

## **Антикорупційна програма Концерну радіомовлення, радіозв'язку та телебачення**

Цією Антикорупційною програмою Концерн радіомовлення, радіозв'язку та телебачення (далі – Концерн РРТ) проголошує, що його працівники, генеральний директор, директори філій (підприємств) у своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, керуються принципом «нульової толерантності» до будь-яких проявів корупції і вживатимуть всіх передбачених законодавством заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції і пов'язаним з нею діям (практикам).

### **I. Загальні положення**

1. Антикорупційна програма є комплексом правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності Концерну РРТ.
2. Антикорупційна програма встановлює стандарти та вимоги не нижчі, ніж передбачені Законом України «Про запобігання корупції» (далі - Закон) та Типовою антикорупційною програмою, затвердженою рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції.
3. Терміни в Антикорупційній програмі вживаються у значеннях, наведених в Законі.
4. Антикорупційну програму затверджено наказом генерального директора Концерну РРТ після її обговорення з працівниками і посадовими особами Концерну РРТ.
5. Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для працівників Концерну РРТ, а також для її ділових партнерів на офіційному веб-сайті: <http://www.rtt.ua> у розділі «Запобігання проявам корупції».

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

1. Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання усіма працівниками Концерну РРТ.
2. Антикорупційна програма також застосовується Концерном РРТ у її правовідносинах із діловими партнерами, у тому числі органами державної влади та органами місцевого самоврядування.
3. Здійснення заходів щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми в межах своїх повноважень провадять:

- 1) генеральний директор Концерну РРТ, директори філій та підприємств-учасників Концерну РРТ (далі - керівники);
- 2) посадова особа Концерну РРТ, відповідальна за реалізацію Антикорупційної програми (далі - Уповноважений);
- 3) посадові особи Концерну РРТ всіх рівнів та інші працівники Концерну РРТ (далі - працівники).

### **III. Антикорупційні заходи у діяльності Концерну РРТ**

#### **1. Перелік антикорупційних заходів у діяльності Концерну РРТ**

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

#### **2. Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності Концерну РРТ**

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

Порядок діяльності та склад комісії затверджуються генеральним директором Концерну РРТ.

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

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

Уповноважений, з метою недопущення конфлікту інтересів або необ'єктивності у роботі комісії, при розподілі функцій між членами комісії бере до уваги коло їх посадових обов'язків в Концерні РРТ.

4. Метою діяльності комісії є запобігання, виявлення і усунення корупційних ризиків у діяльності керівників та працівників Концерну РРТ.

5. Корупційні ризики у діяльності Концерну РРТ поділяються на внутрішні та зовнішні.

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

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

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

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

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

Звіт за результатами оцінки корупційних ризиків подається генеральному директору Концерну РРТ і повинен містити:

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

Текст звіту надається для ознайомлення працівникам Концерну РРТ, а також за рішенням генерального директора може бути оприлюднений на веб-сайті Концерну РРТ.

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

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

10. За результатами опрацювання звіту внутрішньої та/або зовнішньої оцінки корупційних ризиків керівники вживають необхідних заходів для запобігання,

виявлення і протидії корупції у діяльності Концерну РРТ, у тому числі шляхом зміни існуючих антикорупційних стандартів та процедур.

### **3. Опис антикорупційних стандартів і процедуру діяльності Концерну РРТ**

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

2. Положення щодо обов'язковості дотримання Антикорупційної програми включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку Концерну РРТ, положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, а також можуть включатися до договорів, які укладаються Концерном РРТ.

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

4. Критерії і процедури відбору ділових партнерів для різних сфер діяльності Концерну РРТ визначаються «Положенням про порядок здійснення закупівель товарів, робіт та послуг в Концерні РРТ», яке затверджується генеральним директором, за погодженням з Уповноваженим.

5. Уповноважений проводить антикорупційну перевірку наявних або потенційних ділових партнерів Концерну РРТ з метою оцінки наявності корупційних ризиків. При цьому Уповноважений перевіряє, чи має діловий партнер репутацію суб'єкта, діяльність якого пов'язана з корупцією (навіть за відсутності відповідних судових рішень), та чи не буде діловий партнер використовуватися як посередник для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди.

Антикорупційна перевірка здійснюється відповідно до вимог Антикорупційної програми, а також стандартів для різних сфер діяльності Концерну РРТ, що розробляються Уповноваженим. Матеріали перевірки зберігаються не менше ніж 5 років.

Якщо за результатами антикорупційної перевірки ділового партнера Концерну РРТ Уповноважений виявляє потенційні корупційні ризики, він складає письмову негативну рекомендацію та подає її генеральному директору, директорам філій.

У разі обґрунтованої негативної рекомендації Уповноваженого керівники для продовження або початку правовідносин із таким діловим партнером мають ухвалити обґрунтоване рішення з цього питання.

6. Концерн РРТ (у разі відсутності заборон, встановлених законодавством) може здійснювати благодійну діяльність лише після висновку Уповноваженого про відсутність корупційних ризиків.

Уповноважений ухвалює висновок протягом 10 робочих днів після отримання всіх документів, пов'язаних із здійсненням благодійної діяльності, і направляє його генеральному директору Концерну РРТ.

Благодійна діяльність Концерну РРТ за загальним правилом має здійснюватися (у разі відсутності заборон, встановлених законодавством) лише через благодійні організації відповідно до законодавства.

7. Здійснення благодійної діяльності Концерном РРТ не допускається, якщо:

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

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

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

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

8. Для повідомлення працівниками Концерну РРТ про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень (далі – повідомлення) Уповноважений розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах в приміщенні дирекції Концерну РРТ та за рішенням генерального директора на офіційному веб-сайті Концерну РРТ. Така інформація повинна містити:

номер телефону для здійснення повідомлень -

**(044) 391-35-70 (внутрішній номер 560);**

адресу електронної пошти для здійснення повідомлень - **stop-k@rrt.ua;**

години особистого прийому особи, яка уповноважена отримувати усні та письмові повідомлення – **Вівторок та четвер: з 10-30 до 13-00.**

Форма повідомлення - довільна.

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

Строки і порядок розгляду Уповноваженим повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень встановлюються в положенні, затвердженому генеральним директором Концерну РРТ за поданням Уповноваженого.

#### **IV. Норми професійної етики працівників Концерну РРТ**

1. Працівники Концерну РРТ під час виконання своїх функціональних обов'язків зобов'язані неухильно додержуватися загально визнаних етичних норм поведінки та ними можуть бути використані нижче наведені норми професійної етики працівників Концерну РРТ.

2. Працівники Концерну РРТ толерантно і з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб, а також зобов'язуються не використовувати свої повноваження в інтересах політичних партій та/або політиків.

3. Працівники Концерну РРТ діють об'єктивно, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання.

4. Працівники Концерну РРТ сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують функціональні обов'язки, рішення та доручення органів і

посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, а також не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна Концерну РРТ.

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

6. Працівники Концерну РРТ, незважаючи на особисті інтереси, утримуються від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам або суперечать законодавству.

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

У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які працівник Концерну РРТ вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, він повинен негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника, або генерального директора Концерну РРТ та Уповноваженого, зазначивши в обов'язковому порядку у чому саме полягає незаконність рішень чи доручень або у чому саме полягає загроза охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам у зв'язку із їх виконанням.

## **V. Права і обов'язки працівників (крім Уповноваженого) Концерну РРТ**

1. Керівники, працівники та інші особи, що діють від імені Концерну РРТ, мають право:

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

2. Керівники, працівники Концерну РРТ зобов'язані:

1) дотримуватися відповідних вимог Закону, Антикорупційної програми та пов'язаних з нею внутрішніх документів;

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

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

4) невідкладно інформувати в порядку, визначеному Антикорупційною програмою, про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

5) утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Концерну РРТ;

6) не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Концерну РРТ.

3. Керівникам та працівникам Концерну РРТ забороняється:

1) використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;

2) використовувати будь-яке майно чи кошти Концерну РРТ в приватних інтересах;

3) вимагати або отримувати будь-яку матеріальну або нематеріальну вигоду для себе, близьких чи будь-яких інших осіб у зв'язку із здійсненням своїх посадових обов'язків, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та Концерном РРТ;

4) організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами Концерну РРТ, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені чинним законодавством;

5) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників Концерну РРТ з метою отримання будь-якої матеріальної або нематеріальної вигоди для себе, близьких чи будь-яких інших осіб, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та Концерном РРТ;

б) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, керівників Концерну РРТ до порушення вимог Закону чи Антикорупційної програми.

4. Після звільнення або іншого припинення співробітництва з Концерном РРТ особі забороняється розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію (конфіденційну), яка стала їй відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, договірних зобов'язань, крім випадків, встановлених законом.

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

Працівники, керівники можуть приймати подарунки, які відповідають загальновизнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунки у вигляді сувенірної продукції, пригосщення їжею та напоями, запрошення на розважальні заходи, відшкодування транспортних витрат та проживання в готелі), крім випадків, передбачених у пункті 5 цього розділу, якщо вартість таких подарунків не перевищує встановлений Законом поріг декларування.

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

даруються близькими особами;

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

У разі виявлення подарунка, щодо якого існує заборона у його одержанні, у службовому приміщенні, а також у разі надходження пропозиції подарунка працівники, керівники Концерну РРТ зобов'язані невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, вжити таких заходів:

1) відмовитися від пропозиції;

2) за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;

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

4) письмово повідомити про пропозицію Уповноваженого та безпосереднього керівника (за наявності) або генерального директора Концерну РРТ.

Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок, та Уповноваженим або її безпосереднім керівником чи генеральним директором Концерну РРТ

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

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

Подарунки можуть бути дозволні у випадках, коли вони відповідають загальноновизнаним уявленням про гостинність і їх вартість не перевищує встановлені законом розміри.

Загальну політику Концерну РРТ щодо пропозицій подарунків від імені Концерну РРТ в рамках загальноновизнаних уявлень про гостинність визначають генеральний директор, директори філій (підприємств) із врахуванням вимог законодавства.

7. Про кожен факт пропозиції подарунка або отримання подарунка в рамках загальноновизнаних уявлень про гостинність працівники, керівники Концерну РРТ протягом одного робочого дня письмово повідомляють Уповноваженого у довільній формі.

## **VI. Права і обов'язки Уповноваженого**

1. Уповноважений Концерну РРТ призначається генеральним директором Концерну РРТ відповідно до законодавства про працю.

2. Уповноваженим може бути фізична особа, яка здатна за своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки та бути ознайомленим зі специфікою роботи Концерну РРТ.

3. Не може бути призначена на посаду Уповноваженого особа за наявності обставин, визначених частиною третьою статті 64 Закону.

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

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

5. Уповноважений може бути звільнений з посади достроково у випадках, передбачених частиною п'ятою статті 64 Закону України «Про запобігання корупції».



Уповноважений може бути звільнений з посади з ініціативи генерального директора Концерну РРТ за умови надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції. Порядок надання такої згоди затверджено рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 07 жовтня 2016 року №74, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28 листопада 2016 року за № 1542/29672.

6. Про звільнення особи з посади Уповноваженого генеральний директор Концерну РРТ письмово повідомляє Національне агентство з питань запобігання корупції протягом двох робочих днів та забезпечує невідкладне подання нової кандидатури на вказану посаду.

7. Головними завданнями Уповноваженого є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції в Концерні РРТ.

8. Уповноважений реалізує свої права і обов'язки безпосередньо. До виконання своїх функцій Уповноважений може залучати (за згодою керівника) інших працівників Концерну РРТ. Структурний підрозділ Уповноваженого створюється та ліквідується наказом керівника. Працівники структурного підрозділу призначаються на посади та звільняються з посад (у разі розірвання трудового договору з ініціативи керівника Концерну РРТ) за згодою Уповноваженого

9. Здійснення Уповноваженим своїх функцій в Концерні РРТ є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку працівників, ділових партнерів Концерну РРТ, а також інших осіб забороняється.

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

10. Генеральний директор Концерну РРТ зобов'язаний:

1) забезпечити Уповноваженому належні умови праці, відповідно до вимог Кодексу законів про працю України та Колективного договору;

2) сприяти виконанню Уповноваженим функцій, передбачених Законом та Антикорупційною програмою;

3) оперативно реагувати на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого, надані ним в межах реалізації Антикорупційної програми;

4) за ініціативи Уповноваженого надсилати в разі необхідності запити до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Уповноваженого завдань. Відповідні запити готує Уповноважений та подає їх на підпис генеральному директору.

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

1) виконувати свої функції об'єктивно і неупереджено;

2) організувати підготовку внутрішніх документів Концерну РРТ з питань формування та реалізації Антикорупційної програми;

3) розробляти і подавати на затвердження генерального директора внутрішні документи Концерну РРТ з питань, передбачених Антикорупційною програмою;

4) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням працівниками, керівниками Концерну РРТ Закону і Антикорупційної програми;

- 5) проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених Антикорупційною програмою;
- 6) забезпечувати підготовку звіту про стан виконання Антикорупційної програми;
- 7) забезпечувати здійснення співпраці з особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- 8) забезпечувати підготовку та подання генеральному директору Концерну РРТ пропозицій щодо плану проведення перевірок дотримання вимог Антикорупційної програми;
- 9) брати участь у проведенні перевірок та внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з Антикорупційною програмою та Порядком проведення службового розслідування в Концерні радіомовлення, радіозв'язку та телебачення;
- 10) брати участь в проведенні періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності Концерну РРТ;
- 11) забезпечувати формування і ведення реєстрів:
  - працівників Концерну РРТ, притягнутих до відповідальності за порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
  - здійснених Концерном РРТ внесків на благодійну діяльність;
  - проведених згідно з Антикорупційною програмою антикорупційних перевірок;
  - проведених згідно з Антикорупційною програмою внутрішніх розслідувань та перевірок;
  - повідомлень про конфлікт інтересів та про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- 12) організовувати антикорупційну перевірку ділових партнерів Концерну РРТ;
- 13) забезпечувати конфіденційність інформації та захист працівників, які повідомили про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- 14) надавати керівникам, працівникам Концерну РРТ роз'яснення та консультації, пов'язані із застосуванням Антикорупційної програми;
- 15) забезпечувати інформування громадськості про здійснювані Концерном РРТ заходи із запобігання корупції;
- 16) брати участь у співпраці з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами, неурядовими та/або міжнародними організаціями з питань запобігання корупції;
- 17) організовувати проведення заходів з підвищення кваліфікації працівників Концерну РРТ з питань, пов'язаних із запобіганням корупції;
- 18) брати участь у процедурах добору персоналу Концерну РРТ;
- 19) забезпечувати взаємодію і координацію між філіями (підприємствами), структурними підрозділами Концерну РРТ щодо підготовки, забезпечення реалізації та контролю за здійсненням заходів щодо реалізації Антикорупційної програми;
- 20) невідкладно інформувати генерального директора Концерну РРТ про направлення інформації, звернень, запитів, а також вжиття інших заходів, пов'язаних із здійсненням своїх повноважень;

21) не розголошувати та не передавати третім особам інформацію стосовно діяльності Концерну, яка стала йому відома, у зв'язку із здійсненням функцій передбачених Антикорупційною програмою та посадовою інструкцією, без погодження з генеральним директором Концерну РРТ;

22) здійснювати інші обов'язки, передбачені Законом, Антикорупційною програмою, трудовим договором.

12. Уповноважений для виконання покладених на нього завдань має право:

1) отримувати від працівників Концерну РРТ письмові та усні пояснення з питань, що стосуються покладених на нього повноважень (у тому числі під час проведення періодичної оцінки корупційних ризиків, антикорупційних перевірок ділових партнерів, перевірок, внутрішніх розслідувань та експертизи). Для отримання письмових пояснень Уповноважений подає письмовий запит відповідній особі, у якому зазначає причину необхідності отримання пояснень та строки надання відповіді, які не можуть бути меншими ніж 3 (три) робочі дні;

2) отримувати від підрозділів Концерну РРТ інформацію та матеріали (крім інформації що містить державну таємницю) стосовно діяльності Концерну РРТ, у тому числі документи, які стосуються проведення (або участі) закупівель товарів, робіт або послуг, у конкурсах тощо. Для отримання завірених копій фінансових, бухгалтерських та юридичних документів, внутрішньої службової кореспонденції Уповноважений подає письмовий запит на ім'я генерального директора, який повинен бути розглянутий протягом 2 (двох) робочих днів.

У разі необхідності Уповноваженому надається доступ до оригіналів документів, копії яких йому були передані. У випадках недоцільності виготовлення значної кількості копій документів Уповноваженому за рішенням генерального директора можуть передаватися оригінали відповідних документів, які підлягають поверненню ним протягом 2 (двох) робочих днів з дати завершення проведення ним заходу, для якого вони вилучалися;

3) отримувати проекти фінансових, організаційно-розпорядчих документів, договорів для проведення їх перевірки на предмет наявності корупційних ризиків;

4) отримувати доступ до складських приміщень, виробничих приміщень Концерну РРТ;

5) за згодою генерального директора Концерну РРТ отримувати доступ до наявних в Концерні РРТ електронних засобів зберігання і обробки даних;

6) за згодою генерального директора залучати до виконання своїх функцій працівників Концерну РРТ;

7) ініціювати направлення запитів до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій всіх форм власності для отримання від них інформації та матеріалів, пов'язаних з діяльністю Концерну РРТ. Проекти відповідних запитів готуються Уповноваженим;

8) ініціювати питання про притягнення працівників, керівника Концерну РРТ до відповідальності, у тому числі звільнення із займаних посад відповідно до законодавства;

9) звертатися до генерального директора Концерну РРТ з питань реалізації своїх повноважень та виконання обов'язків згідно з положеннями Антикорупційної програми;

10) здійснювати інші права, передбачені Законом, Антикорупційною програмою, трудовим договором та посадовою інструкцією.

13. З метою контролю за здійсненням заходів щодо реалізації Антикорупційної програми, своєчасного та якісного виконання Уповноваженим своїх завдань, на філіях Концерну РРТ наказом директора філії визначається працівник, який є представником Уповноваженого в межах своєї філії, інформує Уповноваженого про здійснені заходи з запобігання та протидії корупції та виконання Антикорупційної програми.

## **VII. Порядок звітування Уповноваженого перед генеральним директором Концерну РРТ**

1. Уповноважений не рідше ніж один раз на рік в строки та у порядку, визначеному генеральним директором Концерну РРТ, готує звіт про результати виконання Антикорупційної програми (далі - Звіт).

2. Звіт повинен включати інформацію щодо:

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

3. У разі необхідності зміст наданого Звіту додатково обговорюється Уповноваженим із генеральним директором Концерну РРТ.

4. Загальні результати виконання Антикорупційної програми, зазначені у підпунктах 1, 2 пункту 2 цього розділу Антикорупційної програми, розміщуються у загальному відкритому доступі у паперовій та/або електронній формі, а також за рішенням генерального директора на веб-сайті Концерну РРТ.

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

1. Уповноважений здійснює нагляд і контроль за дотриманням працівниками, керівниками Концерну РРТ Антикорупційної програми.

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

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

3. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням Антикорупційної програми Уповноважений виявить ознаки порушення

Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед генеральним директором питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом XV Антикорупційної програми та Порядком проведення службового розслідування в Концерні радіомовлення, радіозв'язку та телебачення.

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

Для здійснення оцінки Уповноважений має право отримувати у письмовій формі відповідну інформацію від працівників Концерну РРТ про результати реалізації відповідних заходів.

Результати оцінки узагальнюються Уповноваженим у письмовому звіті, який він складає не рідше ніж раз на шість місяців і передає генеральному директору Концерну РРТ.

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

1. Працівникам Концерну РРТ гарантується конфіденційність їх повідомлень керівництву або Уповноваженому про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень в діяльності інших працівників Концерну РРТ та повідомлень про факти підбурення працівників Концерну РРТ до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

2. Повідомлення про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, а також повідомлення про факти підбурення працівників Концерну РРТ до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути здійснені в усній чи письмовій формі, за допомогою каналів зв'язку, визначених у Антикорупційній програмі. Повідомлення також можуть здійснюватися працівниками та посадовими особами ділових партнерів Концерну РРТ.

3. Подання завідомо неправдивих повідомлень не допускається.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Заходи для захисту викривача визначаються керівниками спільно з Уповноваженим і впроваджуються за умови письмової згоди працівника.

## **ХІ. Врегулювання конфлікту інтересів в діяльності працівників Концерну РРТ**

1. Працівники Концерну РРТ зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з дати, коли дізналися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомляти про це свого безпосереднього керівника, 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 реального або потенційного конфлікту інтересів у генерального директора Концерну РРТ він письмово повідомляє про це Уповноваженого та керівника органу управління.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у директора філії (підприємства) Концерну РРТ він письмово повідомляє про це Уповноваженого та генерального директора.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Уповноваженого він письмово повідомляє про це генерального директора Концерну РРТ.

2. Генеральний директор або директор філії, в якій працює особа не пізніше наступного робочого дня з моменту отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівника.

Генеральний директор або директор філії, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглого йому працівника, зобов'язаний вжити передбачених законом заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (у тому числі у разі самостійного виявлення наявного конфлікту інтересів у підлеглої йому особи без здійснення нею відповідного повідомлення).

3. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою одного з нижченаведених заходів:

1) усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті;

2) встановлення додаткового (застосування зовнішнього) контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень;

3) обмеження у доступі працівника до певної інформації;

4) перегляду обсягу функціональних обов'язків працівника;

5) переведення працівника на іншу посаду;

6) звільнення працівника.

Порядок застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів та його особливості для різних категорій працівників Концерну РРТ пропонується Уповноваженим та затверджується керівником.

4. З метою запобігання виникнення конфлікту інтересів директора філій утримуються від прийняття на роботу близьких осіб або укладення угод, контрактів з контрагентами де керівниками або кінцевими бенефіціарними власниками підприємства є близькі їм особи.

5. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності генерального директора Концерну РРТ приймається керівником органу управління.

6. Працівники Концерну РРТ можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів безпосередньому керівнику та Уповноваженому. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

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

1. При наявності питань щодо тлумачення окремих положень Антикорупційної програми керівник та працівники Концерну РРТ можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного чи письмового роз'яснення.

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

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

Уповноважений може продовжити строк розгляду звернення, але не більше ніж на 10 робочих днів, про що письмово інформує особу, яка звернулась за роз'ясненням.

4. Якщо під час надання роз'яснення Уповноважений виявить ознаки порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або

пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед генеральним директором Концерну РРТ питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом XV Антикорупційної програми.

### **XIII. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання та виявлення корупції в Концерні РРТ**

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

2. Підвищення кваліфікації здійснюється відповідно до затвердженого генеральним директором Концерну РРТ тематичного плану-графіка на кожне півріччя, який готується Уповноваженим.

Підвищення кваліфікації повинно передбачати як заходи для всіх працівників, так і окремі заходи для керівників Концерну РРТ.

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

- 1) пропозицій генерального директора Концерну РРТ, керівників структурних підрозділів;
- 2) результатів оцінки впровадження заходів Антикорупційної програми;
- 3) результатів періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності Концерну РРТ;
- 4) результатів внутрішніх розслідувань;
- 5) звіту Уповноваженого перед генеральним директором Концерну РРТ;
- 6) змін чинного антикорупційного законодавства України.

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

### **XIV. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників, які порушують положення Антикорупційної програми**

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

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

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

2. Дисциплінарні стягнення накладаються керівниками на працівників Концерну РРТ відповідно до норм законодавства про працю.



## **XV. Порядок проведення внутрішніх розслідувань**

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

У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми генеральним директором Концерну РРТ або ознак вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення Уповноважений повідомляє про це керівника органу управління, який вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми директором філії (підприємства) Концерну РРТ або ознак вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення Уповноважений повідомляє про це генерального директора, який вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

У разі надходження повідомлення або виявлення фактів про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми генеральний директор Концерну РРТ повідомляє про це керівника органу управління і вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

2. За умов, передбачених пунктом 1 цього розділу, керівник органу управління або генеральний директор Концерну РРТ зобов'язаний вжити таких заходів:

1) протягом 3-х робочих днів ініціювати проведення внутрішнього розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення Антикорупційної програми або корупційне чи пов'язане з корупцією правопорушення;

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

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

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

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

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

До складу комісії обов'язково включається Уповноважений, за винятком випадків, коли розслідування призначається за наслідками виявлення фактів чи

отримання інформації про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми.

Строк проведення розслідування не повинен перевищувати 10 робочих днів та за рішенням генерального директора може бути продовжено але не більше ніж до 20 робочих днів.

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

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

## XVI. Порядок внесення змін до Антикорупційної програми

1. Генеральний директор, директори філій (підприємств) Концерну РРТ забезпечують організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення Антикорупційної програми.

2. Зміст Антикорупційної програми може бути переглянутий за результатами:

- 1) звіту про оцінки корупційних ризиків у діяльності Концерну РРТ;
- 2) здійснення нагляду і контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів;
- 3) аналізу практики виконання Уповноваженим своїх посадових обов'язків;
- 4) проведення Уповноваженим анкетування, обговорення та консультацій із працівниками, керівниками щодо удосконалення Антикорупційної програми.

3. Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми може бути Уповноважений, а також генеральний директор, директори філій (підприємств), працівники Концерну РРТ.

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

5. Генеральний директор Концерну РРТ, отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення трудовим колективом.

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

6. У результаті схвалення пропозицій директорами філій (підприємств) та працівниками (трудовим колективом) Концерну РРТ генеральний директор своїм наказом затверджує відповідні зміни до Антикорупційної програми, які є її невід'ємною частиною.

Начальник сектору  
з питань запобігання та виявлення корупції  
- Уповноважена особа



Д.В. Марічев