

ПОРЯДОК
проведення внутрішнього розслідування щодо можливих фактів порушення антикорупційної програми АТ «ЕКУ», корупційних або пов'язаних з корупцією порушень

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає порядок проведення внутрішнього розслідування в акціонерному товаристві «ЕКУ» (далі – АТ «ЕКУ» або Товариство) щодо можливих фактів порушення Антикорупційної програми АТ «ЕКУ» або виявлення ознак вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.

1.2. Цей Порядок поширюється на всіх посадових осіб та працівників АТ «ЕКУ» (далі – працівники).

Внутрішнє розслідування проводиться лише у випадках, коли повідомлення стосується конкретних осіб та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

За анонімними повідомленнями, заявами та скаргами внутрішнє розслідування не проводиться, крім випадків, коли анонімне повідомлення стосується порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» та наведена в ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

2. Визначення термінів

2.1. У цьому Порядку терміни вживаються у таких значеннях:

акт внутрішнього розслідування (далі – Акт) – службовий документ, який складається за результатами внутрішнього розслідування та засвідчує виявлені факти й обставини, містить правову оцінку цих фактів, дій чи бездіяльності працівника товариства, висновки та пропозиції;

внутрішнє розслідування – це комплекс заходів, що здійснюються в межах компетенції відповідно до цього Порядку з метою повного, всебічного та об'єктивного з'ясування обставин, що призвели до порушення Антикорупційної програми АТ «ЕКУ», вчинення працівником товариства корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення визначеного Законом України «Про запобігання корупції» або невиконання вимог Закону в інший спосіб, пов'язаного із виконанням посадових обов'язків, виявлення причин і умов, що сприяли його вчиненню, встановлення наявності (відсутності) вини, її ступеня, а також установлення інших подій, обставин, що потребують з'ясування під час проведення таких заходів.

суб'єкт внутрішнього розслідування – працівник товариства, дії або бездіяльність якого стали підставою для проведення внутрішнього розслідування або досліджуються під час його проведення;

посадові особи Товариства - посадові особи, що визначені пунктом 10 Статуту АТ «ЕКУ», затвердженого наказом Фонду державного майна України від 01 травня 2023 року №798, уповноважений з антикорупційної діяльності (згідно статті 64 Закону України «Про запобігання корупції») та уповноважена особа з питань організації та проведення публічних закупівель (згідно статті 11 Закону України «Про публічні закупівлі»).

Інші терміни вживаються у цьому Порядку у значеннях наведених в Законі України «Про запобігання корупції», Антикорупційній програмі АТ «ЕКУ», затвердженій наказом АТ «ЕКУ» від 30.12.2022 № 383 та Статуті АТ «ЕКУ», затвердженому наказом Фонду державного майна України від 01 травня 2023 року №798.

3. Проведення внутрішнього розслідування

3.1. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення визначеного Законом або невиконання вимог цього Закону в інший спосіб, за повідомленням уповноваженого із антикорупційної діяльності (далі – Уповноважений) або приписом Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство) за рішенням генерального директора Товариства проводиться внутрішнє розслідування.

3.2. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми генеральним директором Товариства або ознак вчинення ним корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення Уповноважений повідомляє про це Національне агентство з питань запобігання корупції та уповноважений орган управління.

3.3. У разі надходження повідомлення або виявлення фактів про вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми Уповноваженим, генеральний директор приймає рішення про проведення внутрішнього розслідування.

3.4. Рішення про проведення внутрішнього розслідування приймається генеральним директором Товариства протягом трьох днів з дня надходження повідомлення про виявлення ознак порушення Антикорупційної програми працівником товариства – суб'єктом внутрішнього розслідування або ознак вчинення ним корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень встановлених законом та оформлюється наказом.

3.5. Наказом щодо проведення внутрішнього розслідування створюється комісія з проведення внутрішнього розслідування (далі – комісія) та:

- визначаються голова та члени комісії;
- підстави та предмет внутрішнього розслідування;
- дата початку та закінчення внутрішнього розслідування.

Строк внутрішнього розслідування не може перевищувати десяти днів.

3.6. До складу комісії обов'язково включається Уповноважений, за винятком випадків, коли розслідування призначається за наслідком виявлення фактів чи отримання інформації про вчинення Уповноваженим корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми.

3.7. Внутрішнє розслідування повинно забезпечувати повний та всебічний розгляд справи. Члени комісії повинні, зберігаючи об'єктивність і неупередженість, з'ясувати всі фактичні обставини справи:

- службового становища та кола повноважень суб'єкта внутрішнього розслідування;
- мотиву і мети, характеру вчинених дій або бездіяльності та наслідків, що настали;
- даних, що характеризують цього суб'єкта, його поведінку.

3.8. До проведення внутрішнього розслідування можуть залучатися працівники АТ «ЕКУ», участь яких потрібна для отримання обґрунтованих оцінок і висновків з питань, що стосуються внутрішнього розслідування з дотриманням вимог щодо нерозголошення інформації, що стосується ходу проведення розслідування. Працівники Товариства повинні сприяти проведенню внутрішнього розслідування.

3.9. До участі у проведенні внутрішнього розслідування не повинні залучатися працівники товариства, які є підлеглими суб'єкта внутрішнього розслідування або якщо обставини свідчать про їх особисту зацікавленість у результатах внутрішнього розслідування.

3.10. Організаційна форма діяльності комісії – засідання. Про хід та результати засідання комісії складається відповідний протокол, форма якого наведена у додатку 1 до цього Порядку. Протокол засідання комісії підписують голова та члени комісії.

3.11. Члени комісії у разі виникнення у них реального чи потенційного конфлікту інтересів

зобов'язані письмово повідомити про це генерального директора Товариства.

3.12. Генеральний директор Товариства за результатами розгляду отриманого від члена комісії повідомлення про наявність у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів або з власної ініціативи забезпечує здійснення передбачених Законом заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такого члена комісії.

3.13. Якщо рішення щодо проведення внутрішнього розслідування приймається на виконання припису Національного агентства із запобігання та протидії корупції, генеральний директор Товариства зобов'язаний повідомити про таке рішення Національне агентство із запобігання та протидії корупції протягом десятиробочих днів з дня надходження припису.

3.14. Період проведення внутрішнього розслідування не включає час тимчасової втрати працездатності суб'єктом внутрішнього розслідування, час його перебування у відпустці або службовому відрядженні чи відсутності з інших поважних причин, час отримання інформації, що стосується предмета внутрішнього розслідування, від установ, підприємств, організацій, а також час ознайомлення такого суб'єкта з актом внутрішнього розслідування.

3.15. Внутрішнє розслідування проводиться з відстороненням суб'єкта внутрішнього розслідування від здійснення повноважень на посаді або без такого відсторонення. Рішення про відсторонення приймається генеральним директором.

4. Права та обов'язки учасників внутрішнього розслідування

4.1. Голова комісії зобов'язаний:

- ознайомити членів комісії з усіма матеріалами, на підставі яких призначено внутрішнє службове розслідування;
- організувати розподіл обов'язків між членами комісії, провести з ними інструктаж, визначити необхідний для вивчення обсяг та перелік документів;
- визначити коло працівників та осіб, чії свідчення необхідні для проведення внутрішнього службового розслідування;
- повідомити членів комісії про місце та час роботи Комісії;
- забезпечити дотримання режиму безпеки, збереження і непоширення отриманої інформації щодо ходу внутрішнього службового розслідування;
- інформувати генерального директора про хід проведення внутрішнього службового розслідування;
- організувати роботу по належній підготовці Акта;
- організувати забезпечення отриманих в ході внутрішнього службового розслідування матеріалів та їх наступну передачу на зберігання Уповноваженому.

4.2. Членам комісії надається право:

- отримувати від посадових осіб та працівників товариства усні чи письмові пояснення, консультації спеціалістів з питань внутрішнього розслідування; ознайомлюватися і вивчати відповідні документи, у разі потреби знімати з них копії та долучати їх до матеріалів внутрішнього розслідування;
- отримувати та збирати згідно із законодавством інформацію, пов'язану із внутрішнім розслідуванням, від інших юридичних та фізичних осіб на підставі запиту за підписом генерального директора Товариства;
- використовувати за погодженням з особами, які опитуються (надають пояснення, консультації) з питань внутрішнього розслідування, аудіо засоби з метою фіксації їх пояснень та свідчень;
- вести протокол засідання комісії.

4.3. У разі відмови суб'єкта внутрішнього розслідування надати пояснення, комісія складає відповідний акт.

4.4. Суб'єкт внутрішнього розслідування, має право:

- отримувати інформацію про підстави проведення такого розслідування, про його хід та результати;
- надавати усні або письмові пояснення, робити заяви, подавати документи, необхідні для проведення внутрішнього розслідування;
- звертатися з клопотанням про опитування інших осіб, яким відомі обставини, що досліджуються під час проведення внутрішнього розслідування, а також про залучення до матеріалів розслідування додаткових документів, інших матеріальних носіїв інформації стосовно предмета внутрішнього розслідування;
- подавати у письмовій формі зауваження щодо проведення внутрішнього розслідування, дій або бездіяльності осіб, які його проводять;
- звертатися до генерального директора у письмовій формі з обґрунтованим клопотанням про виведення із складу комісії осіб, в яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів. Про прийняте за результатами розгляду клопотання рішення суб'єкт внутрішнього розслідування повідомляється письмово.

5. Результати внутрішнього розслідування

5.1. За результатами внутрішнього розслідування комісія складає Акт, форма якого наведена у додатку 2 до цього Положення, у якому обов'язково зазначаються:

- факти, які стали підставою для проведення внутрішнього розслідування, посада, прізвище, ім'я та по батькові, рік народження, освіта, строк перебування на займаній посаді суб'єкта внутрішнього розслідування;

- заяви, клопотання, пояснення та зауваження суб'єкта внутрішнього розслідування; висновки внутрішнього розслідування, обставини, що пом'якшують або обтяжують відповідальність, причини та умови, що призвели до порушення, вжиті або запропоновані заходи для їх усунення чи обставини, що знімають з суб'єкта внутрішнього розслідування безпідставні звинувачення або підозри;

- обґрунтовані пропозиції щодо усунення виявлених порушень та притягнення у разі потреби винних осіб до відповідальності згідно із законодавством.

5.2. У разі прийняття рішення щодо притягнення суб'єкта внутрішнього розслідування до відповідальності комісія пропонує вид дисциплінарного стягнення, передбаченого законодавством.

Під час визначення виду дисциплінарного стягнення комісія повинна враховувати ступінь тяжкості вчиненого проступку і заподіяну шкоду, обставини, за яких вчинено проступок, і попередню роботу суб'єкта внутрішнього розслідування.

5.3. У разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення комісія подає генеральному директору товариства пропозицію щодо надіслання Акта до спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції.

5.4. Член комісії має право викласти письмово свою окрему думку, яка додається до Акта.

5.5. Акт підписується всіма членами комісії та подається на розгляд генеральному директору товариства в одному примірнику.

У разі відсутності під час підписання Акта члена комісії причина його відсутності зазначається в Акті.

Перед поданням на розгляд генеральному директору Товариства з Актом внутрішнього розслідування ознайомлюється суб'єкт внутрішнього розслідування.

5.6. Про дату і місце ознайомлення з Актом суб'єкта внутрішнього розслідування повідомляють письмово за день до ознайомлення із зазначеним Актом.

5.7. Під час ознайомлення з Актом суб'єкт внутрішнього розслідування може висловити свої зауваження, які додаються до Акта.

Якщо до Акта не висловлені зауваження або суб'єкт внутрішнього розслідування не прибув у визначений комісією строк для ознайомлення час без поважних причин та не повідомив комісію про причини своєї відсутності у день ознайомлення, Акт вважається таким, що не має зауважень.

Суб'єкт внутрішнього розслідування повинен підписати Акт, а у разі відмови – комісія складає акт про відмову, який додається до Акта.

5.8. Знімати копії з Акта до подання його на розгляд генеральному директору товариства та матеріалів внутрішнього розслідування забороняється.

5.9. У разі виявлення за результатами розслідування ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, за вчинення якого передбачено адміністративну або кримінальну відповідальність генеральний директор невідкладно інформує про такі обставини спеціально уповноважений орган у сфері протидії корупції.

6. Прийняття рішення за результатами внутрішнього розслідування

6.1. За результатами розгляду Акта генеральний директор Товариства у десятиденний строк з дати його отримання приймає відповідне рішення, що оформлюється наказом, з яким ознайомлюється суб'єкт внутрішнього розслідування.

6.2. Акт на вимогу суб'єкта внутрішнього розслідування повинен розглядатися генеральним директором в його присутності.

6.3. Для генерального директора товариства висновки комісії, викладені в Акті, носять рекомендаційний характер та не є обов'язковими для виконання.

6.4. За результатами внутрішнього розслідування суб'єкт внутрішнього розслідування може бути притягнутий до відповідальності згідно із чинним законодавством.

6.5. Рішення за результатами внутрішнього розслідування може бути оскаржено суб'єктом внутрішнього розслідування згідно з законодавством.

У випадку прийняття рішення щодо проведення внутрішнього розслідування на виконання припису Національного агентства з запобігання корупції, генеральний директор Товариства інформує Національне агентство із запобігання корупції стосовно висновків комісії про причини та умови, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи невиконання вимог Закону в інший спосіб, а також повідомляє стосовно вжитих заходів за результатами внутрішнього розслідування.

7. Прикінцеві положення

7.1. Акт з відповідними документами зберігається в товаристві – в архіві Уповноваженого не менше 5 років.

7.2. Копії Акта надаються за рішенням генерального директора Товариства.

7.3. Акт та матеріали внутрішнього розслідування (пояснення, протоколи засідання комісії та інші документи, зібрані комісією в ході внутрішнього розслідування) є конфіденційною інформацією.

Додаток 1
до Положення про порядок
проведення внутрішніх розслідувань щодо можливих фактів
порушення Антикорупційної програми АТ «ЕКУ», корупційних
або пов'язаних з корупцією правопорушень

ПРОТОКОЛ
засідання комісії АТ «ЕКУ» з внутрішнього розслідування

Дата

м. Київ

Присутні:

Голова Комісії: _____

Члени Комісії: _____

Секретар Комісії: _____

Відсутні: _____

Порядок денний:

СЛУХАЛИ:

ВИРІШИЛИ:

Голосували: _____.

СЛУХАЛИ:

ВИРІШИЛИ:

Голосували: _____.

Підписи:

Голова Комісії: _____ / _____

Члени Комісії: _____ / _____