

ПРОГРАМА	АТ «ФАРМАК»	Редакція 2
СИСТЕМА ЗАГАЛЬНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ		Сторінка 1 / 23

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ФАРМАК»

Вводиться на заміну редакції від 29.05.2015

	Посада	Прізвище	Підпис	Дата
Розроблено:	Директор з правового забезпечення	Таранчук Д.В.		25.06.2020 р.
Узгоджено:	Директор з безпеки	Денисенко О.В.		25.06.2020 р.
	Начальник відділу внутрішнього аудиту	Пригоженко А.В.		25.06.2020 р.
Затверджено:	Виконавчий директор	Костюк В.Г.		25.06.2020 р.

ПРОГРАМА	АТ «ФАРМАК»	Редакція 2
СИСТЕМА ЗАГАЛЬНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ		Сторінка 2 / 23

ЗМІСТ

Преамбула	3
1. Галузь використання	3
2. Нормативні посилання	3
3. Терміни, визначення, скорочення	3
4. Сфера застосування та коло осіб, відповідальних за реалізацію Антикорупційної програми	5
5. Антикорупційні заходи у діяльності Товариства	5
6. Норми професійної етики посадових осіб та працівників Товариства.	8
7. Права та обов'язки посадових осіб і працівників у зв'язку із запобіганням і протидією корупції у діяльності Товариства.....	8
8. Права та обов'язки Уповноваженого з питань реалізації антикорупційної програми	11
9. Порядок регулярного звітування Уповноваженого з питань реалізації антикорупційної програми перед акціонерами товариства та здійснення нагляду і контролю за дотриманням Антикорупційної програми.	14
10. Умови конфіденційності інформування Уповноваженого з питань реалізації антикорупційної програми працівниками про факти підбурення їх до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення	14
11. Процедура захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення	16
12. Порядок інформування Уповноваженого з питань реалізації антикорупційної програми працівниками Товариства про виникнення реального та потенційного конфлікту інтересів, а також порядок врегулювання виявленого конфлікту інтересів	17
13. Порядок проведення індивідуального консультування Уповноваженим з питань реалізації антикорупційної програми працівників Товариства з питань застосування антикорупційних стандартів і процедур	18
14. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників компанії у сфері запобігання і протидії корупції	18
15. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників, які порушують положення антикорупційної програми.....	19
16. Порядок проведення внутрішніх розслідувань.	19
17. Порядок внесення змін до антикорупційної програми Товариства	20

ПРОГРАМА	АТ «ФАРМАК»	Редакція 2
СИСТЕМА ЗАГАЛЬНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ		Сторінка 3 / 23

Преамбула

Цією Антикорупційною програмою АТ «Фармак» (далі - Товариство) проголошує, що її працівники, посадові особи, керівник і засновники (учасники) 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).

1. Галузь використання

- 1.1 Дана Антикорупційна програма встановлює комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції в діяльності Товариства.
- 1.2 Положення цієї Антикорупційної програми поширюються на всіх працівників Товариства, а вимоги даної Антикорупційної програми є обов'язковими до виконання усіма працівниками Товариства.
- 1.3 Дана Антикорупційна програма перебуває у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб Товариства, а також для її ділових партнерів на офіційному сайті Товариства: <https://farmak.ua/>.

2. Нормативні посилання

- 2.1. Закон України «Про Національне антикорупційне бюро України» від 14.10.2014 р. (зі змінами та доповненнями);
- 2.2. Закон України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 р. (зі змінами та доповненнями).
- 2.3. Рішення Національного агентства з питань запобігання корупції «Про затвердження Типової антикорупційної програми юридичної особи» від 02.03.2017 № 75 (зі змінами і доповненнями).
- 2.4. Рішення Національного агентства з питань запобігання корупції «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо підготовки та реалізації антикорупційних програм юридичних осіб» від 22.09.2017 N 734.

3. Терміни, визначення, скорочення

Антикорупційна програма - комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції в діяльності Товариства;

Антикорупційне законодавство - Закон України «Про запобігання корупції», інші нормативно-правові акти з питань запобігання корупції, Антикорупційна програма АТ «Фармак», інші організаційно-розпорядчі документи Товариства з питань запобігання корупції;

Уповноважений з питань реалізації антикорупційної програми - посадова особа Товариства, уповноважена в установленому порядку на виконання функцій Уповноваженого згідно із Законом України «Про запобігання корупції»;

ПРОГРАМА	АТ «ФАРМАК»	Редакція 2
СИСТЕМА ЗАГАЛЬНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ		Сторінка 4 / 23

Корупційне правопорушення - діяння, що містить ознаки корупції, вчинене посадовою особою Товариства, за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, цивільно-правову та/або дисциплінарну відповідальність;

Корупція - використання посадовою особою Товариства наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди посадовій особі Товариства або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей;

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

Посадові особи Товариства - працівники Товариства та його відокремлених підрозділів, до повноважень яких віднесено здійснення організаційно-розпорядчих та/або адміністративно-господарських функцій, в тому числі у разі здійснення таких функцій тимчасово або за спеціальним повноваженням, покладеним на відповідного працівника правомочним органом або правомочною особою;

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

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

Правопорушення, пов'язане з корупцією - діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені Законом України «Про запобігання корупції» вимоги, заборони та обмеження, вчинене посадовою особою Товариства, за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

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

Реальний конфлікт інтересів - суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або

ПРОГРАМА	АТ «ФАРМАК»	Редакція 2
СИСТЕМА ЗАГАЛЬНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ		Сторінка 5 / 23

неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

Спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції - органи прокуратури, Національної поліції, Національне антикорупційне бюро України, Національне агентство з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство).

Викривач - фізична особа, яка за наявності переконання, що інформація є достовірною, повідомила про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, вчинених іншою особою, якщо така інформація стала їй відома у зв'язку з її трудовою, професійною, господарською, громадською, науковою діяльністю;

4. Сфера застосування та коло осіб, відповідальних за реалізацію Антикорупційної програми

- 4.1. Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання усіма працівниками Товариства, включаючи посадових осіб усіх рівнів, керівника, засновників (учасників), а також для усіх суб'єктів господарської діяльності (філій, відокремлених підрозділів, дочірніх підприємств, представництв), над якими здійснюється контроль.
- 4.2. Антикорупційна програма також застосовується Товариством у її правовідносинах із діловими партнерами, у тому числі органами державної влади та органами місцевого самоврядування.
- 4.3. Здійснення заходів щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми в межах своїх повноважень провадять:
 - 4.3.1. засновники (учасники) Товариства (далі - засновники (учасники));
 - 4.3.2. керівник Товариства (далі - керівник);
 - 4.3.3. посадова особа юридичної особи, відповідальна за реалізацію Антикорупційної програми (далі - Уповноважений), правовий статус якої визначається Законом і Антикорупційною програмою;
 - 4.3.4. посадові особи Товариства всіх рівнів та інші працівники юридичної особи (далі - працівники).

5. Антикорупційні заходи у діяльності Товариства

- 5.1. Товариство забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та достатніми для запобігання, виявлення і протидії корупції у своїй діяльності.
 - 5.1.1. Антикорупційні заходи включають:
 - періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності Товариства;
 - антикорупційні стандарти і положення.
 - 5.1.2. Основними антикорупційними стандартами і положеннями Товариства є:
 - вступний інструктаж для нових працівників щодо Антикорупційної програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції;
 - антикорупційна перевірка ділових партнерів;
 - положення щодо обов'язкового дотримання Антикорупційної програми в правилах внутрішнього розпорядку, договорах, що укладаються Товариством (далі - антикорупційні застереження);

ПРОГРАМА	АТ «ФАРМАК»	Редакція 2
СИСТЕМА ЗАГАЛЬНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ		Сторінка 6 / 23

- критерії обрання ділових партнерів Товариства;
 - обмеження щодо підтримки Товариством політичних партій;
 - контроль за реалізацією проектів корпоративної соціальної відповідальності, здійсненням благодійної діяльності;
 - 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;
 - здійснення Уповноваженим та працівниками функцій щодо запобігання корупції;
 - положення щодо розгляду повідомлень викривачів, включаючи внутрішнє розслідування і накладення дисциплінарних стягнень;
 - норми професійної етики та обов'язки і заборони для працівників;
 - механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів;
 - обмеження щодо подарунків та проявів гостинності;
 - нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми.
- 5.2. Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності Товариства.
- 5.2.1. Товариство не менше одного разу на рік здійснює внутрішню оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності.
- 5.2.2. Корупційним ризиком є обґрунтована ймовірність настання події корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення або порушення вимог Антикорупційної програми.
- 5.2.3. Оцінка корупційних ризиків в Товаристві проводиться Уповноваженим з питань реалізації Антикорупційної програми.
- 5.2.4. Корупційні ризики у діяльності Товариства, поділяються на внутрішні та зовнішні:
- Внутрішні корупційні ризики ідентифікуються в організаційно-управлінських, фінансово-господарських, кадрових, юридичних процедурах діяльності Товариства.
 - Зовнішні корупційні ризики ідентифікуються у діяльності ділових партнерів, в тому числі органів державної влади, органів місцевого самоврядування, з якими Товариство перебуває у ділових правовідносинах.
- 5.2.5. За результатами ідентифікації корупційних ризиків Уповноваженим здійснюється їхнє визначення та опис, класифікація за категоріями та видами.
- 5.2.6. За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності Товариства Уповноважений готує письмовий звіт.
- 5.2.7. Звіт за результатами оцінки корупційних ризиків подається керівнику, засновникам (учасникам) Товариства і повинен містити:
- ідентифіковані корупційні ризики, а також причини, що їх породжують, та умови, що їм сприяють;
 - оцінку виявлених корупційних ризиків;
 - пропозиції щодо заходів із запобігання, усунення (зменшення) рівня виявлених корупційних ризиків.

ПРОГРАМА	АТ «ФАРМАК»	Редакція 2
СИСТЕМА ЗАГАЛЬНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ		Сторінка 7 / 23

- 5.2.8. Текст звіту надається для ознайомлення працівникам Товариства (на вимогу зацікавленого працівника), а також може бути оприлюднений на внутрішньому електронному ресурсі Товариства.
- 5.2.9. 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 керівником питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом 16 Антикорупційної програми.
- 5.2.10. Товариство не рідше ніж один раз на три роки повинне проходити зовнішню оцінку корупційних ризиків, яку проводять організації, що надають аудиторські, юридичні чи консалтингові послуги або незалежні експерти.
- 5.2.11. За результатами опрацювання звіту внутрішньої та/або зовнішньої оцінки корупційних ризиків керівник, Наглядова рада Товариства вживають необхідних заходів для запобігання, виявлення і протидії корупції у діяльності Товариства, в тому числі шляхом зміни існуючих антикорупційних стандартів та процедур.
- 5.3. Інші антикорупційні заходи у діяльності Товариства.
- 5.3.1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноваженим для нових працівників, а також інших осіб, які діють від імені Товариства, проводиться обов'язковий вступний інструктаж із положень Закону, Антикорупційної програми та пов'язаних з нею документів.
- 5.3.2. Положення щодо обов'язковості дотримання Антикорупційної програми включаються до правил внутрішнього розпорядку Товариства, трудових договорів та договорів, які укладаються Товариством.
Примірні форми антикорупційних застережень розробляються Уповноваженим, з урахуванням сфер діяльності Товариства.
- 5.3.3. Ділові партнери Товариства (агенти, посередники, консультанти, підрядники, субпідрядники, дистриб'ютори, орендарі, орендодавці, покупці, продавці тощо) обираються згідно з критеріями, які базуються на прозорості діяльності, конкурентності, якості товарів, робіт і послуг та надійності.
- 5.3.4. За потреби Уповноважений дає оцінку наявності корупційних ризиків щодо проведеної антикорупційної перевірки наявних або потенційних ділових партнерів Товариства. 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 даний діловий партнер використовуватися в якості посередника для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди. Надає рекомендації стосовно усунення чи мінімізації виявлених ризиків.
- 5.3.5. Антикорупційна перевірка ділових партнерів Товариства здійснюється відповідно до положення про моніторинг контрагентів.
- 5.3.6. Товариство не здійснює внески на підтримку політичних партій чи окремих осіб, що займаються політичною діяльністю, кандидатів на виборні посади тощо.

ПРОГРАМА	АТ «ФАРМАК»	Редакція 2
СИСТЕМА ЗАГАЛЬНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ		Сторінка 8 / 23

5.3.7. Благодійна діяльність Товариства та реалізація проектів корпоративної соціальної відповідальності здійснюється (у разі відсутності законодавчих та інших заборон) відповідно до внутрішніх політик та положень.

5.3.8. Здійснення благодійної діяльності Товариства не допускається якщо:

- її здійснення є умовою укладення будь-якого правочину, ухвалення рішення органом державної влади, органом місцевого самоврядування або здійснюється в цілях отримання переваг у підприємницькій діяльності;
- якщо діловий партнер або орган державної влади, орган місцевого самоврядування наполягає на здійсненні того чи іншого виду благодійної діяльності через певну благодійну організацію.

5.3.9. Для повідомлення працівниками Товариства про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, (далі — повідомлення) Уповноважений розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах в приміщенні Товариства та на внутрішньому інформаційному ресурсі. Така інформація повинна містити:

- номер телефону для здійснення повідомлень;
- адреса електронної пошти для здійснення повідомлень.

Уповноважений веде реєстр повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми або ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

6. Норми професійної етики посадових осіб та працівників Товариства.

- 6.1. Посадові особи та працівники Товариства під час виконання своїх обов'язків повинні дотримуватися норм етики і правил поведінки з урахуванням принципів та обмежень, визначених цією Антикорупційною програмою.
- 6.2. Під час виконання своїх повноважень посадові особи та працівники Товариства зобов'язані:
 - 6.2.1. Неухильно додержуватися вимог закону та загальновизнаних етичних норм поведінки, правил корпоративної етики, затверджених у Товаристві, бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами і підлеглими.
 - 6.2.2. Сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконувати посадові повноваження та обов'язки, рішення та доручення органів і осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, не допускати зловживань та неефективного використання коштів і майна Товариства.
- 6.3. Посадові особи та працівники Товариства під час виконання своєї роботи самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень.
- 6.4. У разі отримання для виконання рішень чи доручень керівництва, які посадова особа чи працівник Товариства вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, дана особа повинна негайно в письмовій формі повідомити про це Виконавчого директора та/або директора за напрямком та Уповноваженого з питань реалізації антикорупційної програми.

7. Права та обов'язки посадових осіб і працівників у зв'язку із запобіганням і

ПРОГРАМА	АТ «ФАРМАК»	Редакція 2
СИСТЕМА ЗАГАЛЬНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ		Сторінка 9 / 23

протидією корупції у діяльності Товариства.

- 7.1. Посадові особи та працівники Товариства, які виконують роботу та перебувають з Товариством у трудових відносинах, мають право:
 - 7.1.1. Надавати пропозиції щодо удосконалення Антикорупційної програми;
 - 7.1.2. Звертатися до Уповноваженого за консультаціями щодо виконання Антикорупційної програми та роз'ясненнями щодо її положень;
- 7.2. Посадові особи та працівники Товариства, які виконують роботу та перебувають з Товариством у трудових відносинах, зобов'язані:
 - 7.2.1. Дотримуватися відповідних вимог Закону, Антикорупційної програми та пов'язаних з нею внутрішніх документів, а також забезпечувати практичну реалізацію Антикорупційної програми;
 - 7.2.2. Не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Товариства.
 - 7.2.3. Утримуватися від поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Товариства.
 - 7.2.4. Невідкладно інформувати Уповноваженого з питань реалізації антикорупційної програми та Виконавчого директора чи директора за напрямком про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Товариства.
 - 7.2.5. Невідкладно інформувати Уповноваженого з питань реалізації антикорупційної програми та Виконавчого директора чи директора за напрямком про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками Товариства або іншими особами.
 - 7.2.6. Вживати заходи в межах своєї компетенції щодо припинення корупційного правопорушення у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення працівниками Товариства.
 - 7.2.7. Невідкладно інформувати Уповноваженого з питань реалізації антикорупційної програми та Виконавчого директора чи директора за напрямком про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.
- 7.3. Посадовим особам та працівникам Товариства забороняється:
 - 7.3.1. Використовувати свої повноваження або своє посадове становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі використовувати будь-яке майно Товариства або кошти в приватних інтересах.
 - 7.3.2. Безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати матеріальну або нематеріальну вигоду, в тому числі подарунки для себе чи близьких осіб від юридичних чи фізичних осіб у зв'язку із здійсненням своїх посадових обов'язків, а також якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи.
 - 7.3.3. Прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч Закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.
 - 7.3.4. Вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників до порушення вимог Закону чи Антикорупційної програми.
- 7.4. Посадові особи Товариства зобов'язані:

ПРОГРАМА	АТ «ФАРМАК»	Редакція 2
СИСТЕМА ЗАГАЛЬНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ		Сторінка 10 / 23

- 7.4.1. Вживати заходи для недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.
- 7.4.2. Не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів.
- 7.4.3. Вживати заходи для врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.
- 7.4.4. Повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів безпосереднього керівника та Уповноваженого з питань реалізації антикорупційної програми.
- 7.5. Посадові особи та працівники Товариства можуть приймати подарунки, які відповідають загальновизнаним уявленням про гостинність, якщо вартість таких подарунків не перевищує одну мінімальну заробітну плату, встановлену на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих з одного джерела протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня поточного року. Обмеження, передбачене цим пунктом Антикорупційної програми, не поширюється на подарунки, які даруються близькими особами або одержуються як загальновизнані знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.
- 7.6. Посадові особи та працівники Товариства у разі надходження пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка, незважаючи на приватні інтереси, зобов'язані невідкладно вжити таких заходів:
 - 7.6.1. Відмовитися від пропозиції;
 - 7.6.2. За можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
 - 7.6.3. Залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа працівників Товариства;
 - 7.6.4. Письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника (за наявності), директора за напрямком та Уповноваженого з питань реалізації антикорупційної програми.
- 7.7. Якщо посадова особа Товариства виявила у своєму службовому приміщенні чи отримала майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок, вона зобов'язана невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, письмово повідомити про цей факт свого безпосереднього керівника, директора за напрямком.
- 7.8. Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок, її безпосереднім керівником, директором за напрямком.
- 7.9. У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє Виконавчий директор або директор за напрямком акт про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка підписує Виконавчий директор або директор за напрямком.
- 7.10. Предмети неправомірної вигоди, а також одержані чи виявлені подарунки зберігаються у структурному підрозділі Товариства, визначеному наказом Виконавчого директора Товариства.
- 7.11. Про виникнення обставин, передбачених цим пунктом Антикорупційної програми, посадові особи Товариства не пізніше наступного робочого дня

ПРОГРАМА	АТ «ФАРМАК»	Редакція 2
СИСТЕМА ЗАГАЛЬНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ		Сторінка 11 / 23

зобов'язані письмово інформувати Уповноваженого з питань реалізації антикорупційної програми.

- 7.12. Посадові особи та працівники Товариства утримуються від пропозиції подарунків державним службовцям, народним депутатам України, депутатам місцевих рад, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам, їх працівникам або представникам, а також від будь-якої іншої поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Товариства.
- 7.13. У випадку наявності в посадовій особі чи працівника Товариства сумнівів щодо можливості одержання нею подарунка, вона має право письмово звернутися для одержання консультації з цього питання до Уповноваженого з питань реалізації антикорупційної програми.

8. Права та обов'язки Уповноваженого з питань реалізації антикорупційної програми

- 8.1. Уповноважений з питань реалізації антикорупційної програми є посадовою особою Товариства, що призначається наказом Виконавчого директора Товариства.
- 8.2. Уповноваженим з питань реалізації антикорупційної програми може бути фізична особа, яка здатна за своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки.
- 8.3. Не може бути призначена на посаду Уповноваженого з питань реалізації антикорупційної програми особа, яка:
- 8.3.1. Має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість;
 - 8.3.2. За рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність якої обмежена;
 - 8.3.3. Звільнена з посад у державних органах, органах місцевого самоврядування за порушення присяги або у зв'язку з вчиненням корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, - протягом трьох років з дня такого звільнення.
- 8.4. Несумісною з діяльністю Уповноваженого з питань реалізації антикорупційної програми є робота на посадах, зазначених у пункті 1, частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю Товариства.
- 8.5. У разі виникнення обставин несумісності Уповноважений з питань реалізації антикорупційної програми у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це Виконавчого директора Товариства з одночасним поданням заяви про розірвання трудового договору за власною ініціативою.
- 8.6. Звільнення Уповноваженого з питань реалізації антикорупційної програми дозволяється лише за умови надання згоди Національним агентством.
- 8.7. Уповноважений з питань реалізації антикорупційної програми може бути звільнений з посади достроково лише з підстав, визначених частиною п'ятою статті 64 Закону України «Про запобігання корупції».

ПРОГРАМА	АТ «ФАРМАК»	Редакція 2
СИСТЕМА ЗАГАЛЬНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ		Сторінка 12 / 23

- 8.8. Про звільнення особи з посади Уповноваженого Виконавчий директор Товариства письмово повідомляє Національне агентство протягом двох робочих днів та забезпечує невідкладне подання нової кандидатури на вказану посаду.
- 8.9. Головним завданням Уповноваженого з питань реалізації антикорупційної програми є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції та забезпечення дотримання правил етичної поведінки в Товаристві. Функції Уповноваженого з питань реалізації антикорупційної програми визначені цією Антикорупційною програмою та посадовою інструкцією Уповноваженого з питань реалізації антикорупційної програми, затвердженими Виконавчим директором Товариства в установленому законодавством порядку.
- 8.10. Для забезпечення виконання покладених на нього функцій і завдань Уповноважений з питань реалізації антикорупційної програми має право:
- 8.10.1. Отримувати від працівників Товариства письмові та усні пояснення з питань, що стосуються виконання покладених на них функцій та завдань (в тому числі під час проведення періодичної оцінки корупційних ризиків, попереднього дослідження фактів, що можуть свідчити про порушення антикорупційного законодавства, внутрішніх документів Товариства з цих питань, під час проведення внутрішніх розслідувань (перевірок).
- 8.10.2. Отримувати від структурних підрозділів Товариства інформацію та матеріали, в тому числі засвідчені належним чином копії або оригінали документів, матеріалів щодо проведення Товариством закупівель товарів, робіт чи послуг, що необхідні для виконання покладених на нього завдань та функцій, в тому числі з обмеженим доступом.
- 8.10.3. Отримувати копії наявних в Товаристві матеріалів та документів, що можуть свідчити про порушення працівниками Товариства антикорупційного законодавства, внутрішніх документів Товариства з цих питань.
- 8.10.4. Отримувати проекти документів, в тому числі договорів (контрактів) та додаткових угод до них, для проведення їх перевірки на предмет наявності факторів, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень.
- 8.10.5. Отримувати доступ на склади, виробничі та інші приміщення Товариства, якщо це необхідно для виконання покладених на них завдань та функцій.
- 8.10.6. Отримувати доступ до наявних в Товаристві електронних засобів зберігання і обробки інформації та у разі необхідності вимагати від уповноважених працівників Товариства оформлення відповідних документів на паперовому носії, в тому числі в присутності працівників уповноважених структурних підрозділів Товариства.
- 8.10.7. Залучати до проведення перевірок та внутрішніх розслідувань працівників інших структурних підрозділів Товариства.
- 8.10.8. Ініціювати перед Виконавчим директором Товариства питання звернення до органів державної влади питання про притягнення працівників Товариства до юридичної відповідальності, в тому числі звільнення з займаних посад, за порушення антикорупційного законодавства, внутрішніх документів Компанії з цих питань.
- 8.11. Уповноважений для виконання покладених на нього завдань зобов'язаний:

ПРОГРАМА	АТ «ФАРМАК»	Редакція 2
СИСТЕМА ЗАГАЛЬНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ		Сторінка 13 / 23

- 8.11.1. Виконувати свої функції об'єктивно і неупереджено;
- 8.11.2. Організовувати підготовку внутрішніх документів Товариства з питань формування та реалізації Антикорупційної програми;
- 8.11.3. Розробляти і подавати на затвердження Виконавчого директора внутрішні документи Товариства з питань, передбачених Антикорупційною програмою;
- 8.11.4. Забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням працівниками та посадовими особами Товариства Закону і Антикорупційної програми;
- 8.11.5. Проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених Антикорупційною програмою;
- 8.11.6. Забезпечувати підготовку звіту про стан виконання Антикорупційної програми;
- 8.11.7. Забезпечувати здійснення співпраці з особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- 8.11.8. Забезпечувати підготовку та подання Виконавчому директору пропозицій щодо плану проведення перевірок дотримання вимог Антикорупційної програми;
- 8.11.9. Брати участь у проведенні перевірок та внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з Антикорупційною програмою;
- 8.11.10. Забезпечувати проведення періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності Товариства;
- 8.11.11. Забезпечувати формування і ведення реєстрів:
 - працівників Товариства, притягнутих до відповідальності за порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
 - повідомлень про конфлікт інтересів та про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- 8.11.12. Забезпечувати конфіденційність інформації та захист працівників, які повідомили про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- 8.11.13. Надавати посадовим особам та працівникам Товариства роз'яснення та консультації, пов'язані із застосуванням Антикорупційної програми;
- 8.11.14. Забезпечувати інформування громадськості про здійснювані Товариством заходи із запобігання корупції;
- 8.11.15. Брати участь у співпраці з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами, неурядовими та/або міжнародними організаціями з питань запобігання корупції;
- 8.11.16. Організовувати проведення заходів з підвищення кваліфікації працівників Товариства з питань, пов'язаних із запобіганням корупції;
- 8.11.17. Забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами Товариства щодо підготовки, забезпечення реалізації та контролю за здійсненням заходів щодо реалізації Антикорупційної програми;
- 8.11.18. Здійснювати інші обов'язки, передбачені Законом, Антикорупційною програмою, трудовим договором.
- 8.12. Уповноважений реалізує свої права і обов'язки безпосередньо. До виконання своїх функцій Уповноважений може залучати працівників підпорядкованого

ПРОГРАМА	АТ «ФАРМАК»	Редакція 2
СИСТЕМА ЗАГАЛЬНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ		Сторінка 14 / 23

йому структурного підрозділу, а також (за згодою Виконавчого директора) інших працівників Товариства.

- 8.13. Інші права та обов'язки Уповноваженого з питань реалізації антикорупційної програми можуть бути визначені Виконавчим директором Товариства у посадовій інструкції, затверджених в установленому в Товаристві порядку.

9. Порядок регулярного звітування Уповноваженого з питань реалізації антикорупційної програми перед акціонерами товариства та здійснення нагляду і контролю за дотриманням Антикорупційної програми.

- 9.1. Уповноважений з питань реалізації антикорупційної програми готує щорічний звіт про виконання антикорупційної програми Товариства та звітує перед акціонерами Товариства на щорічних Загальних зборах акціонерів Товариства.
- 9.2. Порядок здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням антикорупційної програми Товариства:
- 9.2.1. Товариство забезпечує вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції своїй у діяльності.
- 9.2.2. Нагляд і контроль за дотриманням Антикорупційної програми здійснює Уповноважений з питань реалізації антикорупційної програми з урахуванням вимог цієї Антикорупційної програми.
- 9.3. Для перевірки даних щодо можливої причетності працівників Товариства до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень Уповноважений з питань реалізації Антикорупційної програми має право:
- 9.3.1. Здійснювати запит документів та пояснень, проводити попередній аналіз отриманих відомостей;
- 9.3.2. Проводити фактичний огляд необхідних речей, застосовувати інші методи фактичного контролю в межах своїх повноважень;
- 9.3.3. Аналізувати інформацію, отриману від працівників Товариства, громадськості, фізичних чи юридичних осіб, засобів масової інформації чи з інших джерел.
- 9.4. При підтвердженні за результатами проведеного аналізу попередніх даних про причетність працівників Товариства до порушень законодавства Уповноважений з питань реалізації антикорупційної програми інформує Виконавчого директора Товариства шляхом подання службової записки.
- 9.5. За необхідності Уповноваженим з питань реалізації антикорупційної програми може бути ініційовано необхідність застосування інших методів контролю (проведення перевірки діяльності підрозділу, внутрішнього розслідування тощо).
- 9.6. До виявлення та усунення корупційних ризиків у діяльності Товариства можуть залучатися громадські організації, а також незалежні експерти, зокрема для проведення аудиту.
- 9.7. Визначена цим розділом Антикорупційної програми процедура здійснення контролю Уповноваженим з питань реалізації антикорупційної програми може бути деталізована шляхом прийняття організаційно-розпорядчих чи інших внутрішніх документів Товариства в установленому порядку.

10. Умови конфіденційності інформування Уповноваженого з питань реалізації антикорупційної програми працівниками про факти підбурення їх до

ПРОГРАМА	АТ «ФАРМАК»	Редакція 2
СИСТЕМА ЗАГАЛЬНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ		Сторінка 15 / 23

вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення

- 10.1. Про можливі порушення антикорупційного законодавства у Товаристві та/або про факти підбурення до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень працівники Товариства можуть повідомляти Уповноваженого з питань реалізації антикорупційної програми.
- 10.2. Така інформація оформляється в письмовому вигляді, підписується працівником Товариства із зазначенням дати та надається Уповноваженому з питань реалізації антикорупційної програми.
- 10.3. Для повідомлення про випадки, зазначені у пункті 10.2 цієї Антикорупційної програми, працівниками Товариства можуть також бути використанні такі шляхи як:
 - 10.3.1. Телефонна лінія довіри (trust line) для повідомлення про випадки корупції у Товаристві: +38 044-496-89-28;
 - 10.3.2. Електронна адреса для повідомлень про можливі порушення антикорупційного законодавства: trustline@farmak.ua;
 - 10.3.3. WEB сайт: <https://farmak.ua/>;
 - 10.3.4. Група Workplace «Trust Line» та сторінка у соціальній мережі Facebook «Farmak Trust Line».
 - 10.3.5. Інші шляхи у разі їх створення у Товаристві.
 - 10.3.6. Працівникам Товариства гарантується конфіденційність їх повідомлень. Інформація на телефонну лінію, електронну адресу та у соціальних мережах може бути надана без зазначення авторства (анонімно).
- 10.4. Порядок роботи з повідомленнями (з інформацією), що надходить на електронну адресу та телефонну лінію, визначається внутрішніми документами Товариства.
- 10.5. Анонімне повідомлення про порушення вимог антикорупційного законодавства підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.
- 10.6. Анонімне повідомлення про порушення вимог антикорупційного законодавства розглядається Уповноваженим з питань реалізації антикорупційної програми у термін не більше десяти календарних днів від дня його отримання.
- 10.7. Для перевірки викладеної в повідомленні інформації Уповноважений з питань реалізації антикорупційної програми вправі ініціювати в установленому порядку застосування передбачених цією Антикорупційною програмою заходів контролю.
- 10.8. У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог антикорупційного законодавства Уповноважений з питань реалізації антикорупційної програми забезпечує подання Виконавчому директору Товариства пропозицій щодо вжиття заходів для:
 - 10.8.1. Припинення виявленого порушення та усунення його наслідків;
 - 10.8.2. Притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності;
 - 10.8.3. Інформування спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення.

ПРОГРАМА	АТ «ФАРМАК»	Редакція 2
СИСТЕМА ЗАГАЛЬНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ		Сторінка 16 / 23

10.9. Уповноважений з питань реалізації антикорупційної програми не вправі розголошувати інформацію, отриману від працівників Компанії відповідно до цього Розділу Антикорупційної програми, крім випадків, визначених законодавством України.

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

- 11.1. Товариство забезпечує визначені законодавством умови для захисту працівників Товариства, які надають допомогу в запобіганні та протидії корупції в діяльності Товариства.
- 11.2. Працівник, який є Викривачем не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку керівництва іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, зменшення заробітної плати тощо) або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ним про порушення вимог антикорупційного законодавства іншою особою.
- 11.3. У разі відсторонення працівника, який є Викривачем, від виконання трудових обов'язків не з його вини оплата праці на період відсторонення здійснюється в розмірі середньої заробітної плати працівника за останній рік.
- 11.4. Викривачу не може бути відмовлено в укладенні чи продовженні трудового договору (контракту) у зв'язку з повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.
- 11.5. Викривач, звільнений з роботи у зв'язку з повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, підлягає негайному поновленню на попередній роботі (посаді), а також йому виплачується середній заробіток за час вимушеного прогулу, але не більш як за один рік.
- 11.6. Викривач, переведений на іншу постійну нижчеоплачувану роботу (посаду) у зв'язку з повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень підлягає негайному поновленню на попередній роботі (посаді), а також їм виплачується різниця в заробітку за час виконання нижчеоплачуваної роботи, але не більш як за один рік.
- 11.7. У разі наявності підстав для поновлення на роботі працівника, звільненого у зв'язку із здійсненим ним повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та за його відмови від такого поновлення йому виплачується грошова компенсація у розмірі шестимісячного середнього заробітку, а в разі неможливості поновлення - у розмірі дворічного середнього заробітку.
- 11.8. Інформація про Викривача може бути розголошена лише за його згодою, крім випадків, встановлених законом. У разі витоку конфіденційної інформації про Викривача 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.
- 11.9. При наявності загрози життю, житлу, здоров'ю та майну Викривача або його близьких осіб у зв'язку із здійсненим повідомленням про порушення вимог антикорупційного законодавства, Викривач може:

ПРОГРАМА	АТ «ФАРМАК»	Редакція 2
СИСТЕМА ЗАГАЛЬНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ		Сторінка 17 / 23

- 11.9.1. Повідомити Уповноваженого з питань реалізації антикорупційної програми для подальшого інформування правоохоронних органів згідно із законом;
- 11.9.2. Поінформувати правоохоронні органи для вжиття ними заходів, передбачених Законом України "Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві".

12. Порядок інформування Уповноваженого з питань реалізації антикорупційної програми працівниками Товариства про виникнення реального та потенційного конфлікту інтересів, а також порядок врегулювання виявленого конфлікту інтересів

- 12.1. Посадові особи Товариства зобов'язані:
 - 12.1.1. Вживати заходи щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;
 - 12.1.2. Повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів свого безпосереднього керівника;
 - 12.1.3. Не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
 - 12.1.4. Вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.
- 12.2. Безпосередній керівник протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу.
- 12.3. Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів підлеглої йому особи, зобов'язаний вжити передбачені законом заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи (в тому числі у разі самотійного виявлення наявного конфлікту інтересів у підлеглої йому особи без подання нею відповідного повідомлення).
 - 12.3.1. У разі якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог, передбачених у розділі V Закону України «Про запобігання корупції».
 - 12.3.2. Якщо особа отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, якщо у діях пізніше було виявлено конфлікт інтересів.
- 12.4. Посадова особа Товариства, у якої наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, може самотійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів безпосередньому керівнику.
- 12.5. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється керівником структурного підрозділу Товариства та/або Виконавчим директором Товариства в межах їх повноважень шляхом:
 - 12.5.1. Усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
 - 12.5.2. Встановлення додаткового контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень;

ПРОГРАМА	АТ «ФАРМАК»	Редакція 2
СИСТЕМА ЗАГАЛЬНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ		Сторінка 18 / 23

- 12.5.3. Обмеження доступу працівника до певної інформації;
- 12.5.4. Перегляду обсягу функціональних обов'язків працівника;
- 12.5.5. Переведення працівника на іншу посаду;
- 12.5.6. Звільнення працівника.
- 12.6. Директор за напрямком за поданням керівника структурного підрозділу, в якому працює особа, що має конфлікт інтересів, вносить Виконавчому директору Товариства пропозицію про врегулювання конфлікту інтересів підлеглого працівника шляхом подання службової записки, у якій зазначає обґрунтування необхідності застосування обраного заходу.
- 12.7. Така службова записка підлягає обов'язковому погодженню з Уповноваженим з питань реалізації антикорупційної програми.
- 12.8. Директор за напрямком або керівник структурного підрозділу вправі звернутися до Уповноваженого з питань реалізації антикорупційної програми для отримання попередніх консультацій з питання вибору оптимального шляху врегулювання конфлікту інтересів.
- 13. Порядок проведення індивідуального консультування Уповноваженим з питань реалізації антикорупційної програми працівників Товариства з питань застосування антикорупційних стандартів і процедур**
- 13.1. У разі наявності проблем з питань розуміння змісту чи процедури виконання окремих норм антикорупційного законодавства працівники Товариства вправі звернутися за отриманням усного чи письмового роз'яснення до Уповноваженого з питань реалізації антикорупційної програми.
- 13.2. Письмовий запит оформлюється у вигляді службової записки за підписом керівника структурного підрозділу, у якому працює особа, на ім'я Уповноваженого з питань реалізації антикорупційної програми у встановленому порядку.
- 13.3. Уповноважений з питань реалізації антикорупційної програми надає роз'яснення не пізніше ніж протягом 3 робочих днів з дня отримання запиту. Про неможливість надання відповіді у такий строк (зокрема, через необхідність дослідження додаткових матеріалів, направлення запитів до органів влади та за наявності інших об'єктивних обставин) Уповноважений з питань реалізації антикорупційної програми інформує ініціатора запиту у одноденний строк, із зазначенням терміну надання остаточної відповіді.
- 13.4. Всі працівники Товариства мають право звертатись за отриманням консультації до Уповноваженого з питань реалізації антикорупційної програми.
- 14. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників компанії у сфері запобігання і протидії корупції**
- 14.1. Уповноважений з питань реалізації антикорупційної програми надає директору з персоналу Товариства пропозиції щодо включення до плану проведення підвищення кваліфікації працівників Товариства питань із запобігання і протидії корупції.
- 14.2. Уповноважений з питань реалізації антикорупційної програми вправі ініціювати перед Виконавчим директором Товариства необхідність проведення семінарів,

ПРОГРАМА	АТ «ФАРМАК»	Редакція 2
СИСТЕМА ЗАГАЛЬНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ		Сторінка 19 / 23

та інших навчальних заходів з метою роз'яснення змісту антикорупційного законодавства працівникам Товариства.

- 14.3. До проведення заходів з підвищення кваліфікації у сфері запобігання корупції можуть залучатися спеціалісти органів державної влади та органів місцевого самоврядування, громадські та міжнародні організації.

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

- 15.1. У разі виявлення фактів, що свідчать про порушення антикорупційного законодавства працівником Товариства, Уповноважений з питань реалізації антикорупційної програми вживає такі заходи:
- Ініціює в установленому в Товаристві порядку застосування дисциплінарного стягнення за наявності достатніх підстав;
 - Ініціює в установленому в Товаристві порядку вжиття передбачених цією Антикорупційною програмою заходів контролю для дослідження виявлених фактів з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення антикорупційного законодавства працівником Товариства;
 - Інформує у встановленому порядку спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про виявлені порушення для вжиття ними заходів, передбачених законодавством.
- 15.2. Дисциплінарні стягнення можуть бути накладені на працівників Товариства, що допустили порушення чи неналежне виконання вимог антикорупційного законодавства, відповідно до норм законодавства України про працю.

16. Порядок проведення внутрішніх розслідувань.

- 16.1. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення Антикорупційної програми працівником Товариства або ознак вчинення працівником Товариства корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень Уповноважений повідомляє про це керівника, який вживає заходів, передбачених пунктом 16.2.

У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми керівником або ознак вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення Уповноважений повідомляє про це засновників (учасників), які вживають заходів, передбачених пунктом 16.2. цього розділу.

У разі надходження повідомлення або виявлення фактів про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми керівник повідомляє про це засновників (учасників) Товариства і вживає заходів, передбачених пунктом 16.2. цього розділу.

- 16.2. За умов, передбачених пунктом 16.1., засновники (учасники), керівник зобов'язані вжити таких заходів:

1) протягом 10 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;

ПРОГРАМА	АТ «ФАРМАК»	Редакція 2
СИСТЕМА ЗАГАЛЬНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ		Сторінка 20 / 23

- 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.

16.3. 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 керівником і здійснюється комісією. Порядок проведення внутрішніх розслідувань, які здійснюються відповідно до Антикорупційної програми, затверджується керівником.

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 30 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.

17. Порядок внесення змін до антикорупційної програми Товариства

17.1. Зміни до цієї Антикорупційної програми розробляються Уповноваженим з питань реалізації антикорупційної програми в установленому в Товаристві порядку з урахуванням особливостей, визначених цим розділом Антикорупційної програми.

17.2. Зміни до цієї Антикорупційної програми можуть вноситись у таких випадках:

17.2.1. У разі необхідності приведення цієї Антикорупційної програми у відповідність із новими актами антикорупційного законодавства (зміними, внесеними до діючих актів з цих питань);

17.2.2.3 ініціативи Уповноваженого з питань реалізації антикорупційної програми з метою уточнення чи удосконалення окремих положень Антикорупційної програми.

17.3. У випадку, передбаченому пунктом 17.2.1 цієї Антикорупційної програми, Уповноважений з питань реалізації антикорупційної програми забезпечує внесення змін до неї протягом одного місяця з дня набрання чинності нових актів антикорупційного законодавства чи внесення змін до діючих.

ПРОГРАМА	АТ «ФАРМАК»	Редакція 2
СИСТЕМА ЗАГАЛЬНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ		Сторінка 21 / 23

- 17.4. У випадку, визначеному пунктом 17.2.2 цієї Антикорупційної програми, зміни до неї можуть вноситись у разі, якщо їх зміст не суперечить вимогам діючого антикорупційного законодавства.
- 17.5. Зміни до цієї Антикорупційної програми вносяться після їх обговорення із працівниками Товариства.