

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
“ЛЬВІВСЬКИЙ ЛОКОМОТИВОРЕМОНТНИЙ ЗАВОД”

19.08.2025

НАКАЗ
м. Львів

№ 689-ОД

Про затвердження
Антикорупційної програми
ПрАТ «ЛЛРЗ»

З метою забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та протидії корупції,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити та ввести в дію Антикорупційну програму ПрАТ «ЛЛРЗ», що додається (Додаток 1).
2. Всім працівникам ПрАТ «ЛЛРЗ» неухильно дотримуватись вимог Антикорупційної програми ПрАТ «ЛЛРЗ»

Термін: постійно

2. Уповноваженому з оцінки корупційних ризиків Іванні СУЛИМІ-БАЛЯН провести семінар з вивчення положень Антикорупційної програми ПрАТ «ЛЛРЗ» з усіма працівниками.

Термін: до 01.10.2025

3. Помічнику керівника Оксані РЯПОЛОВІЙ відділу кадрового адміністрування та навчання персоналу ознайомити з даним наказом заступників генерального директора, керівників структурних підрозділів під особистий підпис.

4. Особам, визначеним в п. 3 цього наказу, ознайомити зі змістом наказу підлеглих працівників та забезпечити його неухильне виконання.

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Т.з.п. Генерального директора

Володимир ГАРГАЙ

Заступник генерального директора
з безпеки

Тарас МАКСИМЕНКО

Погоджено:

Начальник бюро ІДЗ

Маріна ГРИНКЕВИЧ

Додаток 1
до наказу ПрАТ «ЛЛРЗ»
№ 689-ОД від 19.08.2025

Затверджено:

Т.з.п. Генерального директора
ПрАТ «ЛЛРЗ»



Володимир ГАРГАЙ

09 серпня 2025 року

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА

ПрАТ «ЛЛРЗ»

2025 рік

ЗМІСТ

Преамбула	4
I. Загальні положення	5
1. Визначення термінів	5
2. Мета та сфера застосування	6
3. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність	7
4. Норми професійної етики	8
II. Права, обов'язки, заборони	9
1. Права та обов'язки посадових осіб органів Товариства, інших посадових осіб, працівників (крім Уповноваженого) та представників АТ «Укрзалізниця»	9
2. Заборонені корупційні практики	11
III. Правовий статус Уповноваженого та підпорядкованих йому працівників	13
1. Загальні положення	13
2. Обов'язки та права Уповноваженого	14
3. Гарантії незалежності	16
IV. Управління корупційними ризиками	17
V. Просвітницькі заходи	19
1. Періодичне навчання з питань запобігання і виявлення корупції	19
2. Надання працівникам роз'яснень та консультацій	20
VI. Заходи запобігання та перевірки	20
1. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів	20
2. Взаємодія з діловими партнерами	23
3. Політика та процедури ділової гостинності. Подарунки	24
4. Благодійна й спонсорська діяльність та підтримка політичних партій	25
5. Перевірка кандидатів на посади	26
6. Ведення обліку та публічність інформації про діяльність	26
VII. Повідомлення про можливі порушення, їх перевірка та заходи реагування	27
1. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону	27
2. Права та гарантії захисту викривача	28
3. Повідомлення про можливі факти порушень цієї Програми	30

4. Проведення внутрішніх перевірок та розслідувань	30
5. Дисциплінарна відповідальність за порушення цієї Програми	31
VIII. Нагляд, контроль, внесення змін до цієї Програми	32
1. Нагляд і контроль	32
2. Внесення змін до цієї Програми	33
Додатки	35

Преамбула (цінності)

Приватне акціонерне товариство «Львівський локомотиворемонтний завод» (скорочена назва ПрАТ «ЛЛРЗ») (далі – Товариство), єдиним акціонером якого є АТ «Укрзалізниця», усвідомлює та визнає, що окремі сфери діяльності Товариства вразливі до корупційних ризиків.

Одним з пріоритетних завдань ПрАТ «ЛЛРЗ» є побудова та впровадження ефективної системи запобігання та протидії корупції у Товаристві, а також побудова довіри під час співпраці з усіма зацікавленими сторонами: суспільством, працівниками, бізнес-партнерами, власником, органами державної влади та органами місцевого самоврядування.

Важливим кроком у напрямку розбудови культури доброчесності та нульової толерантності до корупції у Товаристві є затвердження та впровадження антикорупційної програми Приватного акціонерного товариства «Львівський локомотиво-ремонтний завод» (далі – Програма).

Основними принципами побудови Програми є:

- прагнення до нульової толерантності до корупції у будь-яких її формах та проявах;
- верховенство права;
- відповідальне лідерство та дотримання принципу «Тone at the Top»;
- доброчесність як основа корпоративної культури;
- прозорість процесів взаємодії з усіма стейкхолдерами;
- невідворотність юридичної відповідальності за корупційні та пов'язані з корупцією правопорушення.

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

ПрАТ «ЛЛРЗ» своїми діями прагне демонструвати приклад ефективної прозорості організації та стати лідером у впровадженні політики доброчесності в українському суспільстві.

Разом з тим, реальні та якісні зміни вимагають рішучості, системності, командної роботи та не можуть бути реалізовані лише декларативним способом. Оновлення Програми – це тільки один крок на шляху до прозорості діяльності Товариства.

Усі подальші кроки мають бути спрямовані на забезпечення якісних, послідовних та невідворотних позитивних змін як у бізнес-процесах, так і у корпоративній культурі ПрАТ «ЛЛРЗ».

I. Загальні положення

1. Визначення термінів

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

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

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

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

ділові партнери – юридичні та/або фізичні особи, з якими ПрАТ «ЛЛРЗ» підтримує, вступає або має намір вступити в ділові відносини;

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

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

кадрова служба – структурний підрозділ Товариства, який відповідає за добір, прийом, адаптацію та стажування працівників Товариства.

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

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

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

посадові особи органів Товариства — особа, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу Товариства, керівник підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішній аудитор), корпоративний секретар Товариства, керівник структурного підрозділу, до компетенції якого належить питання бюджетування Товариства;

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

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

представник Товариства – особа, уповноважена діяти від імені або в інтересах ПрАТ «ЛІРЗ» у взаємовідносинах з третіми особами;

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

реальний конфлікт інтересів – суперечність між приватним інтересом особи та її посадовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

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

Уповноважений – посадова особа Товариства, призначена наказом ПрАТ «ЛІРЗ» відповідальною за реалізацію Антикорупційної програми.

Комісія з оцінки корупційних ризиків — працівники Товариства визначені для проведення оцінки ризиків та забезпечення дотримання Антикорупційної програми Товариства (далі Комісія);

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

2. Мета та сфера застосування

Метою цієї Програми є забезпечення функціонування ефективною системи запобігання та протидії корупції.

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

1. Заходи щодо запобігання, виявлення та усунення або мінімізації

корупційних ризиків визнаються пріоритетними у діяльності ПрАТ «ЛЛРЗ».

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

Дія цієї Програми поширюється на структурні підрозділи Товариства.

3. Ця Програма застосовується у всіх сферах діяльності ПрАТ «ЛЛРЗ», у тому числі у відносинах із діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами, міжнародними установами.

4. Положення щодо обов'язковості дотримання та виконання цієї Програми включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку, положень про структурні підрозділи Товариства, усіх трудових договорів, у тому числі контрактів, та посадових інструкцій.

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

6. Цю Програму затверджено наказом генерального директора ПрАТ «ЛЛРЗ» після її обговорення з посадовими особами усіх рівнів та працівниками ПрАТ «ЛЛРЗ».

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

3. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність

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

2. Посадові особи органів Товариства, генеральний директор та заступники генерального директора беруть на себе зобов'язання демонструвати лідерство та відповідальність стосовно:

- 1) дотримання вимог антикорупційного законодавства;
- 2) прозорості й відкритості в діяльності Товариства відповідно до кращих міжнародних стандартів;
- 3) забезпечення належного впровадження, ефективного функціонування, періодичного аналізу, своєчасного перегляду та вдосконалення ризикоорієнтованої системи запобігання та протидії корупції в ПрАТ «ЛЛРЗ» з метою належного реагування на корупційні ризики в діяльності Товариства;
- 4) поширення культури етики, доброчесності та нульової толерантності

до корупції у всіх сферах діяльності Товариства;

5) забезпечення незалежності Уповноваженого;

6) сприяння виконанню Уповноваженим завдань, передбачених Законом та цією Програмою, включаючи надання інформації та документів, необхідних для виконання покладених на нього обов'язків, у тому числі проведенню внутрішніх перевірок та розслідувань, забезпечення залучення працівників / ресурсів для виконання Уповноваженим своїх обов'язків;

7) забезпечення Уповноваженого належними матеріальними, організаційними умовами праці та достатніми ресурсами для виконання покладених на нього завдань та функцій, передбачених Законом та цією Програмою;

8) реагування у розумний строк на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого, надані ним у межах реалізації цієї Програми;

9) заохочення посадових осіб Товариства до демонстрації лідерства в запобіганні та протидії корупції у межах їх повноважень;

10) спрямування працівників на підтримку політики запобігання та протидії корупції ПрАТ «ЛІРЗ» та здійснення особистого внеску в результативність системи запобігання та протидії корупції;

11) інформування про політику запобігання та протидії корупції як всередині Товариства, так і у взаємовідносинах з діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами;

12) забезпечення умов для повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

13) дотримання прав та гарантій захисту викривачів, передбачених цією Програмою;

14) своєчасного та належного реагування відповідно до цієї Програми на факти вчинення (можливого вчинення) корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадовими особами Товариства, працівниками;

15) розпорядження майном Товариства прозоро та відкрито, відповідно до вимог чинного законодавства та нормативних документів Товариства;

16) забезпечення якісного та об'єктивного аналізу ринкових цін на матеріальні ресурси;

17) забезпечення автоматизації окремих процесів управління в Товаристві з метою унеможливлення проявів корупції;

18) призначення на посади в Товаристві кандидатів з високими моральними якостями та бездоганною репутацією.

4. Норми професійної етики

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

1) неухильно додержуватись загально визнаних етичних норм поведінки та вимог Кодексу корпоративної етики ПрАТ «ЛІРЗ», цієї Програми та

прийнятих на її виконання внутрішніх документів, а також забезпечувати практичну реалізацію цієї Програми;

2) толерантно і з повагою ставитися до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб;

3) завжди діяти в інтересах Товариства, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, свої політичні, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання;

4) не розголошувати та не використовувати конфіденційну інформацію, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх посадових (договірних) обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством;

5) компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконувати посадові (договірні обов'язки), правомірні рішення та доручення органів і посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, не ухилятися від їх виконання та не допускати зловживань та неефективного використання ресурсів ПрАТ «ЛЛРЗ».

2. Посадові особи усіх рівнів, Уповноважений, працівники та представники ПрАТ «ЛЛРЗ» зобов'язані утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, які є явно злочинними.

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

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

5. Оскільки ця Програма не може охопити всі можливі випадки корупції, працівники зобов'язані бути обачними, розсудливими, добросовісними та у своїй діяльності виходити з принципів та цінностей, визначених цією Програмою.

II. Права, обов'язки, заборони

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

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

1) надавати пропозиції щодо вдосконалення цієї Програми;

2) звертатися до Уповноваженого за консультаціями та роз'ясненнями щодо виконання цієї Програми, інших внутрішніх документів ПрАТ «ЛЛРЗ» стосовно запобігання корупції, антикорупційного законодавства;

3) отримувати від Уповноваженого рекомендації щодо подальших дій у разі, якщо заплановані дії або рішення (правочини) можуть бути джерелом корупційних ризиків;

4) отримувати від керівництва інформацію про мету дорученого завдання.

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

1) дотримуватися вимог Закону, Кодексу корпоративної етики ПрАТ «ЛЛРЗ», цієї Програми та прийнятих на її виконання внутрішніх документів, а також забезпечувати практичну реалізацію цієї Програми;

2) виконувати свої посадові (договірні) обов'язки з урахуванням законних інтересів ПрАТ «ЛЛРЗ»;

3) невідкладно інформувати в передбаченому цією Програмою порядку Уповноваженого, генерального директора ПрАТ «ЛЛРЗ» про випадки порушення вимог цієї Програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, посадовими особами усіх рівнів, працівниками ПрАТ «ЛЛРЗ» або дійсним чи потенційними діловими партнерами, з якими Товариство перебуває або планує перебувати у ділових відносинах;

4) невідкладно інформувати в порядку, визначеному цією Програмою, про виникнення реального та/або потенційного конфлікту інтересів; вживати заходів для запобігання та врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів; не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

5) утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, пов'язане з діяльністю ПрАТ «ЛЛРЗ»;

6) інформувати Уповноваженого про здійснення та приймання заходів (проявів) ділової гостинності, дарування та отримання подарунків у порядку, визначеному Товариством;

7) своєчасно надавати Уповноваженому наявну інформацію про ділових партнерів, проекти внутрішніх документів (до підписання/видання) для їх перевірки у встановленому порядку;

8) звертатися за консультацією до Уповноваженого у разі виникнення будь-якого сумніву щодо належності платежу до заохочувального платежу і заборони / обмежень щодо його здійснення;

9) брати до уваги та враховувати рекомендації Уповноваженого, виконувати його доручення, надані відповідно до цієї Програми;

10) розпоряджатися майном Товариства прозоро та відкрито, відповідно до вимог законодавства та нормативних документів Товариства;

11) надавати, у межах компетенції, пропозиції щодо преміювання,

нагородження, будь-якого іншого заохочення або стимулюючих виплат для працівників на засадах рівних можливостей, справедливості, прозорості та з урахуванням конкретних результатів праці;

12) здійснювати якісний та об'єктивний аналіз ринкових цін на матеріальні ресурси у встановленому порядку.

2. Керівники структурних підрозділів забезпечують реалізацію положень та виконання заходів, передбачених цією Програмою, та несуть персональну відповідальність за таку реалізацію / виконання.

2. Заборонені корупційні практики

1. Посадовим особам органів Товариства, іншим посадовим особам, працівникам, представникам та особами, які проходять навчання у Товаристві чи виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених з ПрАТ «ЛЛРЗ», забороняється:

1) приймати пропозицію, обіцянку або одержувати неправомірну вигоду, а так само просити надати таку вигоду для себе чи іншої фізичної або юридичної особи за вчинення чи невчинення будь-яких дій з використанням становища, яке вони займають в ПрАТ «ЛЛРЗ», або у зв'язку з їх діяльністю на користь Товариства, в інтересах того, хто пропонує, обіцяє чи надає таку вигоду або в інтересах третьої особи;

2) зловживати своїми повноваженнями, тобто умисно, з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи іншої фізичної або юридичної особи використовувати свої повноваження всупереч інтересам Товариства;

3) пропонувати, обіцяти або надавати (безпосередньо або через третю особу) офіційним особам та/або їх близьким особам, іншим фізичним особам неправомірну вигоду за вчинення чи невчинення ними будь-яких дій / бездіяльності з використанням наданої їм влади, службового становища, повноважень для одержання або збереження будь-яких переваг для ПрАТ «ЛЛРЗ»;

4) вчиняти дії та приймати рішення в умовах реального конфлікту інтересів та/або якщо вони потенційно можуть бути розцінені як такі, що вчинені в інтересах та/або під впливом певних осіб (наприклад, кумівство, фаворитизм, клієнтелізм або патронат);

5) використовувати будь-яке майно Товариства чи його кошти в особистих інтересах;

6) вчиняти будь-які корупційні / шахрайські дії, використовуючи свої посадові повноваження та можливості як працівника ПрАТ «ЛЛРЗ»;

7) організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами ПрАТ «ЛЛРЗ», іншими фізичними або юридичними особами, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені законодавством або укладеними Товариством правочинами;

8) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, посадових осіб усіх рівнів до порушення вимог законодавства чи цієї Програми, а також внутрішніх документів Товариства, прийнятих на

виконання цієї Програми;

9) здійснювати / дарувати та приймати / отримувати вияви ділової гостинності та подарунки з порушенням вимог законодавства, Кодексу корпоративної етики Товариства та цієї Програми щодо надання та приймання ділової гостинності та подарунків;

10) після звільнення або іншого припинення співробітництва з Товариством розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію, у тому числі конфіденційну, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, договірних зобов'язань, крім випадків, установлених законом.

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

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

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

3. Працівникам забороняється сприяти працевлаштуванню або службовому підвищенню осіб з метою отримання неправомірної вигоди від таких осіб або протиправного використання такими особами наданих їм посадових повноважень та пов'язаних з цим можливостей.

4. Визначені вище корупційні практики є забороненими без будь-яких територіальних обмежень, на території будь-якої держави, незважаючи на національні традиції, місцеву практику або умови конкуренції, що діють у цій державі.

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

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

6. Прийняття цієї Програми є підставою для ініціювання внесення змін до діючих трудових договорів в частині включення антикорупційного застереження (запевнення) та положення про відповідальність за порушення

цієї Програми, інших вимог та обмежень, що встановлені внутрішніми положеннями підприємства у сфері протидії корупції, етики та доброчесності.

III Правовий статус Уповноваженого

1. Загальні положення

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

Уповноважений призначається та звільняється від виконання обов'язків наказом генеральним директором ПрАТ «ЛЛРЗ» згідно з законодавством про працю та установчими документами ПрАТ «ЛЛРЗ».

Уповноважений підпорядкований, підзвітний та підконтрольний генеральному директору ПрАТ «ЛЛРЗ».

2. До виконання своїх функцій Уповноважений зможе залучати інших працівників Товариства (за згодою генерального директора ПрАТ «ЛЛРЗ» шляхом надання їм письмових доручень та здійснення контролю за їх виконанням.

2. Обов'язки та права Уповноваженого

1. Обов'язки Уповноваженого:

- 1) виконувати свої обов'язки неупереджено;
- 2) організовувати підготовку, розробку та подання на затвердження відповідним органам Товариства внутрішніх документів ПрАТ «ЛЛРЗ» з питань формування та реалізації цієї Програми;
- 3) організовувати проведення періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності ПрАТ «ЛЛРЗ»;
- 4) забезпечувати взаємодію та координацію між структурними підрозділами, представництвами ПрАТ «ЛЛРЗ» щодо підготовки, виконання та контролю за виконанням заходів, передбачених цією Програмою;
- 5) надавати працівникам ПрАТ «ЛЛРЗ» роз'яснення та індивідуальні консультації, пов'язані з реалізацією цієї Програми та виконанням вимог антикорупційного законодавства;
- 6) надавати працівникам ПрАТ «ЛЛРЗ» або особам, які проходять навчання чи виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених з Товариством, методичну допомогу та консультації щодо повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та захисту викривачів, проводити навчання з цих питань;
- 7) забезпечувати інформування громадськості про здійснювані Товариством заходи із запобігання корупції;
- 8) організовувати проведення навчальних заходів працівників Товариства з питань запобігання та протидії корупції;
- 9) регулярно (не менше ніж один раз на 2 роки) підвищувати свою

кваліфікацію, ініціювати перед генеральним директором ПрАТ «ЛЛРЗ» питання щодо проходження свого професійного навчання (підвищення кваліфікації);

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

11) організовувати та проводити в межах компетенції та в установленому Товариством порядку перевірки ділових партнерів;

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

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

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

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

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

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

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

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

20) співпрацювати з викривачами, забезпечувати дотримання їх прав та гарантій захисту, передбачених Законом;

21) інформувати викривачів про їхні права та обов'язки, передбачені Законом, а також про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування повідомленої ними інформації;

22) забезпечувати формування і ведення реєстрів:

- працівників або посадових осіб органів Товариства, притягнутих до відповідальності за порушення вимог цієї Програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, інших порушень Закону;

- проведених відповідно до цієї Програми перевірок ділових партнерів, перевірок кандидатів на посади;

- проведених згідно з цією Програмою внутрішніх перевірок / розслідувань;
 - повідомлень про конфлікт інтересів;
 - повідомлень про вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, іншого порушення Закону, порушення вимог цієї Програми;
 - ділової гостинності та подарунків;
- 23) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням цієї Програми, антикорупційного законодавства;
- 24) проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених цією Програмою;
- 25) забезпечувати підготовку звіту про стан виконання цієї Програми;
- 26) брати участь у співпраці з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами, неурядовими та/або міжнародними організаціями з питань запобігання корупції;
- 27) виконувати інші посадові обов'язки, передбачені Законом, цією Програмою, внутрішніми документами Товариства, прийнятими на виконання Закону та цієї Програми, зокрема ті, що спрямовані на розгляд повідомлень викривачів та забезпечення дотримання їхніх прав і гарантій захисту.

2. Права Уповноваженого:

- 1) отримувати від посадових осіб Товариства, працівників та представників ПрАТ «ЛЛРЗ» усні та письмові пояснення щодо обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону та цієї Програми, щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог, обмежень і заборон, а також з інших питань, які стосуються виконання цієї Програми;
- 2) викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі посадових осіб усіх рівнів ПрАТ «ЛЛРЗ» ;
- 3) мати з урахуванням обмежень, установлених законом, доступ до документів та інформації, розпорядником яких є ПрАТ «ЛЛРЗ», які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, робити чи отримувати їх копії;
- 4) витребувати від інших структурних підрозділів ПрАТ «ЛЛРЗ» інформацію, документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці), які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків;
- 5) здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про доступ до персональних даних;
- 6) отримувати доступ до складських, виробничих та інших приміщень ПрАТ «ЛЛРЗ» у разі необхідності проведення антикорупційних заходів;
- 7) отримувати доступ до наявних в ПрАТ «ЛЛРЗ» електронних засобів зберігання та обробки даних, які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, та у разі необхідності вимагати оформлення відповідних даних на паперовому носії;
- 8) готувати та направляти інформаційні запити до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій

усіх форм власності, для отримання від них інформації та матеріалів, безпосередньо пов'язаних з виконанням обов'язків Уповноваженого.

9) готувати та направляти листи до Національного агентства з питань запобігання корупції або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції із повідомленнями про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

10) здійснювати контроль за дотриманням посадовими особами та працівниками рекомендацій з виконання вимог даної Антикорупційної програми;

11) звертатись до Національного агенства з питань запобігання корупції щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;

12) ініціювати проведення перевірок з підстав, передбачених цією Програмою;

13) ініціювати проведення внутрішніх перевірок/розслідувань у зв'язку з можливим порушенням Закону та цієї Програми;

14) за погодженням з генеральним директором доручати проведення внутрішніх перевірок / розслідувань іншим структурним підрозділам ПрАТ «ЛЛРЗ»;

15) вносити генеральному директору ПрАТ «ЛЛРЗ» подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності осіб, винних у порушенні Закону, цієї Програми;

16) брати участь у засіданнях робочих груп та комісій ПрАТ «ЛЛРЗ» з питань, що належать до компетенції Уповноваженого;

17) ініціювати проведення нарад з питань запобігання та виявлення корупції, виконання цієї Програми;

18) залучати до виконання своїх повноважень за згодою генерального директора ПрАТ «ЛЛРЗ» працівників Товариства;

19) надавати на розгляд генеральному директору ПрАТ «ЛЛРЗ» (за необхідності) пропозиції щодо вдосконалення роботи Уповноваженого;

20) звертатися до органів ПрАТ «ЛЛРЗ» з питань реалізації своїх повноважень та виконання посадових обов'язків;

21) інші права, передбачені цією Програмою, іншими внутрішніми документами ПрАТ «ЛЛРЗ».

3. Гарантії незалежності

1. Здійснення Уповноваженим своїх функцій в ПрАТ «ЛЛРЗ» є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку органів Товариства та їх посадових осіб, інших посадових осіб Товариства, працівників, представників ПрАТ «ЛЛРЗ», ділових партнерів, а також інших осіб не допускається.

2. Під втручанням слід розуміти:

1) відмову в наданні Уповноваженому інформації, документів, доступу до інформації та документів, право на отримання яких має Уповноважений;

2) будь-який вплив на прийняття Уповноваженим рішень та вчинення дій, який здійснюється поза межами повноважень органів Товариства / особи,

що вчиняє вплив, передбачений законодавством, Статутом ПрАТ «ЛЛРЗ», рішеннями органів Товариства або внутрішніми документами Товариства (наприклад, надання вказівок щодо змісту висновків, які мають бути здійснені Уповноваженим за результатами перевірки ділових партнерів тощо);

3) дії / бездіяльність, які спричиняють обмеження або порушення прав Уповноваженого;

4) дії / бездіяльність, які перешкоджають виконанню посадових обов'язків Уповноваженим (наприклад, незабезпечення належними матеріальними та організаційними умовами праці, необхідними для виконання покладених завдань, ненадання доступу до системи електронного документообігу ПрАТ «ЛЛРЗ», засобів зв'язку тощо);

5) покладення на Уповноваженого обов'язків, надання доручень з питань, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених Законом і цією Програмою, та обмежують виконання ним посадових обов'язків.

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

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

IV. Управління корупційними ризиками

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

1) ідентифікація внутрішніх та зовнішніх корупційних ризиків у бізнес-процесах ПрАТ «ЛЛРЗ»;

2) оцінка достатності, відповідності та ефективності існуючих заходів для належного запобігання, усунення або мінімізації ідентифікованих корупційних ризиків;

3) аналіз та оцінка (визначення рівнів) виявлених корупційних ризиків;

4) визначення за пріоритетом бізнес-процесів, вразливих до корупційних ризиків, з урахуванням характеру та ступеня їх вразливості, рівнів оцінених корупційних ризиків;

5) розробка заходів з метою ефективного усунення або мінімізації корупційних ризиків у діяльності Товариства;

6) визначення індикаторів виконання заходів з усунення або мінімізації корупційних ризиків та оцінка ефективності таких заходів.

2. Організацію проведення періодичної оцінки корупційних ризиків у

діяльності ПрАТ «ЛЛРЗ» здійснює Уповноважений, у тому числі із залученням працівників Товариства (за потреби) та у складі Комісії з оцінки корупційних ризиків ПрАТ «ЛЛРЗ» (далі – Комісія).

Комісія, призначається наказом ПрАТ «ЛЛРЗ» для проведення оцінки ризиків.

До складу комісії входять працівники Товариства у кількості не менше п'яти осіб, в тому числі Уповноважений (голова комісії).

В обов'язковому порядку до складу комісії входять представники напрямку економічної безпеки, юридичного напрямку, з питань кадрової роботи та фінансового забезпечення (по одній особі).

3. ПрАТ «ЛЛРЗ» може здійснювати внутрішню (у форматі самооцінювання) та/або зовнішню оцінку корупційних ризиків.

Внутрішня оцінка корупційних ризиків здійснюється Комісією.

До участі у проведенні внутрішньої оцінки корупційних ризиків ПрАТ «ЛЛРЗ» може залучати зовнішніх експертів та фахівців, які включаються до складу Комісії.

Зовнішня оцінка корупційних ризиків здійснюється залученими Товариством аудиторськими, юридичними, консалтинговими компаніями та/або незалежними експертами, громадськими організаціями.

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

5. За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності ПрАТ «ЛЛРЗ» Комісією формується реєстр ризиків у формі Звіту про результати оцінки корупційних ризиків, що підписується членами комісії (далі – Реєстр ризиків).

6. Реєстр ризиків повинен містити:

1) ідентифіковані внутрішні й зовнішні корупційні ризики, сфери (напрями) діяльності ПрАТ «ЛЛРЗ», у яких вони ідентифіковані, їхні описи, джерела, існуючі заходи контролю, оцінку їхньої достатності, відповідності та ефективності;

2) рівні виявлених корупційних ризиків;

3) пропозиції щодо заходів з усунення або мінімізації виявлених корупційних ризиків, строки їх виконання, відповідальних виконавців, необхідні ресурси та індикатори виконання.

7. Реєстр ризиків після його оформлення за результатами оцінки корупційних ризиків подається на затвердження генеральному директору ПрАТ «ЛЛРЗ».

8. Генеральний директор ПрАТ «ЛЛРЗ» затверджує Реєстр ризиків та відповідно до пропозицій Уповноваженого забезпечує вжиття передбачених ним заходів, у тому числі шляхом оновлення існуючих антикорупційних заходів, та виділяє для цього необхідні ресурси.

9. Реєстр ризиків надається для виконання відповідальним структурним підрозділам Товариства.

10. Інформація про оцінку корупційних ризиків розміщується на вебсайті ПрАТ «ЛЛРЗ» для ознайомлення усіма зацікавленими особами.

11. Уповноважений здійснює моніторинг виконання заходів з усунення

або мінімізації виявлених корупційних ризиків, готує та подає звітність щодо стану виконання заходів у порядку та строки, визначені цією Програмою.

12. Крім періодичної оцінки корупційних ризиків Уповноважений здійснює постійну ідентифікацію та сприяє усуненню корупційних ризиків у бізнес-процесах, проєктах внутрішніх нормативних документів, правочинах тощо під час виконання інших завдань та функцій, передбачених цією Програмою.

V. Просвітницькі заходи

1. Періодичне навчання з питань запобігання і виявлення корупції

1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури, етики та доброчесності Уповноважений забезпечує організацію обов'язкового та періодичного інструктажу / ознайомлення із положеннями Закону, цієї Програми та прийнятими на її виконання внутрішніми документами Товариства новопризначених працівників та посадових осіб усіх рівнів, представників та осіб, які проходять навчання в ПрАТ «ЛЛРЗ» чи виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених з ПрАТ «ЛЛРЗ».

2. З метою формування антикорупційної культури, а також виховання нетерпимості до корупції Товариство інвестує в підвищення рівня знань та обізнаності працівників. ПрАТ «ЛЛРЗ» забезпечує наявність актуальної інформації у сфері запобігання та протидії корупції у публічному доступі.

3. Відповідальним за інформування з питань запобігання та виявлення корупції є Уповноважений.

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

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

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

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

- 1) змін у законодавстві;
- 2) пропозицій органів Товариства, посадових осіб усіх рівнів, працівників Товариства;
- 3) результатів моніторингу / оцінки виконання цієї Програми;

4) результатів періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Товариства;

5) результатів проведених внутрішніх перевірок / розслідувань;

6) результатів перевірок дотримання антикорупційного законодавства, проведених Національним агентством з питань запобігання корупції.

7. У разі виявлення фактів вчинення корупційних правопорушень у діяльності ПрАТ «ЛЛРЗ» Уповноважений формує список працівників, які беруть участь у реалізації бізнес-процесів, вразливих до корупційних ризиків і повинні пройти обов'язкове позачергове навчання, а також формує і реалізує відповідну навчальну програму.

8. Уповноважений здійснює облік заходів із підвищення кваліфікації у сфері запобігання і протидії корупції, облік присутніх на таких заходах, а також оцінку їх ефективності.

2. Надання працівникам роз'яснень та консультацій

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

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

3. Уповноважений узагальнює найпоширеніші питання, з яких до нього звертаються, та розміщує узагальнені роз'яснення (консультації тощо) інформаційного характеру на загальнодоступних для працівників ПрАТ «ЛЛРЗ» ресурсах та/або поширює їх іншим чином (наприклад, засобами електронної пошти).

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

VI. Заходи запобігання та перевірки

1. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

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

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

1) обов'язковість інформування працівниками про ситуації, що мають ознаки конфлікту інтересів;

2) уникнення ситуацій конфлікту інтересів, де це можливо;

3) індивідуальний підхід під час розгляду та оцінювання кожного

окремого випадку, що має ознаки конфлікту інтересів.

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

3. Працівники ПрАТ «ЛЛРЗ» 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.

У разі виникнення конфлікту інтересів у керівника структурного підрозділу ПрАТ «ЛЛРЗ» (або особи, яка виконує його обов'язки), він письмово повідомляє про це генерального директора ПрАТ «ЛЛРЗ» та Уповноваженого.

4. У разі виникнення конфлікту інтересів у генерального директора чи заступника генерального директора ПрАТ «ЛЛРЗ» він письмово повідомляє про це єдиного акціонера - АТ «Укрзалізниця» та Уповноваженого.

5. У разі виникнення конфлікту інтересів у представника ПрАТ «ЛЛРЗ» він письмово повідомляє про це генерального директора ПрАТ «ЛЛРЗ» та Уповноваженого.

6. У разі виникнення конфлікту інтересів у Уповноваженого він письмово повідомляє про це генерального директора ПрАТ «ЛЛРЗ» та єдиного акціонера - АТ «Укрзалізниця».

7. Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглого йому працівника (у тому числі у разі самостійного виявлення конфлікту інтересів, наявного у підлеглої йому особи, без здійснення нею відповідного повідомлення), зобов'язаний невідкладно письмово інформувати Уповноваженого та вжити передбачених цією Програмою заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

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

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

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

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

2) застосування зовнішнього контролю за виконанням особою

відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;

- 3) обмеження доступу працівника до певної інформації;
- 4) перегляду обсягу посадових (функціональних) обов'язків працівника;
- 5) переведення працівника на іншу посаду;
- 6) звільнення працівника.

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

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

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

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

11. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності генерального директора або заступників генерального директора ПрАТ «ЛЛРЗ» приймається єдиним акціонером - АТ «Укрзалізниця».

Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності керівника структурного підрозділу апарату управління Товариства приймається генеральним директором або заступником генерального директора ПрАТ «ЛЛРЗ» (згідно з розподілом повноважень та функціональних обов'язків).

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

13. Генеральний директор або заступники генерального директора ПрАТ «ЛЛРЗ» можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів єдиному акціонеру - АТ «Укрзалізниця» та Уповноваженому.

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

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

15. Зазначеній у пункті 14 розділу VI цієї Програми особі, яка входить до складу колегіального органу (комісії), забороняється:

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

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

17. Зовнішній контроль здійснюється шляхом участі Уповноваженого в роботі колегіального органу (комісії) в статусі спостерігача без права голосу.

2. Взаємодія з діловими партнерами

1. ПрАТ «ЛЛРЗ» прагне співпрацювати з діловими партнерами, які здійснюють свою діяльність законно та етично, взаємодія з якими не несе корупційних ризиків для ПрАТ «ЛЛРЗ».

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

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

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

Критерії, характер і рівень корупційних ризиків, підстави, процедура та періодичність здійснення перевірки ділових партнерів визначаються у внутрішніх нормативних документах Товариства.

Документи стосовно перевірок ділових партнерів зберігаються у Товаристві відповідно до вимог законодавства (але не менше 5 років).

4. Перевірка ділового партнера здійснюється щодо його ділової репутації на предмет толерантності до корупції, наявності у ділового партнера антикорупційної програми (або інших політик антикорупційного спрямування), готовності (або відмови) дотримуватися принципів та вимог Товариства, а також антикорупційного законодавства; виявлення можливих корупційних ризиків у зв'язку з укладенням (виконанням) правочину; виявлення фактів поставки неякісної продукції, неякісного виконання робіт або неналежного надання послуг чи інших порушень під час виконання правочинів.

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

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

Ділові партнери мають підтвердити власну обізнаність з положеннями Програми та прийняти на себе зобов'язання щодо її дотримання.

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

3. Політика та процедури ділової гостинності. Подарунки.

1. ПрАТ «ЛЛРЗ» цією Програмою та Кодексом корпоративної етики визначає загальну політику щодо ділової гостинності та подарунків.

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

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

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

2) не є прихованою неправомірною вигодою (наприклад, для того, щоб одержати або продовжувати одержувати комерційні замовлення або неналежну перевагу);

3) відповідає загальновизнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунком є сувенірна продукція);

4) не заборонено законодавством держави, в якій вони надаються та/або приймаються;

5) вартість не перевищує меж, установлених законодавством та Товариством;

6) не заборонено відповідно до внутрішніх документів організації одержувача і не перевищує встановлену такими документами вартість;

7) розголошення про подарунок, ділову гостинність не створить ризику для ділової репутації Товариства або того, хто одержав подарунок, ділову гостинність;

8) подарунки, ділова гостинність є обґрунтованими, ненадмірними та доречними в контексті встановлення/підтримання ділових відносин.

4. Працівникам, залученим до процесу закупівель Товариства, суворо забороняється отримувати подарунки та запрошення від посадових осіб, працівників та інших представників ділових партнерів або осіб, які діють від імені ділових партнерів – з урахуванням виключень, установлених Кодексом етики Товариства.

5. У межах ділової гостинності не допускається дарування та отримання подарунків у вигляді грошових коштів (готівкових або безготівкових), еквіваленту грошових коштів (подарункові картки або подарункові ваучери).

6. У разі наявності сумнівів щодо прийнятності подарунка, ділової гостинності працівники повинні звернутися до Уповноваженого в порядку, визначеному цією Програмою, для отримання консультації та/або роз'яснення.

7. Про факти надання (здійснення) або отримання подарунка / ділової гостинності в рамках загальноновизнаних уявлень про гостинність посадові особи органів Товариства, інші посадові особи, працівники, представники ПрАТ «ЛЛРЗ» протягом одного робочого дня повідомляють Уповноваженого в порядку, встановленому Товариством.

4. Благодійна й спонсорська діяльність та підтримка політичних партій.

1. ПрАТ «ЛЛРЗ» може здійснювати благодійну та спонсорську діяльність з урахуванням положень чинного законодавства, установчих документів та внутрішніх нормативних документів Товариства.

2. Під час дії правового режиму воєнного стану в Україні та у період післявоєнного відновлення та розвитку України пріоритетними напрямками благодійної діяльності є надання допомоги:

працівникам Товариства та членам їх сімей, які опинилися у складних життєвих обставинах через шкоду, завдану бойовими діями, терористичним актом, збройним конфліктом, тимчасовою окупацією, збройною агресією російської федерації проти України;

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

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

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

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

конкретну організацію;

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

4. Спонсорська та благодійна діяльність Товариства можуть здійснюватися за умови її попередньої перевірки Уповноваженим.

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

5. Перевірка кандидатів на посади

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

2. Перевірка кандидатів на посади та перелік посад, що вразливі до корупційних ризиків, здійснюється у порядку, визначеному в Товаристві.

3. У разі наявності застережень за результатами перевірки вони мають бути обов'язково враховані під час прийняття рішення щодо кандидата.

6. Ведення обліку та публічність інформації про діяльність

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

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

3. Використання документів, що містять недостовірні відомості, заборонено, так само, як створення недостовірних, неоднозначних або таких, що призводять до викривлення фактичних дій та операцій, документів і записів у системах обліку Товариства, та використання технічних способів, пристроїв, підходів, які б приховували або будь-яким іншим чином маскували нелегальні платежі.

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

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

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

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

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

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

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

- електронної пошти: anticor@llrz.com.ua;
- спеціальної телефонної лінії: +38 (067) 557 69 53 ;
- внутрішніх каналів акціонера АТ «Укрзалізниця»

2) визначення внутрішніх процедур і механізмів прийняття та озгляду Повідомлень, перевірки та належного реагування на них;

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

4) впровадження механізмів заохочення та формування культури Повідомлення;

5) дотримання прав та гарантій захисту викривачів.

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

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

У разі використання Викривачем зовнішніх каналів здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону реєстрація такої інформації здійснюється не пізніше наступного робочого дня з моменту її виявлення Уповноваженим, якщо розгляд фактів, викладених у повідомленні, належить до повноважень Товариства.

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

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

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

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

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

9. Засоби заохочення Повідомлення реалізуються Товариством через:

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

2) надання методичної допомоги та консультацій щодо здійснення Повідомлення;

3) моральне та матеріальне заохочення викривачів.

8. Засоби формування культури Повідомлення реалізуються Товариством через:

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

2) проведення внутрішніх навчань з питань формування культури Повідомлення;

3) систематичне здійснення просвітницьких та комунікаційних заходів.

2. Права та гарантії захисту викривача

1. Викривання є почесним правом кожного працівника ПрАТ «ЛЛРЗ».

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

1) бути повідомленим про свої права та обов'язки, передбачені Законом;

2) подавати докази на підтвердження своєї заяви;

3) отримувати від уповноваженого органу, до якого він подав повідомлення, підтвердження його прийняття і реєстрації;

4) давати пояснення, свідчення або відмовитися їх давати;

5) на безоплатну правничу допомогу у зв'язку із захистом прав викривача;

6) на конфіденційність;

7) повідомляти про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону без зазначення відомостей про себе (анонімно);

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;

9) на відшкодування витрат у зв'язку із захистом прав викривачів, витрат на адвоката у зв'язку із захистом прав особи як викривача, витрат на судовий збір;

10) на винагороду у визначених законом випадках;

11) на отримання психологічної допомоги;

12) на звільнення від юридичної відповідальності у визначених законом випадках;

13) отримувати інформацію про стан та результати розгляду, перевірки та/або

розслідування за фактом повідомлення ним інформації.

3. Права викривача виникають з моменту здійснення Повідомлення, яке містить фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону, які можуть бути перевірені.

4. Викривачу забезпечуються гарантії захисту його прав у порядку та на умовах, установлених у Законі.

5. Заборонено розкривати інформацію про особу викривача, його близьких осіб або інші дані, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, третім особам, які не залучаються до розгляду, перевірки та/або розслідування повідомлених ним фактів, а також особам, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені ним факти, крім випадків, установлених законом.

6. Доступ до інформації про викривачів має лише генеральний директор ПрАТ «ЛІРЗ», Уповноважений та визначені ними працівники, які залучені до процесу прийняття та розгляду Повідомлень.

7. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача Уповноважений, генеральний директор ПрАТ «ЛІРЗ» за заявою такої особи або за власною ініціативою повинен невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

8. ПрАТ «ЛІРЗ» забороняє залякування, приниження чи переслідування викривачів, застосування до них інших негативних заходів впливу (відмова у прийнятті на роботу; звільнення чи примушення до звільнення; притягнення до дисциплінарної відповідальності; інші заходи, у тому числі формально правомірні рішення і дії вибіркового характеру, зокрема, не застосовуються до інших працівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до працівника у подібних ситуаціях раніше) або погрози у застосуванні таких заходів впливу.

9. Викривач не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності, підданий іншим негативним заходам впливу або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з Повідомленням.

10. Генеральний директор ПрАТ «ЛІРЗ», заступники генерального директора, інші посадові особи, Уповноважений у межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту викривачів.

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

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

- 1) співпраця та реагування на факти застосування негативних заходів впливу або загрози їх застосування;
- 2) припинення негативних заходів впливу на викривача;
- 3) вжиття заходів щодо притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні їхніх прав;
- 4) ініціювання / вжиття заходів щодо недопущення порушень щодо викривача надалі.

У випадку надходження від викривача повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, вчинених генеральним директором ПрАТ «ЛЛРЗ» або заступниками генерального директора, або Уповноваженим, заходи для захисту викривача визначаються єдиним акціонером - АТ «Укрзалізниця» і впроваджуються за згодою викривача.

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

3. Повідомлення про можливі факти порушень цієї Програми

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

2. Повідомити про виявлені ознаки порушень цієї Програми, факти підбурення працівників, керівника, посадових осіб усіх рівнів Товариства до вчинення корупційних порушень, необхідно безпосередньо генеральному директору ПрАТ «ЛЛРЗ» або керівнику структурного підрозділу, Уповноваженому, або через внутрішні канали повідомлень, відомості про які розміщені на офіційному вебсайті Товариства.

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

4. Проведення внутрішніх перевірок та розслідувань

1. У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення посадовою особою будь-якого рівня, працівником або представником ПрАТ «ЛЛРЗ» корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону або цієї Програми Уповноважений (у тому числі із залученням працівників визначених згідно наказу ПрАТ «ЛЛРЗ») здійснює попередній розгляд отриманої (виявленої) інформації відповідно до вимог цієї Програми, внутрішніх нормативних документів Товариства з питань розгляду повідомлень та з питань проведення внутрішніх розслідувань і перевірок.

2. У разі якщо Повідомлення та/або якщо отримана (виявлена) інформація про вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону або цієї Програми, стосується дій або бездіяльності посадових осіб органів Товариства, то Повідомлення / інформацію без проведення попереднього розгляду Уповноважений у триденний строк надсилає єдиному акціонеру — АТ «Укрзалізниця» про що інформується особа, яка здійснила повідомлення.

3. У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення Уповноваженим корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону або цієї Програми, порядок розгляду такого Повідомлення визначається генеральним директором ПрАТ «ЛЛРЗ».

Генеральний директор може визначити відповідальним за розгляд такого Повідомлення інший, крім Уповноваженого, структурний підрозділ Товариства.

4. Повідомлення підлягає попередньому розгляду, за результатами якого приймається рішення, а саме:

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

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

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

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

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

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

7. Посадові особи усіх рівнів та працівники Товариства незалежно від обійманої посади зобов'язані сприяти проведенню внутрішньої перевірки або розслідування, а також надавати необхідні наявні документи та матеріали.

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

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

5. Дисциплінарна відповідальність за порушення цієї Програми

1. Кожна посадова особа, працівник, представник ПрАТ «ЛЛРЗ» зобов'язаний знати, розуміти та дотримуватися положень цієї Програми.

2. Кожний працівник зобов'язаний підтвердити власне ознайомлення з положеннями цієї Програми шляхом підписання аркуша-ознайомлення

(додаток 1), який зберігається в особовій справі працівника.

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

4. Посадові особи органів Товариства, керівники структурних підрозділів апарату управління ПрАТ «ЛЛРЗ» забезпечують вжиття заходів реагування за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.

VIII. Нагляд, контроль, внесення змін до цієї Програми

1. Нагляд і контроль

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

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

- 1) розгляду і реагування на Повідомлення;
- 2) здійснення внутрішніх розслідувань, перевірок діяльності працівників ПрАТ «ЛЛРЗ» щодо виконання (реалізації) цієї Програми;
- 3) проведення перевірок ділових партнерів, кандидатів на посади вразливі до корупційних ризиків та проектів внутрішніх офіційних документів на наявність корупційних ризиків;
- 4) здійснення періодичного моніторингу виконання Програми.

3. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням цієї Програми Уповноважений виявить ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює проведення заходів, передбачених у розділі VII цієї Програми, та у внутрішніх документах Товариства.

4. Уповноважений не рідше ніж один раз на рік не пізніше ніж 31 березня, наступного за звітним року, готує звіт за результатами моніторингу та оцінки виконання Програми (далі – Звіт моніторингу).

5. Звіт моніторингу повинен включати інформацію щодо:

- 1) стану виконання заходів, визначених цією Програмою;
- 2) результатів впровадження заходів, визначених цією Програмою;
- 3) виявлених порушень вимог Закону, цієї Програми, заходів, вжитих для усунення таких порушень та запобігання їх вчиненню у майбутньому;
- 4) кількості проведених перевірок, внутрішніх розслідувань, їх результатів;
- 5) фактів порушення гарантій незалежності Уповноваженого;
- 6) стану виконання заходів, спрямованих на усунення або мінімізацію

корупційних ризиків, ідентифікованих за результатами проведеної оцінки;

7) проведених навчальних заходів з питань запобігання та виявлення корупції та стану засвоєння отриманих знань;

8) співпраці з викривачами;

9) нововиявлених корупційних ризиків;

10) пропозицій і рекомендацій.

6. Звіт моніторингу може містити іншу інформацію, що стосується реалізації цієї Програми.

7. Узагальнені результати моніторингу та оцінки виконання цієї Програми, розміщуються у загальному відкритому доступі для працівників ПрАТ «ЛЛРЗ» та на офіційному вебсайті Товариства. Уповноважений представляє результати моніторингу та оцінки, викладені у Звіті моніторингу, генеральному директору ПрАТ «ЛЛРЗ».

8. У межах моніторингу та оцінки виконання цієї Програми Уповноважений має право отримувати у письмовій формі будь-яку інформацію від структурних підрозділів апарату управління та працівників ПрАТ «ЛЛРЗ».

2. Внесення змін до цієї Програми

1. Генеральний директор ПрАТ «ЛЛРЗ» та Уповноважений забезпечують організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення цієї Програми.

2. Ця Програма переглядається, зокрема, у таких випадках:

1) за результатами:

оцінки корупційних ризиків у діяльності ПрАТ «ЛЛРЗ»;

нагляду і контролю за дотриманням цієї Програми, а також оцінки результатів впровадження передбачених нею заходів;

2) у разі внесення до законодавства змін, які впливають на діяльність ПрАТ «ЛЛРЗ»;

3) у разі змін в організаційній структурі та бізнес-процесах ПрАТ «ЛЛРЗ» (за необхідності).

3. Ініціатором внесення змін до цієї Програми може бути Уповноважений, а також органи Товариства та їхні посадові особи, інші посадові особи та працівники ПрАТ «ЛЛРЗ».

4. Пропозиції щодо внесення змін до цієї Програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує.

5. Раз на рік або частіше, якщо того вимагають обставини, Уповноважений надає генеральному директору ПрАТ «ЛЛРЗ» узагальнення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми та свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

6. Генеральний директор ПрАТ «ЛЛРЗ», отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення працівниками (трудовим колективом) (шляхом оприлюднення на вебсайті Товариства для ознайомлення та надання протягом 5 робочих днів письмових пропозицій /

зауважень на визначену електронну адресу Уповноваженого).

Зміни до Антикорупційної програми з метою приведення її у відповідність зі змінами в законодавстві України можуть проводитися без обговорення з трудовим колективом.

7. У випадках, коли Уповноважений наполягає на терміновому внесенні певних змін до цієї Програми, генеральний директор ПрАТ «ЛЛРЗ» у найкоротший строк, але не пізніше 10 днів з дня надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідного обговорення.

8. У разі схвалення (зокрема шляхом мовчазної згоди) пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми працівниками (трудовим колективом) Товариства або для приведення її у відповідність зі змінами в законодавстві України, генеральний директор ПрАТ «ЛЛРЗ», після погодження з Уповноваженим єдиного акціонера - АТ «Укрзалізниця» затверджує відповідні зміни, які є невід'ємною частиною цієї Програми.

9. Зміни до цієї Програми не можуть встановлювати стандарти та вимоги нижчі, ніж передбачені Законом та Типовою антикорупційною програмою юридичної особи, затвердженою наказом Національного агентства з питань запобігання корупції.

Уповноважений з оцінки
корупційних ризиків
ПрАТ «ЛЛРЗ»



Іванна СУЛИМА-БАЛЯН

Додаток 1
до Антикору́пційної програми
ПрАТ «ЛЛРЗ»
(пп. 1 п. 5 розділу VII)

**Аркуш ознайомлення з Антикору́пційною програмою
Приватного акціонерного товариства «Львівський
локомотиво-ремонтний завод», затвердженою наказом**

від _____ 2025 № ____

Я, _____
(ПІБ та повне найменування посади)

підтверджую, що ознайомлений з положеннями та вимогами Антикору́пційної програми ПрАТ «ЛЛРЗ», її зміст мені зрозумілий.

Зобов'язуюсь дотримуватись положення та вимоги Антикору́пційної програми ПрАТ «ЛЛРЗ», про відповідальність за порушення її вимог обізнаний.

(дата)

(підпис)

Додаток 2
до Антикорупційної програми
ПрАТ «ЛЛРЗ»
(пп.2 п.1 розділу VI)

Форма повідомлення про корупцію

Інформація про особу, яка здійснила повідомлення (за бажанням)*

Прізвище, ім'я, по батькові	
Місце роботи (структурний підрозділ/представництво)	
Посада	
Адреса, яка може бути використана для листування	
Контактний телефон	
Електронна адреса	
У зв'язку з якою діяльністю викривача йому стала відома інформація	<i>зазначаються відомості, у зв'язку з чим стала відома інформація (трудова, професійна, господарська, громадська, наукова діяльність, проходження навчання або участь у передбачених законодавством процедурах, які є обов'язковими для такої діяльності</i>

**в незалежності від прийнятого Вами рішення щодо зазначення персональних даних або залишити анонімність, ПрАТ «ЛЛРЗ» гарантує захист даних про факт повідомлення та даних, що можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб*

Інформація про факти вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції»**:

Прізвище, ім'я, по батькові правопорушника (та/або групи осіб)	
Місце роботи правопорушника (найменування структурного підрозділу, представництва ПрАТ «ЛЛРЗ»)	
Посада правопорушника	

Продовження додатка 2

Інформація про корупційне правопорушення	<i>зазначаються фактичні дані: відомості про обставини правопорушення, місце і час його вчинення, спосіб вчинення, вид і розмір шкоди, завданої правопорушенням тощо</i>
Хто ще може володіти інформацією про фактичні дані	
Яким чином інформація може бути підтверджена	
Можливість надати докази/документи	
Які дії вже були виконані	<i>Наприклад: звернення до органів державної влади, спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції (правоохоронних органів)</i>
Інші важливі факти та деталі, що мають відношення до повідомлення	
Повідомлення надається повторно	

***Повідомлення підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація містить фактичні дані, що вказують на можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень цього Закону, які можуть бути перевірені (абз.2 ч. 2 ст. 53-2 Закону України «Про запобігання корупції»).*

_____ 20__ року
(дата повідомлення)

(підпис за бажанням)

(ПІБ за бажанням)

Додаток 3
до Антикорупційної програми
ПрАТ «ЛІРЗ»
(пп.2 п.1 розділу VI)

Тест на встановлення конфлікту інтересів

За допомогою проходження тесту на виявлення конфлікту інтересів Ви зможете отримати відповідь на питання, чи наявний у вас конфлікт інтересів.

Цей тест розрахований на те, що відповіді на питання ви надаватимете максимально відверто, уникаючи самоомани у ситуації, що склалась.

Чи є в мене конфлікт інтересів								
Чи є в мене приватний інтерес в сфері службових/представницьких інтересів?								
НІ	ТАК							
Конфлікт інтересів відсутній	<p>Чи є мої повноваження, за допомогою яких я можу задовольнити свій приватний інтерес, дискреційними*?</p> <p>Дискреційні* - це такі повноваження коли я можу обирати один із декількох можливих варіантів рішень і дій, що може вплинути на мою об'єктивність та неупередженість</p>							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>НІ</th> <th>ТАК</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">Конфлікт інтересів відсутній</td> <td>Конфлікт інтересів наявний</td> </tr> <tr> <td>Повідомити безпосереднього керівника не пізніше наступного робочого дня</td> </tr> <tr> <td></td> <td>✓ Конфлікт інтересів врегульований</td> </tr> </tbody> </table>	НІ	ТАК	Конфлікт інтересів відсутній	Конфлікт інтересів наявний	Повідомити безпосереднього керівника не пізніше наступного робочого дня		✓ Конфлікт інтересів врегульований
	НІ	ТАК						
Конфлікт інтересів відсутній	Конфлікт інтересів наявний							
	Повідомити безпосереднього керівника не пізніше наступного робочого дня							
	✓ Конфлікт інтересів врегульований							
	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>Конфлікт інтересів наявний</td> <td>Повідомити безпосереднього керівника не пізніше наступного робочого дня</td> </tr> <tr> <td>✓ Конфлікт інтересів врегульований</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Конфлікт інтересів наявний	Повідомити безпосереднього керівника не пізніше наступного робочого дня	✓ Конфлікт інтересів врегульований				
Конфлікт інтересів наявний	Повідомити безпосереднього керівника не пізніше наступного робочого дня							
✓ Конфлікт інтересів врегульований								

Додаток 4
до Антикорупційної програми
ПрАТ «ЛЛРЗ»
(пп.3 п.1 розділу VI)

**Форма повідомлення про наявність
реального/потенційного конфлікту інтересів
в ПрАТ «ЛЛРЗ»**

1. Інформація про особу, яка повідомила про наявність реального, потенційного конфлікту інтересів (прізвище, ім'я, по батькові): _____.

2. Посада та місце роботи особи (повне найменування структурного підрозділу/представництва ПрАТ «ЛЛРЗ» в якому працює особа) _____.

3. Дата призначення на посаду: _____.

4. Перелік посадових обов'язків, під час виконання яких виник реальний чи потенційний конфлікт інтересів: _____

_____.

5. Інформація про ситуацію, в якій виник реальний або потенційний конфлікт інтересів, а також зміст приватного інтересу, що впливає на об'єктивність прийняття рішення: _____

_____.

6. Інформація про заходи, які вжито щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів (якщо такі заходи вживалися): _____

_____.

Дата

Підпис особи, яка повідомляє