Додаток до протоколу №2/2024 чергового засідання наглядової ради НАК "Нафтогаз України"

"ЗАТВЕРДЖЕНО"
Рішенням наглядової ради акціонерного товариства "Національна акціонерна компанія "Нафтогаз України"
Протокол №2/2024 від 20-21 березня 2024 року

Акціонерне товариство
Національна акціонерна компанія
"Нафтогаз України"

Програма запобігання порушенням вимог законодавства

Київ 2024

Розроблено	Служба комплаєнсу
Контактні дані	Лобасенко А.В. (lobasenko@naftogaz.com) Ткаченко І.В. (tkachenkoi@naftogaz.com)
Власник	Директор з питань етики та комплаєнсу (керівник з питань комплаєнсу)
Затверджено	Рішенням наглядової ради акціонерного товариства "Національна акціонерна компанія "Нафтогаз України"
Дата набуття чинності	21.03.2024 рішення наглядової ради від 20-21 березня 2024, протокол № №2/2024
Дата внесення останніх змін/актуалізації	
Версія документа	*2.0*
Перелік документів, які втрачають чинність/до яких уносяться зміни	Програма запобігання порушенням вимог законодавства (комплаєнс-програма) Групи Нафтогаз, затверджена рішенням наглядової ради акціонерного товариства "Національна акціонерна компанія "Нафтогаз України" від 03.07.2017–05.07.2017, протокол № 17/2017 Програма запобігання порушенням вимог законодавства (комплаєнс-програма) Групи Нафтогаз, затверджена рішенням наглядової ради акціонерного товариства "Національна акціонерна компанія "Нафтогаз України" від 27.07.2021, протокол № 14/2021 Політика з питань врегулювання конфлікту інтересів, затверджена рішенням наглядової ради публічного акціонерного товариства "Національна акціонерна компанія "Нафтогаз України" від 04. 09.2017–07.09.2017, протокол № 19/2017 Регламент функціонування Лінії довіри Групи Нафтогаз, затверджений рішенням правління акціонерного товариства "Національна акціонерна компанія "Нафтогаз України" від 15.07.2019, протокол № 354 Політика управління комплаєнс-ризиками, затверджена рішенням наглядової ради акціонерного товариства "Національна акціонерна компанія "Нафтогаз України" від 04. 09.2017–07.09.2017, протокол № 19/2017 Положення про Комітет з врегулювання конфліктів інтересів, затверджений рішенням правління акціонерного товариства "Національна акціонерна компанія "Нафтогаз України" від 08.01.2020, протокол № 3

Зміст

I. Загальні положення 4

II. Визначення термінів 4

III. Умови ефективного функціонування системи комплаєнсу 6

IV. Компоненти системи комплаєнсу 6

V. Інструменти у сфері корпоративної етики, комплаєнсу та запобігання корупції 8

VI. Комунікація з питань етики та комплаєнсу 11

VII. Прикінцеві положення 12

Додаток 1. Декларація щодо конфлікту інтересів та доброчесності 13

Додаток 2. Правила організації заходів із запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Групі Нафтогаз 16

Додаток 3. Правила подання та попереднього розгляду повідомлень, отриманих із використанням каналів повідомлень, що функціонують у Групі Нафтогаз 26

Додаток 4. Правила проведення внутрішніх розслідувань за результатами розгляду повідомлень, що стосуються порушень у сфері запобігання корупції 29

Додаток 5. Правила функціонування механізму заохочення і формування культури повідомлення та визначення прав та гарантій захисту викривачів 32

І. Загальні положення

1.1. Програма запобігання порушенням вимог законодавства (далі – Програма) встановлює уніфіковані підходи та правила щодо організації заходів із запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, подання та попереднього розгляду повідомлень, які було отримано з використанням каналів повідомлень, що функціонують у Групі Нафтогаз, проведення внутрішніх розслідувань, що стосуються порушень у сфері запобігання корупції.

1.2. Програму розроблено відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України "Про акціонерні товариства", Закону України "Про запобігання корупції" (далі також – Закон), Статуту акціонерного товариства "Національна акціонерна компанія "Нафтогаз України", Антикорупційної програми НАК "Нафтогаз України" та антикорупційних програм юридичних осіб Групи Нафтогаз, інших внутрішніх документів НАК "Нафтогаз України"/юридичних осіб Групи Нафтогаз/Групи Нафтогаз.

1.3. Програма є обов'язковою для:

акціонерного товариства "Національна акціонерна компанія "Нафтогаз України" (далі – Компанія) та дочірніх підприємств (компаній), заснованих Компанією, у тому числі їхніх відокремлених підрозділів, – з дати її затвердження рішенням уповноваженого органу Компанії;

юридичних осіб, акціями (часткою в статутному капіталі) яких прямо або опосередковано володіє Компанія та/або вищезазначені підприємства та які є юридичними особами Групи Нафтогаз (далі також – ЮО ГН), у тому числі їхніх відокремлених чи структурних підрозділів, у частині, що не суперечить статуту таких юридичних осіб, – з дати відповідного рішення уповноваженого органу цих юридичних осіб.

З урахуванням вимог статей 39, 47 Закону України "Про ринок природного газу" ця Програма не поширюється на юридичних осіб Групи Нафтогаз, що є:

суб'єктами господарювання, які на підставі ліцензії здійснюють діяльність із розподілу природного газу газорозподільною системою на користь третіх осіб (замовників);

суб'єктами господарювання, які на підставі ліцензії здійснюють діяльність зі зберігання (закачування, відбору) природного газу з використанням одного або декількох газосховищ на користь третіх осіб (замовників).

ІІ. Визначення термінів

2.1. **Близькі особи працівника** – особа, яка перебуває у шлюбі з працівником; діти працівника; будь-які особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки з працівником, у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі; а також батько, мати, вітчим, мачуха, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідний брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат та сестра дружини (чоловіка), племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка) сина (дочки), усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням працівника Компанії/ЮО ГН.

2.2. **Відповідальні працівники Компанії/ЮО ГН** – працівники Служби комплаєнсу Компанії/підрозділів ЮО ГН, відповідальні за реалізацію функції комплаєнсу в Компанії та ЮО ГН.

2.3. **Викривач** – фізична особа, яка за наявності переконання, що інформація є достовірною, повідомила про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, порушень внутрішніх документів Групи Нафтогаз з питань етики і комплаєнсу, вчинених іншою особою, якщо така інформація стала їй відома у зв'язку з її трудовою, професійною, господарською, громадською, науковою діяльністю, проходженням нею служби чи навчання або її участю у передбачених законодавством процедурах, які є обов'язковими для початку такої діяльності, проходження служби чи навчання.

2.4. **Внутрішнє розслідування** – комплекс заходів, які вживаються з метою перевірки інформації, викладеної у повідомленні про подію, та уточнення причин і умов, що могли сприяти вчиненню порушень, а також установлення особи (осіб), чиї дії або бездіяльність стали причиною або сприяли вчиненню ймовірного порушення.

2.5. **Ділова гостинність** – представницькі заходи (наприклад, ділові сніданки, обіди, вечері, фуршети, дегустації, інші заходи (конференції, культурні та спортивні заходи), відшкодування витрат на дорогу, проживання, інші види витрат, які здійснюються з метою встановлення чи налагодження ділових відносин або з іншою метою, пов'язаною з діяльністю Компанії/ЮО ГН.

2.6. **Канали повідомлень** – будь-які канали, які згідно із законодавством та внутрішніми документами Групи Нафтогаз можуть використовуватись для повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, порушень внутрішніх документів Групи Нафтогаз з питань етики та комплаєнсу.

2.7. **Обробка повідомлень** – будь-яка дія (операція) з повідомленнями, включаючи збір, запис, аналіз, систематизацію, зберігання, уточнення, використання, передачу, знеособлення, блокування, видалення, знищення повідомлень.

2.8. **Подарунок** – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою від мінімальної ринкової.

2.9. **Подія** – можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, етичних норм і правил, установлених у Групі Нафтогаз, про які повідомляється у разі появи обґрунтованої підозри про вчинення або намір вчинити такі порушення працівниками, контрагентами або представниками Компанії/ЮО ГН, наявність конфлікту інтересів у працівників Компанії/ЮО ГН та/або контрагентів Компанії/ЮО ГН, а також порушення інших норм чинного законодавства та вимог внутрішніх документів Групи Нафтогаз.

2.10. **Потенційний конфлікт інтересів** – наявність у особи – працівника Компанії/ЮО ГН приватного інтересу у сфері, у 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.

2.11. **Приватний інтерес** – будь-який майновий чи немайновий інтерес особи – працівника Компанії/ЮО ГН, зокрема, зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі тими, що виникають у зв'язку із членством або діяльністю у громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях.

2.12. **Пряме підпорядкування** – відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи – працівника Компанії/ЮО ГН від її керівника, у тому числі через вирішення (участь у вирішенні) питань прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень тощо, контролю за їх виконанням.

2.13. **Реальний конфлікт інтересів** – суперечність між приватним інтересом особи – працівника Компанії/ЮО ГН та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність чи неупередженість прийняття рішень або на вчинення чи невчинення дій під час здійснення зазначених повноважень.

2.14. **Реєстр повідомлень** – внутрішній електронний Реєстр, який містить інформацію про всі повідомлення, що надходять до особи, відповідальної за реалізацію антикорупційної програми, – Уповноваженого та/або відповідального працівника Компанії/ЮО ГН всіма каналами повідомлень.

Інші терміни та визначення в цій Програмі вживаються у значеннях, визначених у Законі, Антикорупційній програмі НАК "Нафтогаз України", антикорупційних програмах ЮО ГН, в інших внутрішніх документах Групи Нафтогаз та Глосарії термінів Групи Нафтогаз.

III. Умови ефективного функціонування системи комплаєнсу

3.1. Для ефективного функціонування системи комплаєнсу в Групі Нафтогаз забезпечуються такі умови:

3.1.1. Залучення наглядової ради та правління Компанії до визначення ключових принципів і правил корпоративної етики та засад побудови і функціонування системи комплаєнсу в Групі Нафтогаз.

3.1.2. Обов'язковість дотримання працівниками Компанії та юридичних осіб Групи Нафтогаз (далі також – працівники Групи Нафтогаз), як принципів і правил корпоративної етики Групи Нафтогаз, так і вимог Закону, інших актів чинного законодавства України, нормативних актів Національного агентства з питань запобігання корупції.

3.1.3. Обов'язковість дотримання працівниками Групи Нафтогаз принципів, правил та вимог законодавства з питань етики, комплаєнсу та запобігання корупції в юрисдикції, у якій зареєстрована відповідна юридична особа Групи Нафтогаз.

3.1.4. Наявність у відповідальних працівників Компанії/ЮО ГН належних повноважень, ресурсів та рівня доступу до інформації.

3.1.5. Правління та наглядова рада Компанії разом із відповідальними працівниками Компанії/ЮО ГН підтримують відкритий діалог із працівниками Компанії щодо мети, змісту та впровадження системи комплаєнсу, а також щодо способів її удосконалення.

IV. Компоненти системи комплаєнсу

4.1. Комплаєнс-культура

4.1.1. Комплаєнс-культура є частиною корпоративної культури Групи Нафтогаз та основою для ефективного попередження і управління корупційними та комплаєнс-ризиками. Невід'ємною частиною комплаєнс-культури є культура повідомлення про порушення принципів і правил корпоративної етики.

4.1.2. Приклад високого рівня комплаєнс-культури подає керівництво Компанії та ЮО ГН. Члени наглядової ради, правління Компанії, органів управління ЮО ГН, інші посадові особи Групи Нафтогаз повинні бути взірцем для працівників Групи Нафтогаз у питаннях корпоративної етики в Групі Нафтогаз.

4.1.3. Комплаєнс-культуру формують такі фактори:

4.1.3.1. Наявність чітких і зрозумілих корпоративних цінностей, принципів і правил корпоративної етики (кодексу корпоративної етики).

4.1.3.2. Поведінка працівників, що втілює корпоративні цінності, принципи і правила корпоративної етики.

4.1.3.3. Можливість повідомити про порушення принципів і правил корпоративної етики без загрози переслідувань, а також вносити пропозиції щодо вдосконалення цих принципів і правил.

4.1.3.4. Неупереджений та заснований на фактах розгляд повідомлень про порушення принципів і правил корпоративної етики та притягнення до відповідальності працівників будь-яких рівнів за такі порушення.

4.1.3.5. Дотримання корпоративних цінностей, принципів і правил корпоративної етики як умова кар'єрного розвитку та зростання в Групі Нафтогаз.

4.1.3.6. Забезпечення культури повідомлення, що полягає у створенні атмосфери, у якій працівники, представники Компанії/ЮО ГН та особи, які проходять навчання в Компанії/ЮО ГН та/або виконують певну роботу, не бояться повідомляти про порушення вимог чинного законодавства України, цієї Програми, Антикорупційної програми НАК "Нафтогаз України" та антикорупційних програм ЮО ГН, кодексу корпоративної етики та інших внутрішніх документів з

питань етики та комплаєнсу Групи Нафтогаз, а порушники не бояться визнавати свою провину у вчиненні таких порушень. Компанія/ЮО ГН вживає заходів для негайного припинення підтвердженого порушення та, у разі необхідності, притягнення виявлених порушників до відповідальності відповідно до вимог чинного законодавства та внутрішніх документів Компанії/ЮО ГН.

4.2. Внутрішні документи Компанії/ЮО ГН/Групи Нафтогаз з питань корпоративної етики, комплаєнсу та запобігання корупції

4.2.1. Внутрішні документи Компанії/ЮО ГН/Групи Нафтогаз з питань корпоративної етики, комплаєнсу та запобігання корупції повинні:

4.2.1.1. Відповідати вимогам чинного законодавства України та законодавства юрисдикції, у якій Компанія/ЮО ГН провадить свою діяльність.

4.2.1.2. Відображати цінності Групи Нафтогаз, вимоги кодексу корпоративної етики, політики з питань етики та комплаєнсу, стандарту комплаєнс-перевірки контрагентів, антикорупційних програм та програм запобігання порушенням вимог законодавства Компанії/ЮО ГН.

4.2.1.3. Бути відомими, зрозумілими та виконуватися кожним працівником Групи Нафтогаз.

4.2.1.4. Застосовуватися до всіх працівників Групи Нафтогаз без винятків.

4.3. Наявність професійної експертизи відповідальних працівників Компанії/ЮО ГН

Відповідальні працівники Компанії/ЮО ГН відповідають за:

4.3.1. Побудову і належне функціонування системи комплаєнсу та запобігання корупції в Компанії/ЮО ГН.

4.3.2. Методологічне забезпечення (розробку, впровадження й оновлення внутрішніх документів Компанії/ЮО ГН/Групи Нафтогаз з питань корпоративної етики, комплаєнсу та запобігання корупції).

4.3.3. Моніторинг і контроль за дотриманням вимог законодавства та внутрішніх документів Компанії/ЮО ГН/Групи Нафтогаз з етики, комплаєнсу та запобігання корупції.

4.3.4. Управління корупційними та комплаєнс-ризиками в межах компетенції.

4.3.5. Попередження та реагування на порушення у сфері корпоративної етики, комплаєнсу та запобігання корупції в Компанії, ЮО ГН.

4.3.6. Здійснення перевірки контрагентів відповідно до процедур, установлених у Групі Нафтогаз.

4.3.7. Ужиття заходів для попередження та врегулювання конфлікту інтересів відповідно до вимог чинного законодавства України та процедур, установлених у Групі Нафтогаз.

4.3.8. Забезпечення опрацювання повідомлень про порушення корпоративної етики, повідомлень про корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, інші порушення Закону, внутрішніх документів Групи Нафтогаз, отриманих за допомогою каналів повідомлень, що функціонують у Групі Нафтогаз.

4.3.9. Надання консультацій, висновків, рекомендацій, проведення навчання з питань корпоративної етики, комплаєнсу та запобігання корупції, періодичне вдосконалення системи з урахуванням виявлених порушень.

4.3.10. Інші питання, регламентовані внутрішніми документами Компанії/ЮО ГН/Групи Нафтогаз із питань етики, комплаєнсу та запобігання корупції.

4.4. Працівники Групи Нафтогаз персонально відповідають за дотримання вимог чинного законодавства (зокрема, норм міжнародного права, які мають екстратериторіальну дію, та права

юрисдикцій, у яких відокремлений підрозділ Компанії/ЮО ГН, відповідна ЮО ГН провадить діяльність), кодексу корпоративної етики, цієї Програми, антикорупційних програм та інших внутрішніх документів Групи Нафтогаз із питань етики, комплаєнсу та запобігання корупції.

V. Інструменти у сфері корпоративної етики, комплаєнсу та запобігання корупції

5.1. Відповідальні працівники Компанії/ЮО ГН застосовують, зокрема, у межах вжиття заходів, визначених Уповноваженим Компанії/ЮО ГН (далі – Уповноважений) відповідно до Закону, антикорупційних програм Компанії/ЮО ГН, такі інструменти:

5.1.1. Комплаєнс-перевірка контрагентів.

5.1.2. Комплаєнс-перевірка кандидатів на посади в Компанії, ЮО ГН та посадових осіб, призначених/обраних за рішенням загальних зборів акціонерів (засновників, учасників) Компанії, ЮО ГН.

5.1.3. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів працівників.

5.1.4. Функціонування каналів повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень Закону, про порушення внутрішніх документів Компанії/ЮО ГН/Групи Нафтогаз із питань етики і комплаєнсу та робота з викривачами в Групі Нафтогаз.

5.1.5. Проведення внутрішніх розслідувань щодо порушень у сфері запобігання корупції.

5.1.6. Навчання, інформування та консультування працівників Компанії/ЮО ГН з питань етики, комплаєнсу та запобігання корупції.

5.1.7. Попередження корупційних та комплаєнс-ризиків під час надання/отримання подарунків/ділової гостинності.

5.1.8. Попередження корупційних та комплаєнс-ризиків під час провадження благодійної та спонсорської діяльності.

5.1.9. Аналіз проектів внутрішніх документів Компанії/ЮО ГН/Групи Нафтогаз на предмет наявності/відсутності корупційних та комплаєнс-ризиків;

інші інструменти, що запроваджуються з метою реалізації положень кодексу корпоративної етики, цієї Програми, антикорупційних програм та інших внутрішніх документів Компанії/ ЮО ГН/Групи Нафтогаз із питань корпоративної етики, комплаєнсу та запобігання корупції.

5.2. Комплаєнс перевірка контрагентів

5.2.1. Комплаєнс-перевірка контрагентів спрямована на отримання інформації про контрагента в межах, визначених законодавством України і внутрішніми документами Компанії/ЮО ГН, та здійснюється з метою запобігання або мінімізації комплаєнс-ризику Компанії/ЮО ГН.

5.2.2. Терміни, детальний опис та схема бізнес-процесу комплаєнс-перевірки, критерії комплаєнс-ризиків, джерела та правила перевірки контрагентів регламентовано Стандартом комплаєнс-перевірки контрагентів у Групі Нафтогаз.

5.3. Комплаєнс-перевірка кандидатів на посади

5.3.1. Комплаєнс-перевірка є обов'язковою для кандидатів на посади в Компанії, ЮО ГН та посадових осіб, обраних/призначених за рішенням загальних зборів акціонерів (засновників, учасників) Компанії/ЮО ГН. Перевірки кандидатів на посади, уразливих до корупційних ризиків, здійснює Уповноважений відповідно до антикорупційної програми Компанії/ЮО ГН.

5.3.2. Комплаєнс-перевірка здійснюється до прийняття рішення про призначення на посаду, крім комплаєнс-перевірки посадових осіб, призначених/обраних за рішенням загальних зборів акціонерів (засновників, учасників) Компанії, ЮО ГН.

5.3.3. Працівники підрозділу Компанії, ЮО ГН, які відповідають за оформлення трудових/цивільно-правових відносин з працівником/посадовою особою, отримують від кандидата/посадової особи та надають відповідальним працівникам Компанії/ЮО ГН інформацію та копії документів згідно з відповідним переліком, визначеним внутрішніми документами Групи Нафтогаз, що регулюють ці питання, у тому числі затверджених Уповноваженим.

5.3.4. Відповідальні працівники Компанії/ЮО ГН мають право запитувати у кандидата/посадової особи, відповідних корпоративних функцій Групи Нафтогаз та/або структурних підрозділів Компанії, ЮО ГН додаткову інформацію та копії документів, необхідних для здійснення комплаєнс-перевірки, з дотриманням законодавства про захист персональних даних, зокрема, за наявності згоди кандидата/посадової особи на передання персональних даних відповідальним працівникам Компанії/ЮО ГН.

5.3.5. Відповідальні працівники Компанії/ЮО ГН перевіряють кандидатів та працівників Компанії/ЮО на предмет:

повноти та коректності розкриття інформації в декларації щодо конфлікту інтересів та доброчесності, форму якої надано у додатку 1 до цієї Програми;

наявності конфлікту інтересів;

перебування кандидата/працівника/посадової особи в санкційних списках;

перебування кандидата/працівника/посадової особи в реєстрах осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

наявності у відкритих джерелах інформації, що може свідчити про інші корупційні та комплаєнс-ризики, пов'язані з призначенням/обранням кандидата/працівника/посадової особи.

5.3.6. На час виконання комплаєнс-перевірки особа/орган, уповноважена/уповноважений на призначення/обрання/звільнення посадової особи Компанії, ЮО ГН, може тимчасово обмежити доступ такої посадової особи до внутрішніх документів Компанії, ЮО ГН та/або участь у засіданнях відповідного колегіального органу Компанії/ЮО ГН.

5.3.7. За результатами комплаєнс-перевірки відповідальні працівники Компанії/ЮО ГН надають засобами електронного документообігу: погодження щодо кандидата/працівника або висновок щодо виявлених корупційних та комплаєнс-ризиків і рекомендації щодо їх мінімізації/уникнення.

Висновок/погодження щодо посадової особи, призначеної/обраної за рішенням загальних зборів акціонерів (засновників, учасників) Компанії, ЮО ГН, надається особі/органу, уповноваженій/уповноваженому на призначення/звільнення працівників Компанії, ЮО ГН.

5.4. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

5.4.1. Група Нафтогаз прагне до того, щоб конфлікт інтересів не мав негативного впливу на інтереси Компанії, ЮО ГН, а також інтереси їх контрагентів шляхом запобігання, виявлення та врегулювання конфлікту інтересів.

5.4.2. Компанія, ЮО ГН вживають заходів для запобігання та врегулювання ситуацій конфлікту інтересів на основі таких принципів:

обов'язковість інформування працівниками Компанії/ЮО ГН про ситуації, що мають ознаки конфлікту інтересів;

недопущення виникнення конфлікту інтересів;

індивідуальний підхід під час розгляду та оцінювання кожного окремого випадку, що має ознаки конфлікту інтересів.

5.4.3. Правила організації заходів із запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Групі Нафтогаз надано у додатку 2 до цієї Програми.

5.5. Функціонування каналів повідомлень та опрацювання отриманих повідомлень

5.5.1. У Групі Нафтогаз функціонують канали повідомлень, які надають працівникам та іншим особам можливість конфіденційно (за бажанням – анонімно) повідомити про порушення у сфері етики, комплаєнсу та запобігання корупції.

5.5.2. Правила подання та попереднього розгляду повідомлень, отриманих із використанням каналів повідомлень, що функціонують у Групі Нафтогаз, надано у додатку 3 до цієї Програми.

5.6. Проведення внутрішніх розслідувань щодо порушень у сфері запобігання корупції

5.6.1. У разі отримання повідомлень про порушення відповідальними працівниками Компанії/ЮО ГН проводиться попередній аналіз та, за достатніх підстав, внутрішнє розслідування інформації, що міститься у таких повідомленнях.

5.6.2. Внутрішнє розслідування проводиться на підставі доручення наглядової ради Компанії, рішення правління Компанії, рішення Уповноваженого, наказу Компанії, ЮО ГН, відповідно до правил проведення внутрішніх розслідувань, що стосуються порушень у сфері запобігання корупції, наданих у додатку 4 до цієї Програми.

5.7. Права та гарантії захисту викривачів

5.7.1. Викривання є почесним правом кожного працівника Групи Нафтогаз.

5.7.2. Викривач має права та гарантії захисту, передбачені статтями 53^3–53^8 Закону та антикорупційною програмою Компанії/ЮО ГН.

5.7.3. Правила функціонування механізму заохочення і формування культури повідомлення та визначення прав та гарантій захисту викривачів надано у додатку 5 до цієї Програми.

5.8. Навчання, інформування та консультування з питань етики, комплаєнсу та запобігання корупції

5.8.1. Працівники Групи Нафтогаз зобов'язані пройти навчання та тестування з питань корпоративної етики, комплаєнсу та запобігання корупції:

початкове – упродовж місяця після встановлення трудових або цивільно-правових відносин з Компанією, ЮО ГН;

повторне – на щорічній основі;

на виконання рекомендації Уповноваженого, відповідальних працівників Компанії/ЮО ГН, наданих за результатами внутрішнього розслідування;

ситуативно, за необхідності, у разі наявності спеціалізованих курсів, що стосуються корупційних та комплаєнс-ризиків, специфічних для певної посади/напряму діяльності, упродовж місяця після призначення особи на відповідну посаду або покладення виконання обов'язків у відповідній сфері діяльності.

5.8.2. Відповідальні працівники Компанії/ЮО ГН беруть участь у розробці та підтриманні в актуальному стані навчальних матеріалів з питань етики, комплаєнсу та запобігання корупції. Електронні навчальні курси з питань етики, комплаєнсу та запобігання корупції розміщуються на внутрішньому порталі Компанії/ЮО ГН та/або доступних системах для інтернет-навчання.

5.8.3. Відповідальні працівники Компанії/ЮО ГН надають консультації та роз'яснення працівникам Групи Нафтогаз щодо застосування положень внутрішніх документів Компанії/ ЮО ГН/Групи Нафтогаз з питань етики, комплаєнсу та запобігання корупції.

5.9. Попередження корупційних та комплаєнс-ризиків під час надання/отримання подарунків/ділової гостинності

5.9.1. Працівники Компанії/ЮО ГН зобов'язані погоджувати з Уповноваженим/відповідальними працівниками ЮО ГН здійснення та приймання ділової гостинності, дарування та отримання подарунків, які перевищують ліміти, установлені чинним законодавством та внутрішніми документами Компанії, ЮО ГН.

5.9.2. Уповноважений/відповідальні працівники Компанії/ЮО ГН аналізують корупційні та комплаєнс-ризики, пов'язані з наданням/отриманням працівниками подарунків/ділової гостинності, погоджують у межах Компанії/ЮО ГН отримання/надання таких подарунків/ділової гостинності або надають рекомендації щодо заходів попередження, мінімізації корупційних та комплаєнс-ризиків, пов'язаних із наданням/отриманням таких подарунків/ділової гостинності.

5.10. Попередження корупційних та комплаєнс-ризиків під час провадження благодійної та спонсорської діяльності.

5.10.1. Благодійна та спонсорська діяльність провадиться відповідно до законодавства та за умови відсутності обґрунтованого висновку Уповноваженого про наявність корупційних ризиків. Провадження спонсорської діяльності на користь фізичних осіб забороняється.

5.10.2. Під час провадження Компанією/ЮО ГН благодійної та спонсорської діяльності потенційні отримувачі перевіряються відповідно до Стандарту комплаєнс-перевірки контрагентів у Групі Нафтогаз та інших внутрішніх документів Групи Нафтогаз.

5.10.3. Відповідальні працівники Компанії/ЮО ГН надають Уповноваженому пропозиції щодо усунення/мінімізації корупційних та комплаєнс-ризиків. Уповноважений вчиняє інші дії щодо перевірки благодійної та спонсорської діяльності, передбачені антикорупційною програмою.

5.11. Аналіз проектів внутрішніх документів Групи Нафтогаз щодо корупційних та комплаєнс-ризиків

5.11.1. Уповноважений/відповідальні працівники Компанії/ЮО ГН здійснюють аналіз проектів внутрішніх документів Компанії/ЮО ГН/Групи Нафтогаз на предмет наявності/відсутності корупційних та комплаєнс-ризиків.

5.11.2. Уповноважений/відповідальні працівники Компанії/ЮО ГН аналізують проекти внутрішніх документів, які:

стосуються питань, що належать до їх компетенції;

визначають систему внутрішнього контролю в Групі Нафтогаз;

стосуються делегування або розподілу повноважень;

визначають організаційну структуру;

описують бізнес-процеси Компанії/ЮО ГН у межах компетенції;

належать до інших категорій, визначених внутрішніми документами Групи Нафтогаз.

5.11.3. За результатами аналізу Уповноважений/відповідальні працівники Компанії/ЮО ГН здійснюють погодження проекту внутрішнього документа Компанії/ЮО ГН/Групи Нафтогаз або готують зауваження до проекту, які надають ініціатору цього внутрішнього документа для відповідних коригувань та виправлень.

VI. Комунікація з питань етики та комплаєнсу

6.1. Група Нафтогаз заохочує працівників ставити запитання, висловлювати занепокоєння та вносити відповідні пропозиції щодо внутрішніх документів Компанії/ЮО ГН/Групи Нафтогаз з питань етики, комплаєнсу та запобігання корупції.

6.2. Відповідальні працівники Компанії/ЮО ГН за дорученням Уповноваженого забезпечують належний рівень інформування з питань етики, комплаєнсу та запобігання корупції всіх працівників, представників та контрагентів Групи Нафтогаз.

6.3. Працівники Групи Нафтогаз повідомляють Уповноваженого/відповідальних працівників Компанії/ЮО ГН про порушення вимог чинного законодавства України, внутрішніх документів Компанії/ЮО ГН/Групи Нафтогаз з питань етики, комплаєнсу та запобігання корупції, що стали їм відомі.

VII. Прикінцеві положення

7.1. Ця Програма є безстроковою та за необхідності переглядається з метою її актуалізації.

7.2. Ініціатором унесення змін до Програми може бути наглядова рада Компанії, правління Компанії, директор з питань етики та комплаєнсу (керівник з питань комплаєнсу), Уповноважений, відповідальні працівники Компанії/ЮО ГН.

7.3. За невиконання та/або неналежне виконання вимог цієї Програми особи, які допустили такі порушення, несуть персональну відповідальність, передбачену чинним законодавством України та внутрішніми документами Групи Нафтогаз.

7.4. У разі якщо положення цієї Програми щодо питань, урегульованих Антикорупційною програмою Компанії/ЮО ГН, суперечать або не відповідають положенням Антикорупційної програми Компанії/ЮО ГН, застосовуються положення Антикорупційної програми Компанії/ЮО ГН.

Додаток 1. Декларація щодо конфлікту інтересів та доброчесності[1]

Прізвище, ім'я, по батькові	
Посада	
РНОКПП (реєстраційний номер облікової картки платника податків), раніше – ІПН	

	Питання	Відповідь (Так/Ні) **Якщо "Так", то надайте коментар)**
1	Чи є або були протягом останнього календарного року у Вас та/або Ваших близьких осіб афілійовані юридичні особи [2]? Якщо відповідь "Так", то зазначте, будь ласка, назву таких юридичних осіб, код ЄДРПОУ, частку участі та ПІБ власника, основний вид діяльності, для нерезидентів також країну реєстрації і юрисдикції та надайте таку інформацію:	
	- чи перебувають зазначені юридичні особи в ділових відносинах та/або ведуть переговори з юридичними особами Групи Нафтогаз?	
	- чи провадять зазначені юридичні особи діяльність у нафтогазовій галузі чи іншій галузі, у якій провадить діяльність Група Нафтогаз?	
2	Чи є або були протягом останнього календарного року Ви та/або Ваші близькі особи[3] членом органів управління (правління, наглядової ради), виконавчим керівником, членом ревізійної комісії, радником, довіреною особою в будь-яких юридичних особах? Якщо відповідь "Так", то зазначте, будь ласка, назви таких юридичних осіб, код ЄДРПОУ, для нерезидентів – також країну реєстрації та юрисдикції, ПІБ особи, посаду, та повідомте таку інформацію:	

[1] Цей документ має конфіденційний характер та не підлягає розкриттю жодним третім сторонам. Декларація призначена виключно для внутрішнього використання.

[2] Афілійовані юридичні особи – юридичні особи, у яких працівник та/або його близькі особи володіє/володіють безпосередньо або опосередковано, самостійно чи спільно з іншими особами часткою у розмірі 10 і більше відсотків статутного капіталу чи правом голосу в юридичній особі або є її засновником чи кінцевим бенефіціарним власником (контролером).

[3] Близькі особи працівника – особа, яка перебуває у шлюбі з працівником; діти працівника; будь-які особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки з працівником, у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі; а також батько, мати, вітчим, мачуха, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідний брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат та сестра дружини (чоловіка), племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка) сина (дочки), усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням працівника.

	- чи перебувають зазначені юридичні особи в ділових відносинах та/або ведуть переговори з НАК "Нафтогаз України" та/або іншою юридичною особою Групи Нафтогаз?	
	- чи провадять зазначені юридичні особи діяльність у нафтогазовій галузі та/або іншій галузі, у якій провадить діяльність Група Нафтогаз?	
3	Чи працюєте Ви за сумісництвом та/або займаєтесь іншими видами оплачуваної діяльності? Якщо відповідь "Так", то повідомте, будь ласка, подробиці (назву юридичної особи, код ЄДРПОУ, посаду, конкретизуйте, якою саме оплачуваною діяльністю Ви займаєтеся)	
4	Чи зареєстровані Ви та/або Ваші близькі особи як фізична особа-підприємець? Якщо відповідь "Так", то вкажіть, будь ласка, реєстраційний номер облікової картки платника податків, основний вид діяльності ФОП, ступінь родинних зв'язків, та наявність ділових відносин з НАК "Нафтогаз України" та/або іншою юридичною особою Групи Нафтогаз	
5	Чи плануєте Ви та/або Ваші близькі особи будь-який правочин, що може викликати конфлікт інтересів (наприклад: правочини з НАК "Нафтогаз України"/іншою юридичною особою Групи Нафтогаз та/чи конкурентом НАК "Нафтогаз України"/ іншою юридичною особою Групи Нафтогаз, та/або інші правочини, що можуть викликати конфлікт інтересів)? Якщо відповідь "Так", повідомте, будь ласка, подробиці	
6	Чи працюють Ваші близькі особи в НАК "Нафтогаз України" та/або іншій юридичній особі Групи Нафтогаз? Якщо відповідь "Так", укажіть, будь ласка, ПІБ, ступінь родинних зв'язків, займану посаду та назву юридичної особи Групи Нафтогаз (повністю)	
7	Чи є Ви та/або Ваші близькі особи публічними діячами, та/або державними службовцями? Якщо відповідь "Так", укажіть, будь ласка, ПІБ, ступінь родинних зв'язків, займану посаду та повідомте таку інформацію:	
	- чи здійснювали Ви та/або Ваші близькі особи протягом останнього календарного року перевірки діяльності НАК "Нафтогаз України"/іншої юридичної особи Групи Нафтогаз, або мали вплив на процес проведення таких перевірок, та/або приймали рішення/брали участь у прийнятті рішень щодо діяльності НАК "Нафтогаз України"/іншої юридичної особи Групи Нафтогаз?	

Питання для заповнення виключно кандидатами на посаду в НАК "Нафтогаз України" або іншій юридичній особі Групи Нафтогаз		
8	Чи отримували Ви протягом останнього календарного року будь-які подарунки/ділову гостинність від третіх осіб, з якими НАК "Нафтогаз України" та/або інша юридична особа Групи Нафтогаз має/планує ділові відносини? Якщо відповідь "Так", надайте, будь ласка, детальну інформацію	
9	Чи перебували Ви в ділових відносинах з фізичними та/або юридичними особами, щодо яких застосовано санкції (як українські, так і міжнародні), та/або такими, що мають пов'язаність з російською федерацією та/або Республікою Білорусь? Якщо відповідь "Так", надайте, будь ласка, детальну інформацію	
10	Чи мали місце негативні публікації в ЗМІ, у яких Ви та/або Ваші близькі особи були фігурантами? Якщо відповідь "Так", надайте, будь ласка, детальну інформацію	
11	Чи траплялися у Вашій професійній/бізнес-діяльності випадки, які б мали негативний вплив на Вашу репутацію, за умови, що така інформація стала публічною? Якщо відповідь "Так", надайте, будь ласка, детальну інформацію	
12	Чи існують будь-які інші обставини та/або інформація, про які НАК "Нафтогаз України" та/або інша юридична особа Групи Нафтогаз мали б бути проінформовані? Якщо відповідь "Так", надайте, будь ласка, детальну інформацію	

Зазначте, будь ласка, Ваше громадянство та підстави перебування на території України, за умови, що Ви не є громадянином України.

_____

_____

_____

_____

Перед заповненням цієї декларації я ознайомився (ознайомилась) з кодексом корпоративної етики та антикорупційною програмою.

Я підтверджую повноту та достовірність інформації, наданої мною в цій декларації, і даю згоду на обробку персональних даних та перевірку цієї інформації Уповноваженим/відповідальними працівниками Компанії/юридичних осіб Групи Нафтогаз.

"_____" _____ 202___ року Підпис **Ім'я ПРІЗВИЩЕ**

Додаток 2. Правила організації заходів із запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Групі Нафтогаз

I. Загальні положення

1.1. Правила організації заходів із запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Групі Нафтогаз (далі – Правила) розроблено на виконання вимог Закону України "Про запобігання корупції" з урахуванням рішень Національного агентства з питань запобігання корупції, Антикорупційної програми НАК "Нафтогаз України", антикорупційних програм ЮО ГН та інших внутрішніх документів Групи Нафтогаз, з метою формування єдиного підходу до розуміння і дотримання правил запобігання, виявлення та врегулювання конфлікту інтересів і пов'язаних з ним обмежень у Групі Нафтогаз.

1.2. Ці Правила визначають послідовність дій працівників Групи Нафтогаз, процедури вжиття заходів із запобігання, виявлення та врегулювання конфлікту інтересів і пов'язаних з ним обмежень під час виконання своїх повноважень.

II. Визначення термінів

2.1. Терміни у цих Правилах вживаються у значеннях, визначених Законом, Програмою запобігання порушенням вимог законодавства, Антикорупційною програмою НАК "Нафтогаз України", антикорупційними програмами ЮО ГН, іншими внутрішніми документами та Глосарієм Групи Нафтогаз.

III. Суб'єкти здійснення заходів із запобігання, урегулювання та виявлення конфлікту інтересів

3.1. Керівник Компанії, ЮО ГН:

3.1.1. Здійснює контроль за дотриманням вимог Закону України "Про запобігання корупції" та внутрішніх документів Групи Нафтогаз щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у працівників Компанії/ЮО ГН.

3.1.2. Забезпечує регулярну оцінку корупційних ризиків у діяльності Компанії, ЮО ГН і здійснює відповідні антикорупційні заходи.

3.1.3. Відповідно до вимог Закону України "Про запобігання корупції" і внутрішніх документів Компанії, ЮО ГН/Групи Нафтогаз забезпечує своєчасне та належне реагування на випадки можливого вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень Закону України "Про запобігання корупції", інших порушень у сфері комплаєнсу, пов'язаних з конфліктом інтересів, членами колегіальних органів Компанії, ЮО ГН, посадовими особами, працівниками Групи Нафтогаз.

3.2. Уповноважений або відповідальні працівники Компанії/ЮО ГН за дорученнями Уповноваженого для реалізації повноважень у межах виконання ним/ними своїх посадових обов'язків у Компанії/ЮО ГН:

3.2.1. Здійснюють заходи із запобігання конфлікту інтересів, сприяють його врегулюванню, інформують керівника Компанії, ЮО ГН про факти виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання.

3.2.2. Надають консультаційну допомогу з питань дотримання вимог законодавства щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

3.2.3. Здійснюють контроль за дотриманням законодавства щодо запобігання, виявлення та врегулювання конфлікту інтересів, у тому числі розгляд повідомлень про порушення із цих питань.

3.2.4. Контролюють ефективність вжитих заходів із врегулювання конфлікту інтересів та визначення доцільності їх застосування надалі.

3.2.5. Ініціюють застосування інших заходів із врегулювання конфлікту інтересів у разі, якщо обраний захід не забезпечує належного врегулювання конфлікту інтересів.

3.2.6. Ведуть облік повідомлень про наявність конфлікту інтересів, наданих працівниками Компанії, ЮО ГН, а також інформації про наявність конфлікту інтересів, отриманої від громадян, підприємств, установ, організацій.

IV. Обов'язки працівників Групи Нафтогаз

4.1. Працівники Групи Нафтогаз зобов'язані:

4.1.1. Вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів, зокрема, але не обмежуючись:

здійснювати на постійній основі оцінку своїх приватних інтересів, їх впливу на об'єктивність та неупередженість прийняття рішень та на вчинення чи невчинення дій під час виконання своїх функціональних обов'язків;

уникати ситуацій та обставин, у яких приватні інтереси працівників під час виконання ними своїх функціональних обов'язків можуть вплинути на об'єктивність прийняття рішень чи вчинення/невчинення дій в інтересах Компанії, ЮО ГН або будь-яким іншим чином можуть призвести до конфлікту інтересів;

приймати рішення у межах функціональних повноважень лише в інтересах Компанії, ЮО ГН;

відмовитися від використання будь-яких активів, ресурсів, Інформації Групи Нафтогаз, до яких працівники мають доступ у зв'язку з виконанням функціональних обов'язків, для отримання особистої вигоди, а також вигоди інших фізичних або юридичних осіб;

не брати участі в прийнятті рішень та не впливати на прийняття рішень стосовно будь-яких процесів, операцій, угод, щодо яких у них є приватний інтерес (наприклад, працівники та/або їх близькі особи є учасниками угоди та/або учасниками угоди є юридична особа, щодо якої у працівників/їх близьких осіб є бізнес-інтерес, тощо);

дотримуватися заборони безпосередньо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих або інших працівників Групи Нафтогаз до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності на користь їх приватних інтересів, приватних інтересів близьких осіб працівників та/або приватних інтересів третіх осіб.

4.1.2. Не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів.

4.1.3. Уживати заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів відповідно до вимог законодавства та внутрішніх документів Групи Нафтогаз.

4.1.4. Виконувати прийняті рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів.

4.1.5. Уживати, у межах компетенції, заходів з усунення негативних наслідків порушень вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів або клопотати про вжиття таких заходів у встановленому порядку.

V. Заходи із врегулювання конфлікту інтересів

5.1. Працівники Компанії/ЮО ГН зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з дня, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомити про це свого безпосереднього керівника та Уповноваженого, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

5.2. Конфлікт інтересів може бути врегульовано працівником Компанії/ЮО ГН самостійно або шляхом вжиття заходів зовнішнього врегулювання відповідно до п. 5.3 та розд. 7 цих Правил.

5.3. Кожен із заходів зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів має свою специфіку та обирається залежно від таких умов:

5.3.1. Виду конфлікту інтересів (потенційний або реальний).

5.3.2. Характеру конфлікту інтересів (постійний або тимчасовий).

5.3.3. Суб'єкта прийняття рішення про його застосування (безпосередній керівник, Уповноважений, керівник Компанії, ЮО ГН).

5.3.4. Наявності (відсутності) альтернативних заходів із врегулювання конфлікту інтересів.

5.3.5. Наявності (відсутності) згоди працівника на застосування заходу із врегулювання конфлікту інтересів.

VI. Порядок подання повідомлення про наявність конфлікту інтересів та його врегулювання

6.1. Працівник зобов'язаний повідомити про наявність у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів Уповноваженого/відповідального працівника Компанії/ЮО ГН та свого безпосереднього керівника у письмовій формі.

6.2. У повідомленні викладається ситуація та/або обставини, у якій (яких) виник реальний/потенційний конфлікт інтересів, суть приватного інтересу, що впливає на об'єктивність прийняття рішення (рішень), а також зазначається, чи вчинялись дії та приймались рішення в умовах реального конфлікту інтересів.

6.3. Безпосередній керівник працівника із залученням Уповноваженого/відповідального працівника Компанії/ЮО ГН упродовж двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглого працівника реального чи потенційного конфлікту інтересів, у разі запиту додаткової інформації, протягом двох робочих днів після отримання такої інформації приймає рішення (з урахуванням рекомендацій Уповноваженого) про спосіб урегулювання конфлікту інтересів.

6.4. Залежно від конкретних обставин виникнення конфлікту інтересів, його виду (потенційний або реальний), характеру (постійний або тимчасовий), повноважень працівника безпосередній керівник може застосувати заходи зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів, передбачені законодавством, внутрішніми документами Компанії/ЮО ГН/Групи Нафтогаз та цими Правилами.

6.5. У разі коли врегулювання конфлікту інтересів безпосереднім керівником неможливе, він зобов'язаний ініціювати вжиття заходів зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів керівником Компанії, ЮО ГН.

6.6. Ініціювання вжиття заходів зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом підготовки службової записки з викладенням погоджених із Уповноваженим/відповідальним працівником Компанії/ЮО ГН конкретних пропозицій щодо вжиття заходів із врегулювання конфлікту інтересів, визначених законодавством та внутрішніми документами Групи Нафтогаз, а за необхідності – списком працівників інших структурних підрозділів Компанії, ЮО ГН, необхідних для залучення до вжиття заходів із врегулювання такого конфлікту інтересів. До службової записки додається повідомлення про наявність у працівника конфлікту інтересів.

6.7. Рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів оформлюється в письмовому вигляді із зазначенням конкретних заходів зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів, строків вжиття заходів, особи (осіб), відповідальної(-их) за їх виконання, тощо.

6.8. Інформування працівника про прийняте рішення щодо врегулювання наявного у нього конфлікту інтересів здійснюється шляхом ознайомлення працівника з відповідним рішенням під особистий підпис.

6.9. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у керівника Компанії, ЮО ГН він письмово повідомляє про це Уповноваженого та особу або орган Компанії, ЮО ГН (у тому числі колегіальний), до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади керівника Компанії, ЮО ГН.

6.10. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у працівника Компанії, який одночасно є членом правління та обіймає посаду директора за відповідним напрямом діяльності, такий працівник зобов'язаний повідомити про це керівника Компанії та Уповноваженого/ відповідального працівника Компанії як директор відповідного напряму діяльності.

6.11. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у представника Компанії він письмово повідомляє про це Уповноваженого. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у представника ЮО ГН він письмово повідомляє про це Уповноваженого/відповідального працівника ЮО ГН.

6.12. У разі виникнення конфлікту інтересів у Уповноваженого, він письмово повідомляє про це керівника Компанії/ЮО ГН.

VII. Особливості застосування заходів зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів

7.1. Усунення працівника Компанії/ЮО ГН від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті здійснюється за наявності сукупності таких умов:

наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів;

відсутність постійного характеру конфлікту інтересів (виник у зв'язку з виконанням конкретного завдання, доручення, наказу тощо; прийняття конкретного рішення чи участі в його прийнятті);

наявність можливості залучення до виконання завдання, вчинення дій, прийняття такого рішення чи участі в його прийнятті іншого працівника.

Урегулювання конфлікту інтересів із застосуванням цього заходу здійснюється за рішенням безпосереднього керівника працівника, у якого виявлено конфлікт інтересів, залежно від конкретних обставин, у яких виник конфлікт інтересів, та підпорядкованості такого працівника, із залученням Уповноваженого/відповідального працівника Компанії/ЮО ГН та з урахуванням його пропозицій.

7.2. Застосування зовнішнього контролю за виконанням працівником Компанії/ЮО ГН відповідного завдання, вчинення ним певних дій чи прийняття рішень здійснюється за наявності сукупності таких умов:

наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів;

наявність постійного або тимчасового характеру конфлікту інтересів;

неможливість усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті або обмеження йому доступу до інформації чи перегляд його повноважень;

відсутність підстав для переведення працівника на іншу посаду або його звільнення.

Урегулювання конфлікту інтересів із застосуванням цього заходу здійснюється за рішенням безпосереднього керівника працівника, у якого виявлено конфлікт інтересів, залежно від конкретних обставин, у яких виник конфлікт інтересів, та підпорядкованості такого працівника, із залученням Уповноваженого/відповідального працівника Компанії/ЮО ГН та з урахуванням його пропозицій.

7.3. Формами здійснення зовнішнього контролю є:

перевірка працівником, визначеним безпосереднім керівником працівника, у якого виявлено конфлікт інтересів, стану та результатів виконання працівником, у якого існує конфлікт інтересів, завдання, вчинення ним дій, змісту рішень чи проектів рішень, що приймаються або розробляються, або відповідним колегіальним органом з питань, пов'язаних з предметом конфлікту інтересів;

виконання працівником завдання, вчинення ним дій, розгляд справ, підготовка та прийняття рішень у присутності працівника, визначеного безпосереднім керівником працівника, у якого виявлено конфлікт інтересів.

7.3.1. Під час застосування зовнішнього контролю в обов'язковому порядку чітко визначаються:

форма зовнішнього контролю;

завдання, дії, рішення та проекти рішень, що виконуються, приймаються та/або розробляються працівником чи відповідним колегіальним органом;

працівник, який здійснюватиме зовнішній контроль, а також працівник (працівники), який (які) здійснюватиме (здійснюватимуть) зовнішній контроль у разі тимчасової відсутності основного працівника;

способи здійснення зовнішнього контролю (перелік дій), їх періодичність та строки, а також оформлення їх результатів (оформлення довідок, доповідних записок тощо).

7.3.2. Урегулювання конфлікту інтересів шляхом застосування зовнішнього контролю здійснюється у випадках, коли вжиття таких заходів іншими працівниками не призведе до перешкоджання виконанню ними своїх посадових обов'язків, не створить нового конфлікту інтересів у такого працівника.

7.4. Обмеження доступу працівника до певної інформації здійснюється за наявності сукупності таких умов:

наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів, пов'язаного з таким доступом;

постійний характер конфлікту інтересів;

можливість продовження належного здійснення працівником, у якого виявлено конфлікт інтересів, повноважень на посаді за умови такого обмеження доступу до певної інформації;

можливість доручення виконання роботи з відповідною інформацією іншому працівнику.

7.4.1. Урегулювання конфлікту інтересів із застосуванням цього заходу здійснюється за рішенням безпосереднього керівника працівника, у якого виявлено конфлікт інтересів, із залученням Уповноваженого/відповідального працівника Компанії/ЮО ГН та з урахуванням його пропозицій.

7.4.2. Застосування цього заходу можливе у разі, якщо робота працівника постійно пов'язана з тим самим видом інформації та/або доступом до відповідного інформаційного ресурсу (інформаційної, телекомунікаційної та/або інформаційно-телекомунікаційної системи) та за умови наявності у працівника приватного інтересу щодо цієї інформації (доступу до відповідного інформаційного ресурсу), що створює загрозу її витоку, спотворення, знищення або може призвести до ухвалення упереджених рішень.

7.5. Перегляд обсягу посадових (функціональних) обов'язків працівника Компанії/ЮО ГН здійснюється за наявності сукупності таких умов:

наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів;

постійний характер конфлікту інтересів, пов'язаного з конкретним повноваженням працівника;

наявність можливості продовження належного виконання працівником службових завдань у разі такого перегляду і можливості наділення відповідними повноваженнями іншого працівника.

7.5.1. Урегулювання конфлікту інтересів із застосуванням цього заходу здійснюється за рішенням безпосереднього керівника працівника, у якого виявлено конфлікт інтересів, із залученням Уповноваженого/відповідального працівника Компанії/ЮО ГН та з урахуванням його пропозицій, шляхом перегляду посадових обов'язків, закріплених у посадовій інструкції, та прав, наданих працівнику іншими внутрішніми документами чи відповідними дорученнями керівництва, закріпленими відповідними листами, довіреностями, тощо.

7.6. Переведення працівника на іншу посаду здійснюється за наявності сукупності таких умов:

наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів;

постійний характер конфлікту інтересів;

неможливість урегулювання конфлікту інтересів шляхом усунення такого працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті, обмеження його доступу до інформації, перегляду його повноважень та функцій, позбавлення приватного інтересу;

наявність вакантної посади, що за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям працівника, а також рівню професійної підготовки та професійній компетентності працівника;

наявність згоди працівника на переведення.

7.6.1. Урегулювання конфлікту інтересів із застосуванням цього заходу здійснюється виключно за рішенням керівника Компанії, ЮО ГН та відповідно до вимог законодавства.

7.6.2. Наявність згоди працівника, у якого виявлено конфлікт інтересів, на переведення зазначається у відповідній заяві про переведення на вакантну посаду.

7.6.3. Факт відсутності згоди на переведення на вакантну посаду оформлюється відповідним актом, який складається за участі не менше двох працівників: працівника підрозділу, відповідального за роботу з персоналом Компанії, ЮО ГН, та Уповноваженого/відповідального працівника Компанії/ЮО ГН.

7.6.4. Підготовка наказу про переведення працівника на відповідну вакантну посаду у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється підрозділом, відповідальним за роботу з персоналом Компанії, ЮО ГН.

7.7. Звільнення працівника здійснюється за наявності сукупності таких умов:

наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів;

постійний характер конфлікту інтересів;

неможливість урегулювання конфлікту інтересів у будь-який інший спосіб, у тому числі через відсутність згоди працівника, у якого виявлено конфлікт інтересів, на переведення або на позбавлення ним приватного інтересу.

7.7.1. Урегулювання конфлікту інтересів із застосуванням цього заходу здійснюється виключно за рішенням керівника Компанії, ЮО ГН у порядку, установленому чинним законодавством та внутрішніми документами Компанії, ЮО ГН/Групи Нафтогаз.

7.7.2. Підготовка наказу про звільнення працівника у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється підрозділом, відповідальним за роботу з персоналом Компанії, ЮО ГН.

VIII. Урегулювання конфлікту інтересів у зв'язку з роботою працівника у складі колегіального органу

8.1. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у працівника, який входить до складу колегіального органу (наглядової ради, правління, комісії, робочої групи тощо), утвореного відповідно до законодавства або внутрішніх документів Компанії, ЮО ГН/Групи Нафтогаз, він негайно зобов'язаний повідомити про це відповідний колегіальний орган (на засіданні такого органу) та Уповноваженого і не має права брати участь у:

підготовці документів для прийняття рішення з питання/питань, щодо якого/яких існує конфлікт інтересів;

розгляді (обговоренні) питання/питань, щодо якого/яких існує конфлікт інтересів;

голосуванні, прийнятті рішення цим органом з питання/питань, щодо якого/яких існує конфлікт інтересів.

8.2. Про конфлікт інтересів такого працівника може заявити будь-який інший член колегіального органу або учасник засідання, заява про конфлікт інтересів обов'язково заноситься до протоколу засідання такого колегіального органу.

8.3. Під час підрахунку кількості членів колегіального органу, необхідної для прийняття рішення з питання/питань, щодо якого/яких існує конфлікт інтересів, такий працівник не враховується.

8.4. У разі якщо неучасть працівника, який входить до складу колегіального органу, у прийнятті рішень призведе до втрати правомочності такого органу, його участь у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем, рішення про здійснення зовнішнього контролю приймається відповідним колегіальним органом.

8.5. Особи, уповноважені на ведення протоколів засідання, та голова колегіального органу забезпечують протягом одного дня з часу оформлення протоколу надання Уповноваженому/відповідальному працівнику Компанії/ЮО ГН витягу з протоколу, у якому було зафіксовано заяву про конфлікт інтересів.

IX. Запобігання конфлікту інтересів у зв'язку з наявністю у працівника підприємств чи корпоративних прав

9.1. Відповідно до рекомендацій Уповноваженого/відповідального працівника Компанії/ЮО ГН працівник зобов'язаний протягом 60 календарних днів після призначення на посаду в Компанії, ЮО ГН здійснити відчуження або передати в управління іншій особі належні йому підприємства та/або корпоративні права у порядку, установленому чинним законодавством, у разі якщо володіння такими підприємствами та/або корпоративними правами створює конфлікт інтересів.

9.2. Забороняється здійснювати таке відчуження та/або передавати в управління належні працівнику підприємства та/або корпоративні права на користь його близьких осіб.

9.3. Після відчуження або передачі в управління належних працівнику підприємств та/або корпоративних прав, працівник в одноденний термін зобов'язаний письмово повідомити про це Уповноваженого/ відповідального працівника Компанії/ЮО ГН та свого безпосереднього керівника з долученням копій підтвердних документів.

X. Обмеження спільної роботи близьких осіб

10.1. Обмеження спільної роботи близьких осіб є одним із превентивних механізмів виникнення потенційного конфлікту інтересів у діяльності працівників Групи Нафтогаз.

10.2. Відносини між підлеглою особою та її керівником зумовлюють виникнення потенційного конфлікту інтересів у працівника, який має у прямому підпорядкуванні близьку особу, надалі такі відносини можуть призвести до виникнення реального конфлікту інтересів і, як наслідок, вчинення дій та/або прийняття рішень в умовах реального конфлікту інтересів.

10.3. Працівники не можуть мати у прямому підпорядкуванні близьких осіб або бути прямо підпорядкованими у зв'язку з виконанням повноважень близьким особам.

10.4. Кандидати на зайняття вакантних посад в Компанії, ЮО ГН, а також працівники Групи Нафтогаз, які призначаються в порядку переведення, зобов'язані повідомити Уповноваженого/відповідального працівника Компанії/ЮО ГН та керівника підрозділу, на посаду в якому вони претендують, про усіх близьких їм осіб, які вже працюють у Компанії/ЮО ГН (незалежно від займаних посад).

10.5. Не допускається призначення особи, яка буде прямо підпорядкована своїй близькій особі або якій будуть прямо підпорядковані її близькі особи.

10.6. У разі виникнення відносин прямого підпорядкування, коли обидва працівника вже працюють у Компанії/ЮО ГН, такі працівники у десятиденний строк самостійно вживають заходів щодо усунення таких обставин (відносин).

10.7. Такі заходи вживаються шляхом подання керівнику Компанії, ЮО ГН одним із працівників заяви про переведення на іншу вакантну посаду, яка усуває пряме підпорядкування.

10.8. Інформація про наявність у Групі Нафтогаз вакантних посад, які усуватимуть відносини прямого підпорядкування, надається підрозділом Компанії, ЮО ГН, відповідальним за роботу з персоналом, у письмовому вигляді за зверненнями працівників, у яких виникли відносини прямого

підпорядкування, у разі необхідності, до визначення переліку таких посад, підрозділ Компанії, ЮО ГН, відповідальний за роботу з персоналом може залучати Уповноваженого/відповідального працівника Компанії/ЮО ГН.

10.9. Якщо у десятиденний строк відносини (обставини) прямого підпорядкування добровільно не усунуто, відповідні працівники або близькі їм особи в місячний строк з моменту виникнення відносин (обставин) прямого підпорядкування підлягають переведенню на рівнозначні вакантні посади в Компанії, ЮО ГН, що виключає пряме підпорядкування.

10.10. Таке переведення здійснюється за згодою працівника.

10.11. У разі неможливості переведення працівник, який перебуває у прямому підпорядкуванні, підлягає звільненню із займаної посади з урахуванням вимог чинного законодавства.

10.12. У разі коли відносини (обставини) прямого підпорядкування утворюють потенційний або реальний конфлікт інтересів, який має постійний характер, і такий конфлікт інтересів не може бути врегульовано в один із способів, визначених законодавством та цими Правилами, урегулювання ситуації прямого підпорядкування має бути здійснено шляхом переведення на іншу посаду працівника, у діях якого наявний конфлікт інтересів.

10.13. У разі відсутності згоди працівника на переведення на іншу посаду до нього застосовується такий захід врегулювання конфлікту інтересів, як звільнення.

10.14. Працівники, що не повідомили про усіх своїх близьких осіб, які вже працюють у Компанії/ЮО ГН, несуть персональну відповідальність, установлену Законом та внутрішніми документами Групи Нафтогаз.

XI. Обмеження щодо здійснення та приймання ділової гостинності, дарування та отримання подарунків , пов'язані з конфліктом інтересів

11.1. Працівникам Групи Нафтогаз забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких осіб від юридичних або фізичних осіб, якщо існує ймовірність того, що:

такий подарунок пов'язаний з перебуванням особи на посаді в Компанії/ЮО ГН;

це може викликати реальний конфлікт інтересів;

це спричинить дискредитацію Компанії/ЮО ГН/Групи Нафтогаз та/або може завдати шкоди їх репутації.

11.2. Працівники можуть приймати подарунки, які відповідають загальновизнаним уявленням про гостинність, крім випадків, передбачених законодавством та цими Правилами, якщо: вартість таких подарунків не перевищує двох прожиткових мінімумів для працездатних осіб, установлених на день прийняття подарунка, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує чотирьох прожиткових мінімумів для працездатних осіб, установлених на 01 січня року, в якому прийнято подарунки.

11.3. Указані обмеження щодо вартості подарунків не поширюються на подарунки, які:

даруються близькими особами;

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

11.4. Порядок дій працівників Групи Нафтогаз у разі отримання пропозиції щодо подарунка, який заборонено чинним законодавством та цими Правилами, або неправомірної вигоди.

Працівники у разі надходження пропозиції щодо такого подарунка та/або неправомірної вигоди зобов'язані невідкладно вжити таких заходів:

відмовитись від пропозиції щодо такого подарунка та/або неправомірної вигоди;

за можливості ідентифікувати особу, яка зробила таку пропозицію;

залучити свідків, якщо це можливо, зокрема з числа працівників Компанії, ЮО ГН;

письмово повідомити про таку пропозицію Уповноваженого/відповідального працівника Компанії/ЮО ГН, свого безпосереднього керівника або керівника Компанії, ЮО ГН.

11.5. Поводження з подарунками та майном, що може бути неправомірною вигодою.

11.5.1. Якщо працівники виявили у своєму службовому кабінеті чи отримали подарунок або майно, що може бути неправомірною вигодою, вони зобов'язані невідкладно, але не пізніше одного робочого дня письмово повідомити про цей факт Уповноваженого/відповідального працівника Компанії/ЮО ГН, безпосереднього керівника або керівника Компанії, ЮО ГН.

11.5.2. Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка, який заборонено законодавством, складається акт, який підписується працівником, який виявив неправомірну вигоду або подарунок, Уповноваженим/відповідальним працівником Компанії/ЮО ГН та безпосереднім керівником працівника.

11.5.3. У разі якщо подарунок або майно, що може бути неправомірною вигодою, виявив керівник Компанії, ЮО ГН, акт про виявлення такого подарунка або майна, що може бути неправомірною вигодою, підписує керівник Компанії, ЮО ГН, заступник такого керівника (у разі його наявності) та Уповноважений.

11.6. Передача подарунків, одержаних як подарунки для Компанії, ЮО ГН.

11.6.1. Працівник, який одержав подарунок як подарунок для Компанії, ЮО ГН, зобов'язаний протягом п'ятнадцяти днів з дня отримання такого подарунка передати його до підрозділу Компанії, ЮО ГН, функціонал якого включає забезпечення зовнішньої комунікації.

11.6.2. Якщо подарунок отримано працівником під час перебування у відрядженні, строк якого перевищує строк для передачі подарунку, працівник має передати такий подарунок до підрозділу Компанії, ЮО ГН, функціонал якого включає забезпечення зовнішньої комунікації, протягом трьох робочих днів після повернення з відрядження.

11.6.3. Подарунок, одержаний як подарунок для Компанії, ЮО ГН, є власністю Компанії, ЮО ГН. Такий подарунок підлягає обліку у Компанії, ЮО ГН, зберіганню у підрозділі Компанії, ЮО ГН, функціонал якого включає забезпечення зовнішньої комунікації, відповідно до вимог чинного законодавства України та цих Правил.

11.7. Рішення працівника Групи Нафтогаз на користь особи, від якої він чи його близькі особи отримали подарунок, вважаються такими, що прийнято в умовах конфлікту інтересів.

XII. Порядок обліку інформації про наявність конфлікту інтересів

12.1. Інформація про наявність конфлікту інтересів, яка міститься в повідомленнях про конфлікт інтересів, наданих працівниками, повідомленнях колегіальних органів, а також інформація щодо наявності конфлікту інтересів працівників, яка міститься у зверненнях фізичних та юридичних осіб, листах, повідомленнях державних органів, установ, органів місцевого самоврядування, правоохоронних органів тощо, підлягає обліку Уповноваженим/відповідальним працівником Компанії/ЮО ГН відповідно до вимог внутрішніх документів Компанії/ЮО ГН/Групи Нафтогаз.

12.2. Облік інформації про наявність конфлікту інтересів здійснюється Уповноваженим/відповідальним працівником Компанії/ЮО ГН не пізніше наступного робочого дня з дня надходження відповідних повідомлень, витягів із протоколів колегіальних органів, звернень фізичних та юридичних осіб, листів, повідомлень державних органів, установ, органів місцевого самоврядування, правоохоронних органів тощо.

12.3. З метою забезпечення обліку повідомлень про конфлікт інтересів, наданих працівниками Групи Нафтогаз, їхні безпосередні керівники забезпечують надання таких повідомлень Уповноваженому/відповідальному працівнику Компанії/ЮО ГН у день їх отримання.

XIII. Відповідальність за порушення вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

13.1. За невиконання або неналежне виконання вимог законодавства та внутрішніх документів Компанії/ЮО ГН/Групи Нафтогаз щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів працівники притягуються до відповідальності у порядку, установленому чинним законодавством України.

13.2. Персональна відповідальність за дотримання вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у працівників покладається на працівників, їхніх безпосередніх керівників та керівників Компанії, ЮО ГН.

Додаток 3. Правила подання та попереднього розгляду повідомлень, отриманих із використанням каналів повідомлень, що функціонують у Групі Нафтогаз

І. Загальні положення

1.1. Правила подання та попереднього розгляду повідомлень, отриманих із використанням каналів повідомлень (далі – Правила), установлюють процедуру отримання, реєстрації, маршрутизації, розгляду інформації про подію, що надходить до Групи Нафтогаз усіма каналами, які згідно із законодавством та внутрішніми документами Компанії/ЮО ГН/Групи Нафтогаз можуть використовуватись для повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції", порушень внутрішніх документів Компанії/ЮО ГН/Групи Нафтогаз із питань етики і комплаєнсу.

1.2. Правила розроблено з метою забезпечення можливості звернення усіх працівників Групи Нафтогаз, контрагентів, а також інших фізичних та юридичних осіб із повідомленнями або скаргами щодо можливих фактів корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції", етичних норм і правил, установлених у Групі Нафтогаз (далі – порушення), за появи обґрунтованої підозри про вчинення або намір вчинити такі порушення працівниками, контрагентами або представниками Компанії/ЮО ГН, наявність конфлікту інтересів у працівників та/або контрагентів, а також у разі порушення інших норм чинного законодавства та вимог внутрішніх документів Компанії/ЮО ГН/Групи Нафтогаз з питань етики та комплаєнсу.

1.3. Правила розроблено відповідно до вимог законодавства України, внутрішніх документів Компанії/ЮО ГН/Групи Нафтогаз, а також стандартів української та міжнародної практики щодо протидії корупції.

1.4. Положення цих Правил відповідають принципам чесного та відповідального ведення бізнесу, прагненню Групи Нафтогаз до вдосконалення корпоративної культури, слідуванню кращим практикам корпоративного управління та високим етичним стандартам.

ІІ. Визначення термінів

2.1. Терміни у цих Правилах вживаються у значеннях, визначених Законом України "Про запобігання корупції", Програмою запобігання порушенням вимог законодавства, Антикорупційною програмою НАК "Нафтогаз України", антикорупційними програмами ЮО ГН, іншими внутрішніми документами та Глосарієм Групи Нафтогаз.

ІІІ. Принципи роботи каналів повідомлень

3.1. Робота каналів повідомлень ґрунтується на таких ключових принципах:

3.1.1. Конфіденційність – канали повідомлень провадять свою діяльність на умовах конфіденційності та на засадах інформаційного захисту викривачів відповідно до вимог чинного законодавства України. Уся інформація, отримана з повідомлень, оброблюється у конфіденційному форматі. Розкриття деталей повідомлення може бути здійснено обмеженому колу осіб у ході проведення внутрішніх розслідувань або у випадках, передбачених чинним законодавством України.

3.1.2. Анонімність – кожен викривач, який звернувся на канали повідомлень, має право залишатися анонімним (не розкривати свої персональні дані), а Група Нафтогаз забезпечує можливість анонімного звернення. Уповноважений/відповідальний працівник Компанії/ЮО ГН зобов'язаний не розголошувати будь-які дані, що дають можливість ідентифікувати особу, яка повідомила про подію.

3.1.3. Анонімне повідомлення підлягає розгляду лише у разі, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретного працівника, контрагента або представника Групи Нафтогаз та містить фактичні дані, які може бути перевірено.

3.1.4. Захист від переслідувань – Група Нафтогаз докладає всіх можливих зусиль, щоб не допустити жодних переслідувань викривача.

3.2. До викривача або членів його сім'ї у зв'язку зі здійсненням такого повідомлення не може бути застосовано такі заходи:

звільнення або примушення до звільнення;

притягнення до дисциплінарної відповідальності;

інші негативні заходи (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова у призначенні на вищу посаду, зменшення заробітної плати).

3.3. У разі виявлення переслідування щодо викривача після здійснення ним повідомлення Група Нафтогаз уживає всіх можливих та невідкладних заходів для його припинення.

3.4. Попередження конфлікту інтересів – у разі виникнення потенційного або реального конфлікту інтересів у відповідального працівника, уповноваженого здійснювати обробку повідомлень та проводити внутрішні розслідування за інформацією, яка міститься у таких повідомленнях, Уповноваженим вживаються заходи щодо обмеження повноважень такого працівника під час здійснення обробки повідомлень.

IV. Способи надання повідомлень про подію

4.1. Викривач може звернутися із використанням будь-яких засобів та каналів повідомлень, актуальну інформацію про які розміщено у приміщеннях і на офіційних веб-сайтах ЮО ГН та внутрішньому порталі Групи Нафтогаз. Викривач самостійно визначає, які канали повідомлень використовувати.

4.2. Забороняється використовувати канали повідомлень для:

4.2.1. Поширення завідомо неправдивих відомостей, що ганьблять честь і гідність працівників Групи Нафтогаз, а також членів їх сімей та близьких родичів.

4.2.2. Образ, погроз життю, здоров'ю та майну працівників Групи Нафтогаз, а також членів їх сімей та близьких родичів.

4.2.3. Недобросовісної конкуренції.

4.2.4. Вчинення дій, що мають ознаки таких, що суперечать основам правопорядку і моралі.

4.2.5. Поширення інформації рекламного характеру та відомостей, що не стосуються безпосередньо діяльності Групи Нафтогаз.

4.3. Критеріями, які обмежують розгляд повідомлень, що надійшли каналами повідомлень, є:

4.3.1. Масова розсилка повідомлень електронною поштою (спам).

4.3.2. Неможливість однозначної ідентифікації відомостей, що містяться в повідомленнях.

4.3.3. Наявність у повідомленнях незрозумілих символів, відсутність доступу до прикріплених файлів.

4.3.4. Наявність у повідомленнях питання, на яке викривачу надавалась письмова відповідь по суті у зв'язку з попередньо надісланим повідомленням, за умови, що нове повідомлення не містить нових відомостей, доказів або обставини.

V. Обробка повідомлень про подію

5.1. Попередній розгляд повідомлень

5.1.1. Повідомлення, здійснене через канали повідомлень, підлягає попередньому розгляду Уповноваженим/відповідальними працівниками Компанії/ЮО у строк не більше десяти робочих днів з дня отримання такого повідомлення.

5.1.2. У процесі попереднього розгляду Уповноважений/відповідальний працівник Компанії/ЮО ГН має право здійснювати запит інформації, керуючись відповідними положеннями про підрозділи з питань комплаєнсу Компанії/ЮО ГН, з метою отримання достатньої та необхідної

інформації для прийняття відповідного рішення щодо релевантності чи нерелевантності інформації, що аналізується, для цілей та підстав призначення та проведення внутрішнього розслідування.

5.1.3. У разі якщо під час попереднього розгляду повідомлення встановлено, що воно не відповідає вимогам Закону України "Про запобігання корупції", його подальший розгляд здійснюється у порядку, визначеному для розгляду звернень громадян, про що інформується особа, яка здійснила повідомлення.

5.1.4. У разі якщо під час попереднього розгляду повідомлення встановлено, що інформація, яка міститься у ньому, не належить до компетенції Уповноваженого/відповідального працівника Компанії/ЮО ГН, або інформацію, викладену у повідомленні, за результатами попереднього розгляду не було підтверджено, подальший розгляд такого повідомлення припиняється, про що інформується особа, яка здійснила повідомлення.

5.1.5. У разі якщо наведена у повідомленні інформація стосується Уповноваженого/відповідального працівника Компанії/ЮО ГН, відповідальний за розгляд такого повідомлення визначається керівником Компанії/ЮО ГН.

5.1.6. У разі якщо наведена у повідомленні інформація стосується керівника Компанії, ЮО ГН, до якого воно надійшло, таке повідомлення у триденний строк надсилається для розгляду Уповноваженому Компанії/ЮО ГН, який опрацьовує інформацію, викладену в повідомленні.

5.1.7. У разі якщо за результатами попереднього розгляду повідомлення викладена у ньому інформація підтверджується, Уповноважений/відповідальний працівник Компанії/ЮО ГН ініціює призначення внутрішнього розслідування відповідно до положень внутрішніх документів Компанії/ЮО ГН/Групи Нафтогаз.

5.1.8. У разі якщо під час попереднього розгляду повідомлення виявляються ознаки корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, матеріали передаються відповідному спеціально уповноваженому суб'єкту у сфері протидії корупції або Державному бюро розслідувань.

5.1.9. Повідомлення, що не містять конкретних відомостей про подію та зроблені анонімно, залишаються без розгляду.

VI. Інформація про обробку персональних даних

6.1. Збір, обробка та використання персональних даних здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.2. Працівник або третя особа, яка звернулася через канали повідомлень, дає свою згоду на обробку наданих нею персональних даних з метою збору та аналізу інформації про подію і вжиття коригуючих заходів.

6.3. Згода на обробку персональних даних надається як з використанням засобів автоматизації, так і без них.

Додаток 4. Правила проведення внутрішніх розслідувань за результатами розгляду повідомлень, що стосуються порушень у сфері запобігання корупції

І. Загальні положення

1.1. Правила проведення внутрішніх розслідувань, що стосуються порушень у сфері запобігання корупції (далі – Правила), визначають процедуру проведення внутрішніх розслідувань за результатами розгляду повідомлень, що стосуються корупційних або пов'язаних із корупцією порушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції".

1.2. Правила розроблено з метою визначення процедури проведення внутрішніх розслідувань для виявлення винних, з'ясування причин і умов, що призвели до порушення, та визначення заходів щодо недопущення таких порушень у майбутньому.

1.3. Правила розроблено відповідно до вимог законодавства України, внутрішніх документів Компанії/ЮО ГН/Групи Нафтогаз.

ІІ. Визначення термінів

2.1. Терміни у цих Правилах вживаються у значеннях, визначених Законом "Про запобігання корупції", Антикорупційною програмою НАК "Нафтогаз України", антикорупційними програмами ЮО ГН, іншими внутрішніми документами та Глосарієм Групи Нафтогаз.

ІІІ. Призначення та проведення внутрішнього розслідування

3.1. Ініціація проведення внутрішнього розслідування здійснюється Уповноваженим/відповідальним працівником Компанії/ЮО ГН за результатами розгляду повідомлень про подію відповідно до додатка 3 до цієї Програми та з урахуванням вимог Антикорупційної програми Компанії/ЮО ГН.

3.2 Рішення про проведення внутрішнього розслідування Уповноваженим/відповідальним працівником Компанії/ЮО ГН оформлюється наказом:

3.2.1. У Компанії – за підписом голови правління Компанії або особи, яка виконує його обов'язки.

3.2.2. В ЮО ГН – за підписом керівника юридичної особи Групи Нафтогаз, або особи, яка виконує його обов'язки.

3.3. У наказі про проведення внутрішнього розслідування зазначаються підстави призначення такого розслідування, голова, склад комісії, строки його проведення.

3.4. Загальний строк проведення внутрішнього розслідування не може перевищувати 30 календарних днів, та його може бути призупинено або продовжено за наявності відповідних підстав згідно з рішенням особи, яка призначила таке розслідування.

3.5. У разі виявлення конфлікту інтересів у працівника, який долучається до проведення внутрішнього розслідування, такий працівник не може бути включений до складу комісії та має завчасно повідомити про це Уповноваженого/відповідального працівника Компанії/ЮО ГН.

3.6. З метою проведення внутрішнього розслідування Уповноважений/відповідальний працівник Компанії/ЮО ГН має право залучати до такого розслідування працівників інших структурних підрозділів Компанії/ЮО ГН (за згодою їх керівників).

3.7. Під час проведення внутрішнього розслідування за підписом керівника комісії направляються запити до підрозділів Компанії та/або ЮО ГН з метою отримання інформації, документів або пояснень, проведення опитування працівників та документального підтвердження або спростування фактів та обставин порушень.

3.8. Відповідальність за ненадання, несвоєчасне надання, надання не в повному обсязі пояснень і документів, а також за їх достовірність покладається на працівника/керівника підрозділу Компанії та/або ЮО ГН, якому направлено запит.

3.9. Під час проведення внутрішнього розслідування члени комісії мають право:

3.9.1. Безперешкодного доступу до будь-якої інформації, пов'язаної з предметом внутрішнього розслідування, яка зберігається на паперових або електронних носіях, а також доступу до приміщень, що використовуються для зберігання документів.

3.9.2. Копіювати одержані документи, інформацію, зокрема файли, будь-які засоби, що зберігаються в локальних обчислювальних мережах і автономних комп'ютерних системах, а також розшифровувати ці записи, у тому числі й ті, що містять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, з урахуванням вимог, установлених для такої інформації внутрішніми документами Групи Нафтогаз.

3.9.3. Безперешкодного доступу до всіх об'єктів та приміщень Компанії/ЮО ГН (доступ до режимних приміщень Компанії/ЮО ГН та об'єктів, що охороняються згідно із законодавством про державну таємницю, здійснюється з дотримання вимог законодавства України у сфері охорони державної таємниці та внутрішніх документів Компанії/ЮО ГН).

3.9.4. Безперешкодного доступу до підрозділу, який перевіряється, а також доступу до приміщення та речей, що використовується для зберігання документів підрозділом, який перевіряється.

3.9.5. Проводити опитування, анкетування.

3.9.6. Отримувати необмежений доступ до всієї інформації, усіх документів, інформаційних систем, майна усіх підрозділів Компанії та ЮО ГН, а також усіх відокремлених підрозділів Компанії та ЮО ГН та для одержання письмових пояснень від керівників і працівників Компанії та ЮО ГН з питань, що виникають під час проведення внутрішнього розслідування, та за його результатами.

3.9.7. Визначати відповідність дій та рішень керівників та працівників Групи Нафтогаз вимогам законодавства України та внутрішніх документів Компанії/ЮО ГН/Групи Нафтогаз у сфері запобігання корупції.

3.9.8. У разі необхідності звертатись та отримувати інформацію від третіх осіб: фізичних осіб, фізичних осіб-підприємців, юридичних осіб будь-яких форм власності та організаційно-правових форм.

3.9.9. Учиняти інші дії, спрямовані на перевірку або виявлення можливих порушень у сфері запобігання корупції, інформація про які міститься у повідомленнях.

3.10. За результатом внутрішнього розслідування комісією готується висновок, у якому зазначаються підстави проведення розслідування, склад комісії, вжиті заходи та отримані результати щодо наявності чи відсутності фактів порушень.

3.11. У висновку за результатами внутрішнього розслідування можуть надаватись:

3.11.1. Пропозиції щодо усунення виявлених порушень та вжиття заходів для їх усунення в подальшому.

3.11.2. Рекомендації щодо застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників Компанії або працівників ЮО ГН за порушення положень законодавства, антикорупційної програми, інших внутрішніх документів Компанії/ЮО ГН/Групи Нафтогаз.

3.11.3. Інші рекомендації та пропозиції.

3.12. У висновку можуть зазначатись інші рекомендації щодо виявлених порушень, що не належать до компетенції Уповноваженого/відповідальних працівників Компанії/ЮО ГН, але стали відомими під час проведення внутрішнього розслідування, у такому разі вони мають інформативний характер, рішення щодо їх обов'язковості приймає керівник Компанії/ЮО ГН, де було проведено внутрішнє розслідування.

3.13. Висновок за результатами внутрішнього розслідування після підписання Уповноваженим надається на розгляд керівнику Компанії та/або відповідної ЮО ГН, у якій проводилося

розслідування, для прийняття рішення з урахуванням положень Антикорупційної програми Компанії/ЮО ГН щодо проведення внутрішніх розслідувань.

3.14. Зміст матеріалів, висновки та рішення, прийняті за результатами внутрішніх розслідувань, належать до інформації з обмеженим доступом. Доступ до них здійснюється відповідно до вимог внутрішніх документів Компанії/ЮО ГН, що регламентують процедуру поводження з інформацією з обмеженим доступом, та з дотриманням вимог конфіденційності, установлених внутрішніми документами Компанії/ЮО ГН і чинним законодавством України в частині захисту викривачів.

IV. Реєстр повідомлень

4.1. Реєстр повідомлень є внутрішнім електронним документом для обліку та реєстрації усіх повідомлень, які надходять засобами каналів повідомлень до Уповноваженого/відповідальних працівників Компанії/ЮО ГН.

4.2. Реєстр повідомлень ведеться та зберігається відповідальними працівниками Компанії/ЮО ГН та має обмежений доступ.

Додаток 5. Правила функціонування механізму заохочення і формування культури повідомлення та визначення прав та гарантій захисту викривачів

I. Загальні положення

1.1. Правила функціонування механізму заохочення і формування культури повідомлення та визначення прав та гарантій захисту викривачів (далі – Правила) розроблено з метою встановлення механізму заохочення і формування культури повідомлення та визначення прав та гарантій захисту викривачів.

1.2. Правила розроблено відповідно до вимог чинного законодавства України, внутрішніх документів Компанії/ЮО ГН/Групи Нафтогаз.

II. Визначення термінів

2.1. Терміни у цьому документі у значеннях, визначених Законом "Про запобігання корупції" (далі – Закон), Антикорупційною програмою Компанії, антикорупційними програмами ЮО ГН, іншими внутрішніми документами та Глосарієм Групи Нафтогаз.

III. Завдання правил функціонування механізму заохочення і формування культури повідомлення та визначення прав та гарантій захисту викривачів

3.1. Завданням цих Правил є:

Побудова ефективного механізму захисту прав викривачів та встановлення механізму заохочення і формування культури повідомлень у Групі Нафтогаз з метою попередження або мінімізації виникнення корупційних та/або комплаєнс-ризиків, а також удосконалення контрольних процедур та положень внутрішніх документів Групи Нафтогаз.

IV. Організаційне забезпечення функціонування механізму заохочення та формування культури повідомлення

4.1. Працівники Групи Нафтогаз, яким стала відома інформація про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, порушень у сфері етики, комплаєнсу та запобігання корупції, вчинених іншими працівниками Групи Нафтогаз, зобов'язані негайно повідомити про такі факти Уповноваженого/відповідального працівника Компанії/ЮО ГН.

4.2. Організаційне забезпечення функціонування механізму заохочення та формування культури повідомлення здійснює Уповноважений/відповідальний працівник Компанії/ЮО ГН.

4.3. Уповноважений/відповідальний працівник Компанії/ЮО ГН здійснює заходи заохочення та формування культури повідомлень шляхом:

4.3.1. Ефективної організації роботи каналів повідомлення.

4.3.2. Якісного та своєчасного розгляду повідомлень, що надійшли через канали повідомлень, у частині порушень корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень у сфері етики, комплаєнсу та запобігання корупції.

4.3.3. Постійної взаємодії з викривачем та інформування його про стан та результати розгляду повідомлення.

4.3.4. Надання методичної допомоги, консультацій, проведення внутрішніх навчань щодо здійснення повідомлень та захисту викривачів.

4.3.5. Розміщення на офіційному веб-сайті Компанії/ЮО ГН та на внутрішньому порталі Компанії/ЮО ГН інформації про канали повідомлень.

4.3.6. Інші заходи.

4.4. Уповноважений/відповідальний працівник Компанії/ЮО ГН вживає заходів щодо захисту працівників Групи Нафтогаз, які є викривачами.

4.5. Уповноважений може визначати окрему особу, відповідальну за реалізацію повноважень із захисту викривачів із підпорядкованих йому працівників.

4.6. Група Нафтогаз організовує заходи заохочення та формування культури повідомлення у таких напрямах:

4.6.1. Послідовної та систематичної роботи щодо запобігання корупції та іншим порушенням у сфері етики та комплаєнсу.

4.6.2. Неприпустимості всіх видів корупційних практик.

4.6.3. Об'єктивного та неупередженого реагування на кожне обґрунтоване повідомлення.

4.6.4. Невідворотності відповідальності у випадку виявлення порушень.

4.6.5. Забезпечення конфіденційності під час взаємодії із викривачами.

4.6.6. Негайного реагування на усі негативні заходи впливу або загрозу їх застосування щодо викривачів.

4.7. За рішенням керівника Компанії, ЮО ГН можливе здійснення морального та/або матеріального заохочення викривачів (преміювання).

4.8. Моральне стимулювання може здійснюватися шляхом застосування заходів заохочення, передбачених Статутом Компанії/ЮО ГН, колективним договором Компанії/ЮО ГН, внутрішніми документами Компанії/ЮО ГН/Групи Нафтогаз, без розкриття у наказі про застосування заходу заохочення дійсних підстав заохочення, за винятком випадків, коли викривач надав письмову згоду на розкриття інформації про його особу.

4.9. Можуть застосовуватися такі види морального стимулювання: нагородження грамотою, оголошення подяки тощо.

4.10. Матеріальне стимулювання (преміювання) можливе в межах фонду оплати праці з дотриманням вимог чинного законодавства.

4.11. Визначене моральне та/або матеріальне стимулювання можливе у разі дотримання таких умов:

4.11.1 Повідомлення про корупцію скеровано працівником добровільно. Термін "добровільно" означає те, що особа прийняла рішення без впливу зовнішніх факторів, таких як: проведення стосовно заявника внутрішнього розслідування, дисциплінарного стягнення чи іншого негативного заходу;

4.11.2. Виплата заохочення не спричинить розкриття особи викривача, без його згоди;

4.11.3. Підтвердження фактів, викладених у повідомленні викривача.

4.12. З метою заохочення та формування культури повідомлення Уповноважений розробляє:

4.12.1. Пам'ятку щодо етичної поведінки.

4.12.2. Пам'ятку щодо правового статусу, прав та гарантій захисту викривача.

4.13. Уповноважений/відповідальні працівники Компанії/ЮО ГН підтримують в актуальному стані інформацію про канали повідомлення, що розміщено на офіційному веб-сайті Компанії, ЮО ГН та на внутрішньому порталі Групи Нафтогаз.

4.14. Уповноважений/відповідальний працівник Компанії/ЮО ГН розглядає повідомлення (звернення, заяви) щодо морального та/або матеріального заохочення від викривачів та надає відповідь протягом п'яти робочих днів.

4.15. Уповноважений/відповідальний працівник Компанії/ЮО ГН у разі отримання повідомлення (звернення, заяви) від викривача про застосування морального та/або матеріального заохочення перевіряє дотримання вимог, установлених законодавством та цими Правилами.

4.16. У разі дотримання всіх установлених вимог Уповноважений/відповідальний працівник Компанії/ЮО ГН звертається до керівника Компанії, ЮО ГН з рекомендацією здійснити моральне та/або матеріальне заохочення викривача.

V. Права та гарантії захисту викривачів

5.1. Працівник Групи Нафтогаз, який є викривачем, згідно із законодавством України має такі загальні права та гарантії захисту:

5.1.1. Бути повідомленим про свої права та обов'язки, передбачені Законом.

5.1.2. Надавати докази на підтвердження свого повідомлення.

5.1.3. Отримувати від Уповноваженого/відповідального працівника Компанії/ЮО ГН підтвердження прийняття і реєстрації повідомлення.

5.1.4. Давати пояснення, свідчення або відмовитися їх давати.

5.1.5. На безоплатну правову допомогу у зв'язку із захистом прав викривача.

5.1.6. На конфіденційність.

5.1.7. Повідомляти без зазначення відомостей про себе (анонімно).

5.1.8. У разі загрози життю і здоров'ю – на забезпечення безпеки щодо себе та близьких осіб, майна та житла або на відмову від таких заходів.

5.1.9. На відшкодування витрат у зв'язку із захистом прав викривачів, витрат на адвоката для захисту прав особи як викривача, витрат на судовий збір.

5.1.10. На винагороду у визначених законом випадках.

5.1.11. На отримання психологічної допомоги.

5.1.12. На звільнення від юридичної відповідальності у визначених законом випадках.

5.1.13. На отримання інформації про стан та результати розгляду, розслідування за фактом повідомлення ним інформації.

5.1.14. На захист трудових прав.

5.2. Права та гарантії захисту викривачів поширюються на близьких осіб викривача та на осіб, які сприяли здійсненню повідомлення.

5.3. Крім передбачених законом гарантій захисту викривача у зв'язку зі здійсненим повідомленням, з метою захисту викривача Група Нафтогаз вживає заходів для попередження дискримінації викривача щодо інших працівників, недопущення зміни посадових обов'язків, залякування чи будь-яких інших форм психологічного впливу.

5.4. Будь-яке повідомлення є конфіденційним, навіть якщо особа не є викривачем у розумінні норм Закону.

5.5. Розкриття (розголошення) інформації про викривача заборонено, крім випадків, установлених законом.

5.6. Група Нафтогаз зобов'язана перевіряти кожен факт розкриття (розголошення) конфіденційної інформації про особу, що здійснила повідомлення, та вжити заходів щодо притягнення до відповідальності винних осіб.

VI. Проведення аналізу та самооцінки успішності заохочення та формування культури повідомлення

6.1. Група Нафтогаз проводить самооцінку впровадження системних заходів, спрямованих на заохочення та формування культури повідомлення.

6.2. Самооцінку здійснює Уповноважений/відповідальний працівник Компанії/ЮО ГН раз на рік.

6.3. Під час проведення самооцінки успішності заохочення та формування культури повідомлення необхідно застосовувати такі індикатори:

кількість просвітницьких заходів для формування поваги до викривачів;

кількість методичних та просвітницьких матеріалів;

кількість звернень щодо порушення прав викривачів через здійснене повідомлення;

кількість повідомлень від викривачів;

кількість та види застосованих заохочень тощо.

6.4. Результати самооцінки надаються керівнику Компанії/ЮО ГН для ознайомлення і відповідного реагування.