

Додаток 2
до наказу АТ «СК «КРАЇНА»
«Про запобігання корупції
у діяльності АТ «СК «КРАЇНА»
від 31.03.2023р. № 18



ЗАТВЕРДЖУЮ:
Голова Правління
Леонід МОРОЗ

«31» 03 2023 року

**АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «КРАЇНА»
(код ЄДРПОУ:20842474)
(в новій редакції)**

КИЇВ-2023

Преамбула

Цією Антикорупційною програмою (далі – Програма) АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «КРАЇНА» (далі – АТ «СК «КРАЇНА», Товариство) проголошує, що його працівники, посадові особи, керівники та акціонери у своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, фізичними та юридичними особами, керуються принципом «нульової толерантності» до будь-яких проявів корупції і вживатимуть всіх заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції, передбачених законодавством, та Антикорупційною програмою.

Товариство заявляє про свою принципову позицію та засуджує корупцію як незаконний та неетичний спосіб ведення діяльності

Ця Антикорупційна програма (далі Програма) розроблена відповідно до Конституції України, міжнародних договорів, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України, Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 № 1700-VII із змінами (далі – Закон), Закону України «Про Національне антикорупційне бюро України» від 14.10.2014 №1698-VII із змінами, та інших законів, а також прийнятих на їх виконання ПОЛІТИКИ ЗАПОБІГАННЯ, ВИЯВЛЕННЯ ТА УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «КРАЇНА» затвердженої протоколом засідання Наглядової ради Товариства №22/06-2022 від 22 червня 2022 року, Кодексу корпоративної етики АТ «СК «КРАЇНА» затвердженої протоколом засідання Наглядової ради Товариства №18/01-2022 від 18 січня 2022 року, Статуту Товариства та інших локальних нормативно-правових актів Товариства.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Антикорупційна програма – це комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності Товариства.

1.2. Програма встановлює стандарти та вимоги не нижчі, ніж передбачені Законом України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 № 1700-VII із змінами (далі – Закон) та Типовою антикорупційною програмою, затвердженою наказом Національного агентства з питань запобігання корупції.

1.3. Програма набуває чинності з моменту її затвердження Головою Правління Товариства після її обговорення з працівниками Товариства. Текст Програми перебуває у постійному відкритому доступі для працівників Товариства.

Зміни та доповнення до цієї Програми вносяться Головою Правління Товариства і набувають чинності з моменту їх затвердження.

1.4. Питання, які виникають в процесі діяльності Товариства щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності Товариства, та які не врегульовані даною Програмою, вирішуються відповідно до норм чинного законодавства, Статуту Товариства (далі – Статут) та інших локальних нормативно-правових актів Товариства.

2. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ ТА КОЛО ОСІБ,

НА ЯКІ ПОШИРЮЮТЬСЯ ПОЛОЖЕННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

2.1. Програма регулює відносини, що виникають у сфері запобігання корупції в Товаристві, та містить положення щодо суб'єктів, на яких поширюється дія Закону, заходи запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, правил етичної поведінки, фінансового контролю, захисту викривачів, інших механізмів запобігання і протидії корупції, відповідальності за корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення та усунення їх наслідків.

2.2 Програма також застосовується Товариством у правовідносинах із діловими партнерами, у тому числі органами державної влади та органами місцевого самоврядування.

2.4. Здійснення заходів щодо виконання (реалізації) Програми в межах своїх повноважень проводять:

1) акціонери АТ «СК «КРАЇНА» (далі - акціонери)

2) Голова Правління АТ «СК «КРАЇНА» (далі – керівник, Голова Правління)

- 3) посадова особа Товариства, відповідальна за реалізацію Програми (далі - Уповноважений), правовий статус якої визначається Законом та цією Програмою.
- 4) посадові особи АТ «СК «КРАЇНА» всіх рівнів та інші працівники АТ «СК «КРАЇНА» (далі - працівники).

3. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАХОДИ, СТАНДАРТИ, ПРОЦЕДУРИ ТА ПОРЯДОК ЇХ ВИКОНАННЯ

3.1. Товариство забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та достатніми для запобігання, виявлення і протидії корупції у своїй діяльності.

3.1.1. Антикорупційні заходи включають:

- 1) періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності Товариства;
- 2) антикорупційні стандарти і процедури у діяльності Товариства.

3.2. Основними антикорупційними стандартами та процедурами Товариства є:

- 1) ознайомлення нових працівників зі змістом цієї Програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції;
- 2) антикорупційна перевірка ділових партнерів;
- 3) механізм повідомлення про виявлення ознак порушення цієї Програми, ознак вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, а також конфіденційність таких повідомлень та захист викривачів;
- 5) здійснення Уповноваженим та працівниками функцій щодо запобігання корупції;
- 6) процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи внутрішнє розслідування і накладання дисциплінарних стягнень;
- 7) норми професійної етики та обов'язки і заборони для працівників;
- 8) механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів;
- 9) обмеження щодо подарунків;
- 10) нагляд та контроль за дотриманням вимог цієї Програми.

3.3 Періодична оцінка корупційних ризиків:

3.3.1. Товариство не менше одного разу на два роки здійснює внутрішню оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності.

3.3.2. Оцінка корупційних ризиків Товариства проводиться Уповноваженим. Під час проведення оцінки корупційних ризиків за ініціативою Уповноваженого можуть залучатися інші працівники Товариства, а також незалежні експерти чи спеціалісти.

3.3.3. Метою діяльності Уповноваженого під час здійснення оцінки корупційних ризиків є запобігання, виявлення і усунення корупційних ризиків у діяльності акціонерів, керівників та працівників Товариства.

3.3.4. Корупційні ризики у діяльності Товариства поділяються на внутрішні та зовнішні.

Внутрішні корупційні ризики ідентифікуються в організаційно - управлінських, фінансово-господарських, кадрових, юридичних процедурах діяльності АТ «СК «КРАЇНА».

Зовнішні корупційні ризики ідентифікуються у діяльності ділових партнерів, у тому числі органів державної влади, органів місцевого самоврядування, з якими АТ «СК «КРАЇНА» перебуває у ділових правовідносинах.

3.3.5. За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності Товариства Уповноважений складає та підписує письмовий звіт.

Звіт за результатами оцінки корупційних ризиків подається Голові Правління і повинен містити:

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

3.3.7. Якщо під час заходів щодо оцінки корупційних ризиків Уповноважений виявить факт порушення цієї Програми, вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед Головою Правління питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому цією Програмою.

3.3.8. За результатами опрацювання звіту внутрішньої та/або зовнішньої оцінки корупційних ризиків Голова Правління вживає необхідні заходи для запобігання, виявлення і протидії корупції у діяльності Товариства, у тому числі шляхом зміни існуючих антикорупційних стандартів та процедур.

3.4. Опис антикорупційних стандартів і процедур:

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

3.4.2. Положення щодо обов'язковості дотримання цієї Програми включаються до Правил внутрішнього трудового розпорядку Товариства, положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, а також можуть включатися до договорів, які укладаються АТ «СК «КРАЇНА».

3.4.3. Ділові партнери АТ «СК «КРАЇНА» обираються згідно з критеріями, які базуються на прозорості діяльності, конкурентності, якості товарів, робіт і послуг та надійності.

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

3.4.5. До договорів (контрактів), які Товариство укладає з діловими партнерами, можуть включатися антикорупційні застереження. Метою антикорупційного застереження є надання Товариством гарантій дотримання антикорупційного законодавства, яке на неї поширюється та отримання аналогічних гарантій від ділового партнера.

3.4.6. Для повідомлення працівниками Товариства про факти порушення цієї Програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень (далі - повідомлення) Уповноважений розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах в приміщенні АТ «СК «КРАЇНА». Така інформація повинна містити:

номер телефону для здійснення повідомлень: (044) 590-48-00 (вн. 180);

адреса електронної пошти для здійснення повідомлень: s.mykhailenko@krayina.com;

години прийому особи, яка уповноважена отримувати усні та письмові повідомлення: 08:30 – 17:30 (з понеділка по четвер) та 08:30 – 16:15 (п'ятниця), перерва для відпочинку та обіду – 12:30 – 13:15 (протягом тижня), вихідні дні – субота та неділя.

4. НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ПРАЦІВНИКІВ ТОВАРИСТВА

4.1. Працівники Товариства під час виконання своїх професійних повноважень зобов'язані неухильно дотримуватися загальноновизнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами та підлеглими.

4.2. Працівники Товариства під час виконання своїх повноважень діють відповідно до норм, правил і принципів, що визначають етику взаємних відносин всередині Товариства, а також взаємні відносини Товариства з партнерами, контрагентами та іншими зацікавленими сторонами, які закріплені в Кодексі корпоративної етики АТ «СК «КРАЇНА» затвердженій протоколом засідання Наглядової ради Товариства №18/01-2022 від 18 січня 2022 року.

5. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ТА АКЦІОНЕРІВ ТОВАРИСТВА (КРІМ УПОВНОВАЖЕНОГО) У ЗВ'ЯЗКУ ІЗ ЗАПОБІГАННЯМ І ПРОТИДИЄЮ КОРУПЦІЇ У ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

5.1. Акціонери та працівники Товариства, мають право:

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

5.2. Акціонери та працівники Товариства, зобов'язані:

- 1) дотримуватися відповідних вимог Закону, цієї Програми та пов'язаних з нею внутрішніх документів, а також забезпечувати практичну реалізацію цієї Програми;
- 2) виконувати свої безпосередні обов'язки з врахуванням інтересів АТ «СК «КРАЇНА»;
- 3) невідкладно інформувати в порядку, визначеному цією Програмою, про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;
- 4) утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Товариства;
- 5) не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Товариства.

5.3. Працівникам та Акціонерам Товариства забороняється:

5.3.1. використовувати свої повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі використовувати будь-яке майно Товариства або кошти в приватних інтересах;

5.3.2. приймати подарунки від клієнтів або ділових партнерів, які можуть бути інтерпретовані як плата за конкретні послуги.

5.3.3. організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами Товариства, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені чинним законодавством.

5.3.6. вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників до порушення вимог Закону чи цієї Програми.

5.4. У разі надходження пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунку, незважаючи на приватні інтереси; про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язане з діяльністю юридичної особи; про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками Товариства або іншими особами; про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів, зобов'язані невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, вжити таких заходів:

5.4.1. відмовитися від пропозиції;

5.4.2. за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;

5.4.3. залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа співробітників;

5.4.4. письмово повідомити Уповноваженого, Голову Правління Товариства;

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою або подарунок виявляє Голова Правління Товариства, акт про виявлення майна підписує особисто Голова Правління та один з членів Правління, уповноважений на виконання обов'язків Голови Правління Товариства у разі його відсутності відповідно до чинного законодавства та Статуту Товариства.

5.5. Працівники та Акціонери Товариства не можуть мати у прямому підпорядкуванні близьких їм осіб або бути прямо підпорядкованими у зв'язку з виконанням повноважень близьким їм особам. При їх наявності вони зобов'язані повідомити Голові Правління Товариства.

5.6. Для усунення таких обставин відповідні особи, близькі їм особи вживають заходів у п'ятнадцятиденний строк. Якщо в зазначений строк ці обставини добровільно не усунуто, відповідні особи або близькі їм особи в місячний строк з моменту виникнення обставин підлягають переведенню в установленому порядку на іншу посаду, що виключає пряме підпорядкування. У разі неможливості такого переведення особа, яка перебуває в підпорядкуванні, підлягає звільненню із займаної посади.

6. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОГО ЯК ОСОБИ, ВІДПОВІДАЛЬНОЇ ЗА ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ

6.1. В Товаристві для реалізації Програми призначається Уповноважений, правовий статус якого визначається Законом та Програмою.

6.2. Уповноважений є особою, що призначається відповідно до законодавства про працю Головою Правління Товариства у порядку, передбаченому даною Програмою.

6.3. Уповноваженим може бути фізична особа, яка здатна за своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки.

6.4. Не може бути призначена на посаду Уповноваженого особа, яка:

6.4.1. має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість;

- 6.4.2. за рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність якої обмежена;
- 6.4.3. звільнена з посад у державних органах, органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування за порушення присяги або у зв'язку з вчиненням корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, - протягом трьох років з дня такого звільнення.
- 6.5. Несумісною з діяльністю Уповноваженого є робота на посадах, зазначених у Законі, а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю Товариства.
- У разі виникнення обставин несумісності Уповноважений у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це Голову Правління Товариства з одночасним поданням заяви про розірвання колективного договору за власною ініціативою.
- 6.6. Голова Правління Товариства сприяє створенню умов для виконання на належному рівні Уповноваженим покладених на нього завдань.
- 6.7. Втручання у діяльність Уповноваженого під час здійснення ним своїх повноважень, а також покладення на Уповноваженого обов'язків, що не належать або виходять за межі його повноважень, чи обмежують виконання покладених на нього завдань, забороняється.
- 6.8. Уповноважений для виконання покладених на нього завдань зобов'язаний:
- 6.8.1. виконувати свої функції об'єктивно та неупереджено;
 - 6.8.2. організовувати підготовку внутрішніх документів Товариства з питань формування та реалізації цієї Програми;
 - 6.8.3. розробляти на подавати на затвердження Голови Правління внутрішні документи Товариства з питань, передбачених цією Програмою;
 - 6.8.4. забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням працівниками, Головою Правління Товариства вимог Закону ті цієї Програми;
 - 6.8.5. проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених цією Програмою;
 - 6.8.6. забезпечувати здійснення співпраці з особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти порушення вимог цієї Програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
 - 6.8.7. брати участь у проведенні перевірок та внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з цією Програмою;
 - 6.8.8. організовувати і проводити антикорупційну перевірку ділових партнерів Товариства;
 - 6.8.9. забезпечувати конфіденційність інформації та захист працівників, які повідомили про порушення вимог цієї Програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
 - 6.8.10. надавати Акціонерам, Наглядовій раді, Правлінню, працівникам Товариства роз'яснення та консультації, пов'язані із застосуванням цієї Програми;
 - 6.8.11. брати участь у співпраці з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами, неурядовими та/або міжнародними організаціями з питань запобігання корупції;
 - 6.8.12. здійснювати інші обов'язки, передбачені Законом та цією Програмою.
- 6.9. Уповноважений має право:
- 6.9.1. отримувати від інших структурних підрозділів (працівників) Товариства інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань, а також в установленому законом порядку інформацію з обмеженим доступом або таку, що містить комерційну та державну таємницю;
 - 6.9.2. отримувати від працівників Товариства усні та письмові пояснення з питань, які виникають під час проведення службових розслідувань (перевірок), а також щодо виявлених логічних та арифметичних помилок у витратах і зобов'язаннях фінансового характеру;
 - 6.9.3. брати участь у проведенні в установленому порядку службового розслідування (перевірки) в Товаристві з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного правопорушення або невиконання вимог антикорупційного законодавства. Уповноважений під час проведення службових розслідувань (перевірок) має право з урахуванням обмежень, установлених законодавством, на безперешкодний доступ до

приміщень і територій Товариства, документів та матеріалів, що стосуються предмета службового розслідування (перевірки).

6.9.4. брати участь у аналізі проектів локальних нормативно-правових актів, організаційно-розпорядчих документів, що видаються Головою Правління та керівниками структурних підрозділів Товариства, з метою виявлення причин, що призводять чи можуть призвести до вчинення корупційних правопорушень.

6.10. Уповноважений може бути звільнений з посади достроково у разі:

6.10.1. розірвання колективного договору за ініціативи Уповноваженого;

6.10.2. розірвання колективного договору з ініціативи Голови Правління Товариства;

6.10.3. неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я, відповідно до висновку медичної комісії, що створюється за рішенням спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я;

6.10.4. набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним або обмеження його цивільної дієздатності, визнання його безвісно відсутнім чи оголошення його померлим;

6.10.5 набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;

6.10.6. смерті;

6.10.7. власної ініціативи (або за ініціативою Голови Правління Товариства) шляхом подання заяви про звільнення від виконання обов'язків Уповноваженого, залишаючись працівником Товариства відповідно до законодавства про працю.

7. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО

7.1. Уповноважений не рідше ніж один раз на рік в строки та у порядку, що визначені керівником Товариства, готує звіт за результатами моніторингу виконання цієї Програми (далі - Звіт).

7.2. Звіт 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) пропозицій і рекомендацій.

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

7.3. В рамках такого звітування відбувається перегляд, аналіз заходів з питань запобігання корупції у діяльності Товариства, коригування заходів у випадку необхідності.

8. НАГЛЯД ЗА ДОТРИМАННЯМ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ У ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА, ОЦІНКА РЕЗУЛЬТАТІВ ЗДІЙСНЕННЯ ПЕРЕДБАЧЕНИХ НЕЮ ЗАХОДІВ

8.1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням працівниками, посадовими особами, Головою Правління цієї Програми.

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

1) розгляду і реагування на Повідомлення;

2) здійснення перевірок діяльності працівників Товариства щодо виконання (реалізації) цієї Програми;

3) проведення перевірок організаційно-розпорядчих документів, правочинів, інших документів Товариства, передбачених цією Програмою, а також їх проєктів на наявність корупційних ризиків;

4) здійснення періодичного моніторингу виконання цієї Програми.

8.3. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням цієї Програми Уповноважений виявить ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед керівником Товариства проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому цією Програмою та внутрішніми документами Товариства.

8.4. Уповноважений розробляє та подає для затвердження Голові Правління Товариства загальні засади запобігання корупції у діяльності Товариства на умовах, вказаних в цій Програмі.

9. УМОВИ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРАЦІВНИКАМИ ПРО ФАКТИ ВЧИНЕННЯ КОРУПЦІЙНИХ АБО ПОВ'ЯЗАНИХ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕНЬ

9.1. Інформація про факти підбурення до вчинення корупційного правопорушення працівниками або про вчинені іншими працівниками чи особами Товариства корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, яка стала відома Уповноваженому внаслідок здійснення ним своїх зобов'язань, є конфіденційною і не підлягає розголошенню, крім випадків, прямо визначених Законом та чинним законодавством.

9.2. Повідомлення про порушення вимог Закону та цієї Програми може бути здійснене працівником особисто або без зазначення його авторства (анонімно).

9.3. Вимоги до анонімних повідомлень про порушення вимог Закону та порядок їх розгляду визначаються Законом та цією Програмою і підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

10. ПРОЦЕДУРИ ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПОВІДОМИЛИ ІНФОРМАЦІЮ ПРО КОРУПЦІЙНЕ АБО ПОВ'ЯЗАНЕ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕННЯ

10.1. Працівник, який надає допомогу в запобіганні і протидії корупції (далі - Викривач), - який за наявності обґрунтованого переконання, що інформація є достовірною, повідомляє про порушення вимог цього Закону іншою особою.

10.2. Голова Правління та Уповноважений в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту осіб, які надають допомогу у запобіганні, виявленні та протидії корупції в Товаристві.

10.3. Працівник або член його сім'ї не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку керівника структурного підрозділу або Голови Правління Товариства іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням нею про порушення вимог антикорупційного законодавства та/або вимог цієї Програми.

10.4. У разі витоку конфіденційної інформації про Викривача Голова Правління Товариства, Уповноважений за заявою такого працівника або за власною ініціативою повинен невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для Викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

10.5. Заходи для захисту Викривача визначаються Головою Правління Товариства спільно з Уповноваженим і впроваджуються за умови письмової згоди працівника.

11. ПРОЦЕДУРА ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРАЦІВНИКАМИ ТОВАРИСТВА ПРО ВИНИКНЕННЯ РЕАЛЬНОГО, ПОТЕНЦІЙНОГО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ, А ТАКОЖ ПОРЯДОК ВРЕГУЛЮВАННЯ ВИЯВЛЕНОГО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

11.1. Працівники Товариства 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.

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

11.3. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів в Уповноваженого – він письмово повідомляє про це керівника Товариства.

11.4. Безпосередній керівник особи протягом двох робочих днів після отримання Повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає з урахуванням рекомендацій Уповноваженого рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівника.

11.5. 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 інформувати Уповноваженого та вжити заходів передбачених ПОЛІТИКОЮ ЗАПОБІГАННЯ, ВИЯВЛЕННЯ ТА УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «КРАЇНА» для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

12. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО КОНСУЛЬТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНИМ ПРАЦІВНИКІВ ТОВАРИСТВА З ПИТАНЬ ЗАСТОСУВАННЯ АНТИКОРУПЦІЙНИХ СТАНДАРТІВ ТА ПРОЦЕДУР

12.1. У разі наявності питань щодо роз'яснення окремих положень цієї Програми акціонери, керівник, члени органів управління, посадові особи усіх рівнів, працівники та представники Товариства можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного або письмового роз'яснення або консультації.

12.2. Уповноважений надає роз'яснення або консультацію у розумний строк, але не більше 10 днів від дня отримання звернення. Якщо у вказаний строк надати роз'яснення або консультацію неможливо, Уповноважений може продовжити строк розгляду звернення, про що обов'язково повідомляється особа, яка звернулася за роз'ясненням або консультацією. Загальний строк розгляду звернення не може перевищувати 30 днів від дня його отримання Уповноваженим.

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

12.4. Уповноважений може обирати й інші форми надання роз'яснень та консультацій з питань виконання цієї Програми та антикорупційного законодавства (пам'ятки, керівництва, відео звернення тощо).

13. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПЕРІОДИЧНОГО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ І ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ

13.1. Підвищення кваліфікації працівників Товариства у сфері запобігання та виявлення корупції здійснюється з метою формування у працівників базових знань з питань антикорупційного законодавства.

13.2. Товариство сприяє підвищенню рівня антикорупційної культури шляхом інформування та систематичного навчання працівників з метою підтримки їх обізнаності у питаннях антикорупційної політики Товариства. У зв'язку з чим, в Товаристві запроваджується постійне навчання працівників з питань антикорупційного законодавства.

13.3. Товариство розміщує дану Програму у вільному доступі на власному веб-сайті в мережі Інтернет.

14. ЗАСТОСУВАННЯ ЗАХОДІВ ДИСЦИПЛІНАРНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ДО ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПОРУШУЮТЬ ПОЛОЖЕННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

14.1. За порушення положень цієї Програми до працівників Товариства застосовуються заходи дисциплінарної відповідальності згідно з законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку Товариства, положеннями трудових договорів.

14.2. Керівник Товариства забезпечує вжиття заходів за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.

15. ПОРЯДОК ВЖИТТЯ ЗАХОДІВ РЕАГУВАННЯ ЩОДО ВИЯВЛЕНИХ ФАКТІВ КОРУПЦІЙНИХ АБО ПОВ'ЯЗАНИХ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕНЬ, ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНІХ РОЗСЛІДУВАНЬ

15.1. У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак порушення цієї Програми працівником Товариства або вчинення працівником Товариства корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень Уповноважений повідомляє про це Голову Правління, який вживає заходів, передбачених пунктом 15.2. цього Розділу.

У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак порушення цієї Програми керівником або вчинення керівником Товариства корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень Уповноважений повідомляє про це акціонерів, які вживають заходів передбачених пунктом 15.2. цього Розділу.

У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак порушення цієї Програми Уповноваженим або вчинення Уповноваженим корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень Голова Правління повідомляє про це акціонерів і вживає заходів передбачених пунктом 15.2. цього Розділу.

15.2. За умов, передбачених пунктом 15.1. цього Розділу, акціонери, керівник зобов'язані вжити таких заходів:

1) протягом 3 (трьох) днів ініціювати проведення внутрішнього розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення цієї Програми або корупційне чи пов'язане з корупцією правопорушення;

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

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

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

Внутрішнє розслідування призначається Головою Правління і здійснюється комісією.

До складу комісії обов'язково включається Уповноважений, за винятком випадків, коли розслідування призначається за наслідками виявлення фактів чи отримання інформації про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення або цієї Програми.

15.4. Строк проведення внутрішнього розслідування не повинен перевищувати 30 (тридцять) календарних днів з дня завершення попередньої перевірки. Якщо у зазначений строк перевірити повідомлену (виявлену) інформацію неможливо, керівник Товариства продовжує строк внутрішнього розслідування до 45 днів.

16. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПРОГРАМИ

16.1. При виявленні неефективних положень цієї Програми або пов'язаних з ними антикорупційних засад Товариства, або при зміні вимог чинного законодавства України у сфері антикорупційної політики, Голова Правління Товариства ініціює перегляду і внесення змін до цієї Програми.

16.2. Зміни до цієї Програми затверджуються Головою Правління Товариства та вводяться в дію наказом Голови Правління після її обговорення з працівниками Товариства.

16.3. Уповноважений Товариства зобов'язаний вивчати найбільш ефективні методи протидії та запобігання корупції у діяльності Товариства та Голові Правління Товариства відповідні зміни до цієї Програми.

16.4. У випадку, якщо внаслідок внесення змін у законодавство чи до Закону окремі пункти цієї Програми будуть суперечити нормативним актам, ця Програма застосовуватиметься у частині, що їм не суперечить.

16.5. З моменту набрання чинності цією Програмою, втрачають силу усі попередні внутрішні регламенти, положення тощо, які регулюють методи протидії та запобігання корупції у діяльності Товариства.



Пронумеровано та пронумеровано

10 (десять) аркушів

Голова Правління

Л.І. Мороз



ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ У ДІЯЛЬНОСТІ АТ «СК «КРАЇНА» НА 2023-2026 РОКИ

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні за виконання	Строк виконання	Примітки
1	2	3	4	5
1	Забезпечення регулярної оцінки корупційних ризиків у діяльності АТ «СК «КРАЇНА» і здійснення відповідних антикорупційних заходів	Голова Правління Акціонери	2023-2026 роки	Посадова особа АТ «СК «КРАЇНА», права та обов'язки якої визначаються чинним законодавством України, Статутом та Положенням про Правління Згідно реєстру власників іменних цінних паперів, права та обов'язки яких визначаються чинним законодавством України, Статутом та Положенням про Загальні збори
2	Виявлення та усунення корупційних ризиків у діяльності АТ «СК «КРАЇНА»	Можуть залучатися незалежні експерти, зокрема для проведення аудиту (на договірних засадах)	2023-2026 роки (за необхідності)	Виключна компетенція Наглядової ради, повноваження якої визначаються чинним законодавством України, Статутом та Положенням про Наглядову раду
3	Дотримання зобов'язань, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції у діяльності АТ «СК «КРАЇНА» відповідно до Закону України «Про запобігання корупції»: 1) не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю АТ «СК «КРАЇНА»; 2) утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю АТ «СК «КРАЇНА»; 3) невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності АТ «СК «КРАЇНА», Голову Правління або Акціонерів АТ «СК «КРАЇНА» про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю АТ «СК «КРАЇНА»; 4) невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності АТ «СК «КРАЇНА», Голову Правління або Акціонерів АТ «СК «КРАЇНА» про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками АТ «СК «КРАЇНА» або іншими особами;	Посадові особи Інші особи, які виконують роботу та перебувають з АТ «СК «КРАЇНА» у трудових відносинах	Постійно	Голова та члени Наглядової ради, Правління Компетенція управління по роботі з персоналом АТ «СК «КРАЇНА»

	5) невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності АТ «СК «КРАЇНА», Голову Правління або Акціонерів АТ «СК «КРАЇНА» про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів			
4	Забезпечення електронного документообігу, запровадження звітності в електронному вигляді відповідно до вимог чинного законодавства	Юридичне управління Управління врегулювання майнових збитків та збитків по відповідальності Фінансово-економічне управління Управління бухгалтерського обліку Управління операційного обліку	2023-2026 роки (за необхідності, але не менш ніж раз на рік)	Структурні підрозділи АТ «СК «КРАЇНА» у межах своєї компетенції
5	Забезпечення принципів прозорості та публічності в роботі органів управління АТ «СК «КРАЇНА» в рамках виконання Закону України «Про запобігання корупції»	Загальні збори акціонерів Правління Наглядова рада	2023-2026 роки	Акціонери АТ «СК «КРАЇНА» Голова та члени Правління АТ «СК «КРАЇНА» Голова та члени Наглядової ради АТ «СК «КРАЇНА»
6	Організація перепідготовки та підвищення кваліфікації посадових осіб АТ «СК «КРАЇНА», інших осіб, які виконують роботу та перебувають з АТ «СК «КРАЇНА» у трудових відносинах, до посадових обов'язків яких відноситься здійснення за місцем роботи контролю за дотриманням антикорупційного законодавства, з питань запобігання і протидії корупції, етичної поведінки та врегулювання конфлікту інтересів	Правління Наглядова рада	2023-2026 роки (за необхідності)	Голова та члени Правління АТ «СК «КРАЇНА» Голова та члени Наглядової ради АТ «СК «КРАЇНА»
7	Запровадження механізму зворотнього зв'язку з працівниками АТ «СК «КРАЇНА» щодо повідомлень про факти корупційних правопорушень	Управління інформаційних технологій та електронних комунікацій	2023-2026 роки	Структурний підрозділ АТ «СК «КРАЇНА» у межах своєї компетенції
8	Формування антикорупційної правосвідомості у працівників АТ «СК «КРАЇНА» через поширення знань про антикорупційне законодавство шляхом проведення тематичних занять, лекцій з питань протидії корупції	Юридичне управління Управління по роботі з персоналом	Постійно	Структурні підрозділи АТ «СК «КРАЇНА» у межах своєї компетенції

9	Здійснення моніторингу впливу антикорупційного законодавства на стан боротьби з корупцією в АТ «СК «КРАЇНА» та, у разі необхідності, підготовка пропозицій щодо внесення відповідних змін до локальних нормативно-правових актів АТ «СК «КРАЇНА»	Юридичне управління	2023-2026 роки	Структурний підрозділ АТ «СК «КРАЇНА» у межах своєї компетенції
10	Інформування працівників АТ «СК «КРАЇНА» про результати реагування правоохоронних органів на публікації у місцевих засобах масової інформації про факти корупції та про використання інформації за результатами журналістських розслідувань	Юридичне управління Управління внутрішньої безпеки	2023-2026 роки	Структурні підрозділи АТ «СК «КРАЇНА» у межах своєї компетенції
11	Виявлення причин та умов, що сприяють створенню корупціогенних чинників у сферах підвищеного корупційного ризику в рамках виконання Національної антикорупційної стратегії, зокрема у медичній, податковій сферах, сфері державних закупівель, та вжиття відповідних заходів реагування щодо їх усунення	Юридичне управління Управління внутрішньої безпеки	2023-2026 роки	Структурні підрозділи АТ «СК «КРАЇНА» у межах своєї компетенції, при взаємодії з правоохоронними органами щодо запобігання та виявлення корупції

Голова Правління АТ «СК «КРАЇНА»



Леонід МОРОЗ



Пронумеровано та пронумеровано
3 (три) аркушів

Голова Правління

Handwritten signature

Д.І. Мороз

