - Комитет). Порядок деятельности и состав Комитета утверждаются руководителем Компании.

5.4. Председателем Комитета является антикоррупционный Уполномоченный.

5.5. Целью деятельности Комитета является предотвращение, выявление и устранение коррупционных рисков в деятельности работников Компании.

5.6. Коррупционные риски в деятельности Компании делятся на внутренние и внешние.

Внутренние коррупционные риски идентифицируются в организационно-управленческих, финансово-хозяйственных, кадровых, юридических сферах деятельности Компании.

Внешние коррупционные риски идентифицируются в деятельности деловых партнеров, в том числе органов государственной власти, органов местного самоуправления, с которыми Компания находится в деловых правоотношениях.

5.7. По результатам идентификации коррупционных рисков Комитетом осуществляются их определения, описание и классификация.

5.8. По результатам оценки коррупционных рисков в деятельности Компании Комитет предлагает предложения относительно мер по их предотвращению, устранению (уменьшения уровня) выявленных коррупционных рисков и представляет их руководителю Компании для утверждения.

5.9. **Компания не реже чем один раз в три года должна проходить внешнюю оценку коррупционных рисков**, которую проводят организации, предоставляющие аудиторские, юридические или консалтинговые услуги, или независимые эксперты.

5.10. По результатам внутренней и/или внешней оценки коррупционных рисков руководитель Компании принимает необходимые меры для предотвращения, выявления и противодействия коррупции в деятельности Компании, в том числе путем изменения существующих антикоррупционных процедур.

6. НОРМЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ РАБОТНИКОВ КОМПАНИИ.

6.1. Работники Компании при выполнении своих функциональных обязанностей обязаны неукоснительно соблюдать этические нормы поведения, требования кодекса этики Компании, Процедуру «Выявление и урегулирование конфликта интересов в ООО «ЛЕМТРАНС» и другие нормативные документы Компании.

6.2. Работники Компании толерантно и с уважением относятся к политическим взглядам, идеологическим и религиозным убеждениям других лиц, а также обязуются не использовать свои полномочия в интересах политических партий и/или политиков.

6.3. Работники Компании действуют объективно, несмотря на личные интересы, личное отношение к любым лицам, на свои политические взгляды, идеологические, религиозные или другие личные взгляды или убеждения.

6.4. Работники Компании добросовестно, компетентно, своевременно, результативно и ответственно выполняют функциональные обязанности, решения и поручения должностных лиц, которым они подчинены, подотчетны или подконтрольны, а также не допускают злоупотреблений и неэффективного использования средств и имущества Компании.

6.5. Работники Компании не разглашают и не используют другим способом конфиденциальную информацию, которая стала им известна в связи с выполнением своих функциональных обязанностей, кроме случаев, установленных законом.

6.6. Работники Компании, несмотря на личные интересы, воздерживаются от выполнения решений или поручений руководства Компании и других должностных лиц, если они представляют угрозу охраняемым законом правам, свободам или интересам отдельных граждан, юридических лиц, государственным или общественным интересам, или противоречат законодательству, в том числе антикоррупционному.

6.7. Работники Компании самостоятельно оценивают правомерность предоставленных руководством решений или поручений и возможный вред, который будет нанесен при выполнении таких решений или поручений.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ И РАБОТНИКОВ (КРОМЕ УПОЛНОМОЧЕННОГО) КОМПАНИИ.

7.1. Руководитель, работники и другие лица, действующие от имени Компании, имеют право:

- предоставлять предложения по совершенствованию Антикоррупционной программы;
- обращаться к Уполномоченному за консультациями по выполнению Антикоррупционной программы и разъяснениями относительно ее положений;
- на конфиденциальность сообщений, направленных на Линию доверия или Уполномоченному;
- на объективное и беспристрастное внутреннее расследование с целью подтверждения или опровержения информации о вероятном нарушении Антикоррупционной программы или коррупционном, или связанном с коррупцией правонарушении.

7.2. Руководитель, работники Компании обязаны:

- соблюдать требования Антикоррупционной программы и связанные с ней внутренние документы, а также обеспечивать практическую реализацию Антикоррупционной программы;
- безотлагательно информировать Уполномоченного о случаях нарушения требований Антикоррупционной программы;
- безотлагательно информировать в порядке, определенном Антикоррупционной программой, о возникновении реального или потенциального конфликта интересов;
- воздерживаться от поведения, которое может быть расценено как готовность совершить коррупционное правонарушение, связанное с деятельностью Компании;
- не совершать и не участвовать в совершении коррупционных правонарушений, связанных с деятельностью Компании.

7.3. Работникам и руководителю Компании запрещается:

- использовать свои служебные полномочия или свое положение и связанные с этим возможности с целью получения неправомерной выгоды для себя или других лиц;
- использовать любое имущество Компании или ее средства в частных интересах;
- требовать или получать любую материальную или нематериальную выгоду (для себя или для близких лиц) в связи с осуществлением своих должностных обязанностей, которая не предусмотрена трудовым или иным договором между ними и Компанией;
- организовывать, быть посредником или лично осуществлять любые наличные или безналичные платежи, или расчеты с деловыми партнерами Компании, если такие платежи или расчеты не предусмотрены действующим законодательством;
- влиять прямо или косвенно на решение работников Компании с целью получения какой-либо материальной или нематериальной выгоды для себя или для близких лиц, которая не предусмотрена трудовым или иным договором между ними и Компанией;
- совершать любые действия, которые прямо или косвенно подстрекают других работников, руководителя Компании к нарушению требований Антикоррупционной программы или иного антикоррупционного законодательства.

7.4. После увольнения или иного прекращения сотрудничества с Компанией лицу запрещается разглашать или использовать иным образом в своих интересах информацию (конфиденциальную), которая стала ему известна в связи с выполнением своих полномочий, договорных обязательств, кроме случаев, установленных законом.

8. ОГРАНИЧЕНИЯ ОТНОСИТЕЛЬНО ПОЛУЧЕНИЯ/ДАРЕНИЯ ПОДАРКОВ И ПРИГЛАШЕНИЙ.

8.1. Работникам, руководителю Компании запрещается требовать (просить) подарки или приглашения от юридических или физических лиц в связи с выполнением своих полномочий и связанными с этим возможностями.

8.2. Работникам, руководителю Компании запрещается получать/дарить любые подарки или приглашения от юридических или физических лиц с целью принятия тех или иных бизнес-решений.

8.3. Компания выступает против любых фактов использования подарков или приглашений для получения или сохранения деловой выгоды или получения преимуществ в деятельности.

8.4. Работники, руководитель Компании, а также лица, которые действуют от имени Компании, воздерживаются от предложения получения подарков/приглашений государственным служащим, народным депутатам Украины, депутатам местных советов, их близким лицам, фактическим или потенциальным деловым партнерам, их работникам или представителям, а также от любого другого поведения, которое может быть расценено как готовность совершить коррупционное правонарушение, связанное с деятельностью Компании.

8.5. Благотворительная деятельность Компании должна осуществляться (в случае отсутствия запретов, установленных законодательством) только через благотворительные организации в соответствии с законодательством.

8.6. Осуществление благотворительной деятельности Компании не допускается, если:

- ее осуществления является условием заключения любого договора, принятия решения органом государственной власти, органом местного самоуправления или осуществляется с целью получения преимуществ в предпринимательской деятельности;
- деловой партнер или орган государственной власти, орган местного самоуправления настаивает на осуществлении того или иного вида благотворительной деятельности через определенную благотворительную организацию.

9. ПОЛНОМОЧИЯ И ОБЯЗАННОСТИ УПОЛНОМОЧЕННОГО И ПОДЧИНЕННЫХ ЕМУ РАБОТНИКОВ.

9.1. Уполномоченный назначается руководителем Компании в соответствии с законодательством о труде и учредительными документами Компании.

9.2. Уполномоченным может быть физическое лицо, которое по своим деловым и моральным качествам, профессиональному уровню, состоянию здоровья способно выполнять соответствующие обязанности.

9.3. Не может быть назначено на должность Уполномоченного лицо, которое:

- имеет непогашенную или не снятую в установленном законом порядке судимость;
- по решению суда признано недееспособным или дееспособность которого ограничена;
- уволенное с должности в государственных органах, органах местного самоуправления за нарушение присяги или в связи с совершением коррупционного правонарушения или правонарушения, связанного с коррупцией, - в течение трех лет со дня такого увольнения.

9.4. Несовместимой с деятельностью Уполномоченного является любая другая деятельность, которая создает реальный или потенциальный конфликт интересов с деятельностью Компании.

В случае возникновения обстоятельств несовместимости, Уполномоченный в двухдневный срок со дня возникновения таких обстоятельств обязан сообщить об этом руководителю Компании с одновременным представлением заявления о расторжении трудового договора по собственной инициативе.

9.5. Главными задачами Уполномоченного являются подготовка, обеспечение реализация и контроль за осуществлением мероприятий по предотвращению, противодействию и выявлению коррупции в Компании.

9.6. Уполномоченный реализует свои права и обязанности непосредственно и через подчиненных ему работников.

9.7. Осуществление Уполномоченным своих функций в Компании является независимой деятельностью. Вмешательство в деятельность Уполномоченного со стороны работников, руководителя, деловых партнеров Компании, а также других лиц запрещается.

9.8. Руководитель Компании обязан:

- обеспечить Уполномоченному надлежащие материальные и организационные условия труда;
- способствовать выполнению Уполномоченным функций, предусмотренных Антикоррупционной программой и антикоррупционным законодательством;
- оперативно реагировать на письменные и устные обращения, предложения и рекомендации Уполномоченного, предоставленные им в рамках реализации Антикоррупционной программы;
- предоставлять всю необходимую информацию и письменные объяснения по вопросам, связанным с выполнением Антикоррупционной программы.

9.9. Уполномоченный для выполнения возложенных на него задач обязан:

- выполнять свои функции объективно и беспристрастно;
- организовывать подготовку внутренних документов Компании по вопросам формирования и реализации Антикоррупционной программы;
- разрабатывать и представлять на утверждение руководителя внутренние документы Компании по вопросам, которые предусмотрены Антикоррупционной программой;
- обеспечивать осуществление надзора, контроля и мониторинга за соблюдением работниками Компании Антикоррупционной программы и антикоррупционного законодательства;
- обеспечивать подготовку отчета о выполнении Антикоррупционной программы;
- инициировать, организовывать и участвовать в проверках и внутренних расследованиях по коррупционным или связанными с коррупцией правонарушениям;
- участвовать в проведении периодической оценки коррупционных рисков в деятельности Компании;
- инициировать, организовывать и участвовать в антикоррупционной проверке деловых партнеров Компании;
- обеспечивать конфиденциальность информации и защиту работников, которые сообщили о нарушении требований Антикоррупционной программы, совершение коррупционного правонарушения или правонарушения, связанного с коррупцией;
- предоставлять руководителю, сотрудникам Компании разъяснения и консультации, связанные с применением Антикоррупционной программы;
- участвовать в деловых взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, другими юридическими лицами, неправительственными и/или международными организациями по вопросам предотвращения коррупции;
- организовывать проведение мероприятий по повышению квалификации работников Компании по вопросам, связанными с предотвращением коррупции;
- обеспечивать взаимодействие и координацию между структурными подразделениями Компании относительно подготовки, обеспечения реализации и контроля за выполнением Антикоррупционной программы;
- осуществлять иные обязанности, предусмотренные Антикоррупционной программой, антикоррупционным законодательством, трудовым договором.

9.10. Уполномоченный (подчиненные ему работники) для выполнения возложенных на него задач имеет полномочия:

- запрашивать и получать от работников Компании письменные и устные объяснения по вопросам, которые касаются возложенных на него полномочий (в том числе во время проведения периодической оценки коррупционных рисков, антикоррупционных проверок деловых партнеров, проверок, внутренних расследований и экспертиз);
- получать от подразделений Компании всю необходимую информацию и материалы о деятельности Компании;
- получать все документы и договора для их проверки на предмет наличия коррупционных рисков;
- иметь доступ ко всем помещениям Компании для проведения в них контрольных мероприятий;
- получать доступ к имеющимся в Компании электронным средствам хранения и обработки данных;

- привлекать к выполнению своих функций по согласию с руководителем Компании работников других подразделений Компании;
- инициировать направление запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, предприятия, учреждения, организации всех форм собственности для получения от них информации и материалов, связанных с деятельностью Компании;
- инициировать вопрос о привлечении работников Компании, к ответственности, в том числе освобождения от занимаемых должностей в соответствии с законодательством;
- осуществлять иные права, предусмотренные Антикоррупционной программой, антикоррупционным законодательством, трудовым договором и должностной инструкцией.

10. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ УПОЛНОМОЧЕННЫМ КОМПАНИИ.

10.1. Уполномоченный не реже одного раза в год в сроки и в порядке, определенные руководителем Компании, готовит отчет о результатах выполнения Антикоррупционной программы.

10.2. Отчет включает информацию относительно:

- состояния выполнения мероприятий, определенных Антикоррупционной программой;
- результатов внедрения мероприятий, определенных Антикоррупционной программой;
- выявленных нарушений требований Антикоррупционной программы, антикоррупционного законодательства и мер, принятых для устранения таких нарушений;
- количества и результатов проведенных проверок и внутренних расследований;
- фактов препятствования надлежащему выполнению Уполномоченным своих функций, установления для него необоснованных ограничений, случаев вмешательства в его деятельность со стороны третьих лиц;
- имеющихся предложений и рекомендаций.

11. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ НАДЗОРА И КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПРОГРАММЫ, А ТАКЖЕ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ЕЮ МЕРОПРИЯТИЙ.

11.1. Уполномоченный осуществляет надзор и постоянный контроль за соблюдением работниками Компании Антикоррупционной программы.

11.2. Надзор и контроль за соблюдением Антикоррупционной программы осуществляются Уполномоченным в следующих формах:

- рассмотрение и реагирование на сообщения о нарушении требований Антикоррупционной программы, совершение коррупционных или связанных с коррупцией правонарушений;
- проведение внутренних проверок и принятие участия в корпоративных расследованиях по коррупционным или связанным с коррупцией правонарушениям;
- проведение экспертизы организационно-распорядительных, юридических, производственных и финансовых документов, а также их проектов на предмет наличия антикоррупционных рисков.

11.3. Если при осуществлении надзора или контроля за соблюдением Антикоррупционной программы Уполномоченный обнаружит признаки нарушения Антикоррупционной программы

или признаки совершения коррупционного или связанного с коррупцией правонарушения, он инициирует перед руководителем Компании вопрос проведения внутреннего расследования.

12. УСЛОВИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ ИНФОРМИРОВАНИЯ УПОЛНОМОЧЕННОГО РАБОТНИКАМИ О ФАКТАХ НАРУШЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ ТРЕБОВАНИЙ.

12.1. Работникам Компании гарантируется конфиденциальность их сообщений о выявленных признаках нарушений Антикоррупционной программы, коррупционных или связанных с коррупцией правонарушений.

12.2. Сообщение о выявленных признаках нарушений Антикоррупционной программы, а также сообщения о фактах подстрекательства работников Компании к совершению коррупционных или связанных с коррупцией правонарушений могут быть направлены следующими способами:

- лично Уполномоченному при очной встрече;
- на электронную почту Уполномоченного;
- через Линию доверия.

12.3. Для сообщений на Линию доверия внедрены следующие каналы передачи информации:

- телефон: 0-800-60-0777 и + 380-44-224-7232;
- электронная почта: trustline@scm.com.ua;
- ящик для приема письменных сообщений, установленный в офисе Компании.

12.4. Сообщения работников Компании об обнаружении признаков совершения коррупционных или связанных с коррупцией правонарушений могут быть анонимными.

Анонимное сообщение об обнаружении признаков совершения коррупционных или связанных с коррупцией правонарушений может быть рассмотрено лишь в случае указания в нем информация, которая касается конкретного работника Компании или деловых партнеров Компании и содержит фактические данные, которые могут быть проверены.

12.5. Проверку информации, изложенной в сообщении, осуществляет Уполномоченный или подчиненный ему работник, а если сообщение касается действий самого Уполномоченного - работник, определенный руководителем Компании.

12.6. При наличии подтверждающих фактов о совершении коррупционного или связанного с коррупцией правонарушения Уполномоченный направляет соответствующую информацию лицу, ответственному за распределение информации о нарушениях в рамках Линии доверия (маршрутизатор), для ее регистрации и дальнейшего реагирования.

12.7. Любые данные, позволяющие идентифицировать лицо, которое сообщило Уполномоченному о фактах подстрекательства к совершению коррупционного или связанного с коррупцией правонарушения или об обнаружении признаков нарушения требований Антикоррупционной программы, совершения работниками или другими лицами коррупционных или связанных с коррупцией правонарушений, относятся к конфиденциальной информации и охраняются в соответствии с законом.

Уполномоченному и лицам, привлеченным им для проверки, запрещается разглашать конфиденциальную информацию.

13. ПРОЦЕДУРЫ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫЕ СООБЩИЛИ ИНФОРМАЦИЮ О КОРРУПЦИОННЫХ ИЛИ СВЯЗАННЫХ С КОРРУПЦИЕЙ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ.

13.1. Руководитель Компании и Уполномоченный в пределах своих полномочий обеспечивают условия для защиты лиц, оказывающих помощь в предупреждении, выявлении и противодействии коррупции в Компании.

13.2. Информация о работнике, который сообщил о признаках нарушения требований Антикоррупционной программы, выявлении признаков коррупционного или связанного с коррупцией правонарушения (далее - разоблачитель), не может быть разглашена, кроме случаев, установленных законодательством.

13.3. Разоблачитель не может быть освобожден или принужден к увольнению, привлечен к дисциплинарной ответственности или подвергнут со стороны руководства другим негативным мерам воздействия (перевод, аттестация, изменение условий труда, отказ в назначении на высшую должность, сокращение заработной платы и т.п.) или угрозе таких мер воздействия в связи с сообщением им о нарушении требований антикоррупционного законодательства и/или требований Антикоррупционной программы.

13.4. В случае утечки конфиденциальной информации о разоблачителе руководитель Компании, Уполномоченный по заявлению такого работника или по собственной инициативе должен безотлагательно принять все меры для избежания наступления негативных последствий для разоблачителя, связанных с таким разглашением.

13.5. Меры по защите разоблачителя определяются руководителем Компании совместно с Уполномоченным и внедряются при условии письменного согласия работника.

14. УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ КОМПАНИИ.

14.1. Работники Компании обязаны не позднее следующего рабочего дня с даты, когда узнали о наличии у них потенциального или реального конфликта интересов сообщить об этом Уполномоченному, а также не совершать действий и не принимать решений в условиях конфликта интересов.

14.2. Урегулирование конфликтов интересов осуществляется в соответствии с Процедурой «Выявления и урегулирование конфликта интересов в ООО «ЛЕМТРАНС», утвержденной приказом генерального директора от 09.02.2017 № 17-ОВ.

14.3. В случае существования у работника сомнений в наличии у него конфликта интересов он обязан обратиться за разъяснением к Уполномоченному.

15. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РАБОТНИКАМ РАЗЪЯСНЕНИЙ И КОНСУЛЬТАЦИЙ УПОЛНОМОЧЕННЫМ.

15.1. При наличии вопросов относительно толкования отдельных положений Антикоррупционной программы руководитель, работники Компании могут обратиться к Уполномоченному за получением устного или письменного разъяснения.

15.2. Уполномоченный предоставляет разъяснение в устной или в письменной форме - не позднее 10 рабочих дней со дня получения запроса.

15.3. Если во время предоставления разъяснения Уполномоченный обнаружит признаки нарушения Антикоррупционной программы или признаки совершения коррупционного или связанного с коррупцией правонарушения, он инициирует перед руководителем Компании вопрос проведения внутреннего расследования для проверки полученной информации и фактов.

16. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ В СФЕРЕ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ И ВЫЯВЛЕНИЯ КОРРУПЦИИ В КОМПАНИИ.

16.1. Повышение квалификации работников Компании в сфере предотвращения и выявления коррупции осуществляется с целью получения базовых знаний по вопросам антикоррупционного законодательства, повышения уровня выполнения требований Антикоррупционной программы, формирования антикоррупционной культуры, а также нетерпимости к коррупции в Компании.

16.2. Тематика и форма мероприятий (семинары, лекции, тренинги и т.д.) по повышению квалификации определяются Уполномоченным.

17. ПРИМЕНЕНИЕ МЕР ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ К РАБОТНИКАМ, КОТОРЫЕ НАРУШАЮТ ТРЕБОВАНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПРОГРАММЫ.

17.1. При наличии информации, которая свидетельствует о признаках нарушения работниками требований Антикоррупционной программы проводится проверка или корпоративное расследование с целью подтверждения или опровержения информации о вероятном нарушении.

17.2. При наличии достаточных оснований по результатам внутреннего расследования руководитель Компании накладывает дисциплинарное взыскание в соответствии с законодательством и (или) передает собранные материалы в правоохранительные органы для дальнейшего расследования.

18. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В АНТИКОРРУПЦИОННУЮ ПРОГРАММУ.

18.1. В случае изменения антикоррупционного законодательства и (или) выявления других обоснованных обстоятельств содержание Антикоррупционной программы может быть пересмотрено.

18.2. Инициатором внесения изменений в Антикоррупционную программу может быть Уполномоченный, а также руководитель и работники Компании.

18.3. Предложения относительно внесения изменений в Антикоррупционную программу предоставляются Уполномоченному, который их изучает и систематизирует. Изменения в Антикоррупционную программу не могут устанавливать стандарты и требования ниже, предусмотренных действующим антикоррупционным законодательством.

19. ИСТОРИЯ ИЗМЕНЕНИЙ ДОКУМЕНТА.

19.1. С момента утверждения настоящей Антикоррупционной программы теряет силу Антикоррупционная политика ООО «ЛЕМТРАНС», утвержденная генеральным директором Компании в 2015 году.

Антикоррупционная памятка для работников ООО «ЛЕМТРАНС»

ООО «ЛЕМТРАНС» (Компания) в своей внутренней деятельности, а также в правоотношениях с деловыми партнерами, руководствуется принципом «нулевой толерантности» к любым проявлениям коррупции и осуществляет все предусмотренные законодательством меры по предупреждению, выявлению и противодействию коррупции и связанными с ней действиями.

Работникам ООО «ЛЕМТРАНС» запрещается:

- использовать свои служебные полномочия или свое положение и связанные с этим возможности с целью получения неправомерной выгоды для себя или других лиц;
- использовать любое имущество Компании или ее средства в частных интересах;
- требовать или получать любую материальную или нематериальную выгоду (для себя или для близких лиц) в связи с осуществлением своих должностных обязанностей, которая не предусмотрена трудовым или иным договором между ними и Компанией;
- организовывать, быть посредником или лично осуществлять любые наличные/безналичные платежи или расчеты с деловыми партнерами Компании, если такие платежи или расчеты, не предусмотренные действующим законодательством;
- влиять прямо или косвенно на решение работников Компании с целью получения какой-либо материальной или нематериальной выгоды для себя или для близких лиц, которая не предусмотрена трудовым или иным договором между ними и Компанией;
- совершать любые действия, которые прямо или косвенно подстрекают других работников, руководителя Компании к нарушению требований Антикоррупционной программы или иного антикоррупционного законодательства.

Работники ООО «ЛЕМТРАНС» обязаны:

- соблюдать соответствующие требования Антикоррупционной программы и связанных с ней внутренних документов, а также обеспечивать практическую реализацию Антикоррупционной программы;
- безотлагательно информировать антикоррупционного Уполномоченного о случаях нарушения требований Антикоррупционной программы;
- безотлагательно информировать в порядке, определенном Антикоррупционной программой, о возникновении реального или потенциального конфликта интересов;
- воздерживаться от поведения, которое может быть расценено как готовность совершить коррупционное правонарушение, связанное с деятельностью Компании;
- не совершать и не участвовать в совершении коррупционных правонарушений, связанных с деятельностью Компании.

Работники ООО «ЛЕМТРАНС» имеют право:

- предоставлять предложения по совершенствованию Антикоррупционной программы;
- обращаться к антикоррупционному Уполномоченному за консультациями по выполнению Антикоррупционной программы и разъяснениями относительно ее содержания;
- на конфиденциальность своих сообщений, направленных на Линию доверия или антикоррупционному Уполномоченному;
- на объективное и беспристрастное внутреннее расследование с целью подтверждения или опровержения информации о вероятном нарушении Антикоррупционной программы, коррупционном или связанного с коррупцией правонарушении.

Лицо, виновное в нарушении антикоррупционного законодательства, привлекается к АДМИНИСТРАТИВНОЙ и УГОЛОВНОЙ ответственности.

С памяткой ознакомился

(ФИО)

(дата)

Приложение № 2
к Антикоррупционной программе ООО «ЛЕМТРАНС»

Антикоррупционная оговорка

1. При выполнении своих обязательств по Договору, Стороны гарантируют друг другу, что будут осуществлять свою деятельность с соблюдением требований антикоррупционного законодательства.
2. Под антикоррупционным законодательством следует понимать, в частности:
 - Закон Украины «О предотвращении коррупции»;
 - Закон США «О коррупции за рубежом» (U.S. Foreign Corrupt Practices Act);
 - Закон Великобритании «О борьбе со взяточничеством» (U.K. Bribery Act);
 - любой другой международный или отечественный нормативно-правовой акт в сфере борьбы с коррупцией, действие которых распространяется хотя бы на одну из Сторон.
3. Стороны соблюдают требования антикоррупционного законодательства и внедрили необходимые меры и процедуры с целью соблюдения антикоррупционного законодательства.
4. Сторона и любое из ее аффилированных лиц, директора, должностные лица, сотрудники или любые другие лица, действующие от имени этой Стороны, не предлагали, не предоставляли полномочий и ходатайств о предоставлении или получении неправомерной материальной выгоды или преимущества в соответствии с настоящим Договором, а также не получали их, и не намерены осуществлять любое из вышеуказанных действий в будущем, а также Сторона применяла все возможные разумные меры по предотвращению совершения таких действий со стороны субподрядчиков, агентов, любых других третьих лиц, над которыми она осуществляет контроль.
5. Сторона не будет использовать денежные средства и/или имущество, полученные по настоящему Договору, с целью финансирования или поддержки любой деятельности, которая может нарушить антикоррупционное законодательство.
6. В случае несоблюдения одной Стороной вышеупомянутых гарантий такая Сторона обязуется возместить другой Стороне все убытки, причиненные таким нарушением.
7. Каждая из Сторон вправе в одностороннем порядке прекратить выполнение обязательств по настоящему Договору или прекратить действие настоящего Договора путем письменного уведомления об этом другую Сторону в срок не менее чем за 30 дней до дня предполагаемого приостановления исполнения обязательств или прекращения действия Договора при наличии документов официальных органов Украины или других государств, свидетельствуют о несоблюдении Стороной гарантий, указанных в этой оговорке. При этом Сторона, которая обоснованно воспользовалась этим правом, освобождается от любой ответственности или обязанностей по возмещению штрафных санкций по Договору в связи с невыполнением ею договорных обязательств или любых расходов, убытков, понесенных другой стороной (прямо или косвенно), в результате приостановления/прекращения действия Договора.