

Для відкритого доступу

Політика протидії корупції		ЗАТВЕРДЖЕНО Розпорядженням № 49 від 20 лютого 2019 р.
П-1.1.015	Ред. 1.0 від 20 лютого 2019 р.	

ЗМІСТ

1	Загальні положення	2
2	Сфера застосування та суб'єкти Політики.....	2
3	Відповідальність.....	2
4	Види корупційних правопорушень.....	3
5	Основні принципи протидії корупції.....	3
6	Основні напрями протидії корупції.....	4
7	Заходи щодо попередження корупції.....	4
8	Виявлення корупційних правопорушень.....	4
9	Плата за спрощення формальностей.....	5
10	Взаємодія з представниками органів державної влади та місцевого самоврядування.....	6
11	Обмеження щодо одержання подарунків.....	6
12	Антикорупційні заходи при взаємодії з контрагентами.....	6
13	Благодійні пожертви. Спонсорська допомога.....	7
14	Співпраця у галузі протидії корупції.....	7
15	Прикінцеві положення.....	7
16	Визначення та скорочення.....	7
	Лист погодження	9

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Політика протидії корупції – внутрішній нормативний документ ТОВ «НОВА ПОШТА» (надалі - компанія), створений з метою реалізації положень Кодексу корпоративної етики та застосовується разом з ним.

Компанія декларує нульову толерантність до корупції, сприяє підвищенню рівня антикорупційної культури серед працівників компанії та заохочує до дотримання принципів і вимог цієї політики усіх своїх контрагентів та інших осіб, які прямо чи опосередковано перебувають у правовідносинах з Компанією.

Компанія здійснює свою господарську діяльність відповідно до чинного законодавства, з дотриманням високих етичних стандартів і не намагається здобути комерційні переваги, отримання яких є результатом незаконних, неправомірних або неетичних дій.

Відповідальність за організацію та координацію діяльності з реалізації положень цієї політики покладається на департамент безпеки компанії.

Основною метою цієї політики є:

- формування у працівників, Клієнтів, контрагентів компанії однакового розуміння позиції компанії про неприйняття корупції у будь-яких формах і проявах;
- мінімізація ризику втягнення компанії та її працівників у корупційну діяльність;
- попередження корупційних проявів і забезпечення настання відповідальності за корупційні дії;
- відшкодування шкоди, завданої корупційними діями;
- формування антикорупційної свідомості;
- створення правового механізму, який перешкоджатиме підкупу працівників компанії та інших осіб, які прямо чи опосередковано перебувають у правовідносинах з компанією;
- встановлення обов'язку працівників компанії знати і дотримуватись принципів і вимог цієї політики, а також законодавства про запобігання корупції.

2. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ ТА СУБ'ЄКТИ ПОЛІТИКИ

Політика є обов'язковим до виконання документом, дія якого поширюється на всі правовідносини як всередині компанії, так і ззовні.

Норми політики поширюються на всіх працівників компанії, а також на третіх осіб, які прямо чи опосередковано перебувають у правовідносинах з компанією, у тому числі контрагентів, Партнерів, представників, посередників, агентів, підрядників тощо.

3. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Усі працівники компанії несуть дисциплінарну відповідальність за порушення вимог цієї політики, а у разі, якщо їх дії містять ознаки адміністративних чи кримінальних правопорушень, – адміністративну, кримінальну, цивільно-правову, матеріальну відповідальність відповідно до чинного законодавства.

Працівники компанії, до яких за вчинення корупційного правопорушення були застосовані заходи кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності, не звільняються від відповідальності у вигляді повного відшкодування компанії завданого матеріального збитку.

Компанія залишає за собою право в порядку передбаченому законодавством припинити будь-яку співпрацю з особою, яка вчинила корупційне правопорушення.

4. ВИДИ КОРУПЦІЙНИХ ПРАВОПОРУШЕНЬ

Для завдань цієї політики корупційними правопорушеннями вважаються:

1) пропозиція, обіцянка, надання працівником компанії (особою, яка працює на користь компанії/від імені компанії) службовій особі (безпосередньо або через третю особу) неправомірної вигоди за вчинення чи невчинення такою службовою особою в інтересах того, хто пропонує, обіцяє чи надає неправомірну вигоду, чи в інтересах третьої особи будь-якої дії з використанням наданої їй влади чи службового становища;

2) пропозиція, обіцянка, надання працівником компанії (особою, яка працює на користь компанії/від імені компанії) працівнику будь-якої іншої юридичної особи приватного права незалежно від організаційно-правової форми (безпосередньо або через третю особу) неправомірної вигоди за вчинення таким працівником дій чи за його бездіяльність з використанням наданих йому повноважень або становища в інтересах того, хто пропонує, обіцяє чи надає таку вигоду, або в інтересах третьої особи;

3) пропозиція, обіцянка, надання працівником компанії (особою, яка працює на користь компанії/від імені компанії) аудитору, нотаріусу, оцінювачу, іншій особі, яка не є державним службовцем, посадовою особою місцевого самоврядування, але провадить професійну діяльність, пов'язану з наданням публічних послуг, у тому числі послуг експерта, арбітражного керуючого, приватного виконавця, незалежного посередника, члена трудового арбітражу, третейського судді (під час виконання цих функцій), (безпосередньо або через третю особу) неправомірної вигоди за вчинення особою, яка надає публічні послуги, дій або за її бездіяльність з використанням наданих їй повноважень в інтересах того, хто пропонує, обіцяє чи надає таку вигоду, або в інтересах третьої особи;

4) прийняття пропозиції, обіцянки, вимагання/одержання працівником компанії (особою, яка працює на користь компанії/від імені компанії) неправомірної вигоди, а так само прохання надати таку вигоду для себе чи третьої особи за вчинення чи невчинення будь-яких дій з використанням становища, яке займає працівник у компанії, або у зв'язку з діяльністю особи на користь компанії, в інтересах того, хто пропонує, обіцяє чи надає таку вигоду, або в інтересах третьої особи;

5) використання працівником компанії (особою, яка працює на користь компанії/від імені компанії) свого становища/посади всупереч інтересам компанії з метою отримання вигоди;

6) прийняття/вручення працівником компанії (особою, яка працює на користь компанії/від імені компанії) подарунків, послуг, запрошень, з порушенням встановлених Кодексом корпоративної етики та цією політикою обмежень;

7) не передбачена законодавством плата за спрощення формальностей.

5. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ

Протидія корупції в компанії ґрунтується на таких основних принципах:

1) законності;

2) публічності і відкритості діяльності;

3) комплексного використання управлінських, організаційних, інформаційних, соціально-економічних, правових та інших заходів;

4) сприяння формуванню у працівників компанії нульової толерантності до корупції;

5) співпраці у сфері антикорупційної діяльності з органами державної влади, громадськими організаціями, Партнерами і Клієнтами компанії, а також з усіма іншими зацікавленими особами;

6) неприйняття корупції у будь-яких формах і проявах;

7) тону «згори», який формує єдиний етичний стандарт непримиренного ставлення до будь-яких форм і проявів корупції на всіх рівнях, що слугує орієнтиром доброчесної поведінки працівникам Компанії;

8) мінімізації ризику ділових відносин з контрагентами, які можуть бути залучені в корупційну діяльність або є толерантними до корупційних проявів;

9) належної обачності, яка полягає у перевірці всіх контрагентів і потенційних працівників перед прийняттям рішення про початок або продовження ділових відносин на предмет їх благонадійності, неприйняття корупції;

10) невідворотності покарання. Компанія перевіряє всі повідомлення про відповідні порушення і вирішує питання про притягнення до відповідальності винних, незважаючи на посаду, термін роботи, статус в компанії тощо в порядку, встановленому законодавством і внутрішніми нормативними документами компанії. Компанія докладає всіх можливих розумних і законних зусиль для максимально швидкого і невідворотного припинення порушень;

11) системності і безперервності діяльності компанії у сфері протидії корупції. Компанія розробляє і впроваджує систему належних процедур щодо протидії корупції та запобігання втягування її в корупційну діяльність. Компанія прагне зробити такі процедури максимально прозорими, зрозумілими і такими, що можуть бути реалізовані;

12) пріоритету заходів щодо попередження (профілактики) корупції;

13) моніторингу і контролю. Департамент безпеки здійснює моніторинг впроваджених процедур з протидії корупції, контролює їх дотримання та регулярно вдосконалює.

6. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ

Протидія корупції здійснюється за такими основними напрямками:

1) попередження корупції, в тому числі шляхом виявлення та усунення корупційних ризиків (профілактика);

2) виявлення, припинення, розкриття і перевірка фактів корупції (боротьба);

3) мінімізації та/або ліквідації наслідків корупції.

7. ЗАХОДИ ЩОДО ПОПЕРЕДЖЕННЯ КОРУПЦІЇ

Попередження/профілактика корупції в компанії здійснюється шляхом вжиття на постійній основі наступних заходів:

1) формування у працівників компанії нетерпимості до корупції шляхом:

а) проведення керівництвом навчальних, роз'яснювальних заходів з працівниками підрозділів;

б) доведення керівництвом до відома працівників інформації про виявлені факти корупційних правопорушень в компанії і відповідні судові рішення;

2) впровадження у практику кадрової роботи правил, відповідно до яких тривале і бездоганне виконання працівником своїх посадових обов'язків має враховуватися при призначенні його на вищу посаду або при його заохоченні;

3) впровадження системи мотивації для працівників, які бездоганно виконують свої посадові обов'язки;

4) забезпечення працівникам компанії, а також третім особам, які повідомили про факти/підозри вчинення корупційних правопорушень, конфіденційності та нерозголошення без їх згоди їх персональних даних.

8. ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЙНИХ ПРАВОПОРУШЕНЬ

З метою виявлення фактів корупційних правопорушень в компанії проводяться такі заходи:

- 1) службові перевірки;
- 2) організація роботи «гарячої» лінії комплаєнс;
- 3) інформаційні, роз'яснювальні, навчальні та інші заходи, спрямовані на попередження та виявлення дій, що містять ознаки корупції.

Працівник компанії, якому стало відомо про факт корупції або який має обґрунтовані підозри щодо вчинення корупції, повинен звернутися до:

- безпосереднього керівника або
 - до департаменту безпеки або
 - на «гарячу» лінію комплаєнс (на поштову скриньку: dovira@novaposhta.ua або за номером телефону (044) 321-07-39)
- та повідомити про свої підозри, надавши всю наявну у нього інформацію.

З метою перевірки факту вчинення корупційного правопорушення, з'ясування обставин його вчинення, встановлення причетних осіб, департамент безпеки може створити відповідну комісію або направити спеціаліста з безпеки для проведення службової перевірки в порядку, встановленому відповідним внутрішнім нормативним документом компанії. За результатами перевірки встановлюється факт вчинення корупційного правопорушення, визначаються обставини та причини його вчинення та причини, що цьому сприяли.

Працівник департаменту безпеки або члени відповідної комісії в рамках проведення службової перевірки за фактами порушень, які мають ознаки корупції, мають вільний і безперешкодний доступ до всіх документів компанії і всіх об'єктів незалежно від того, чи є вони власністю компанії, чи орендовані; перевіряти, фотографувати, знімати на відео і копіювати повністю або частково документи, які зберігаються на об'єктах компанії. Всі працівники компанії зобов'язані сприяти проведенню службових перевірок в межах своєї компетенції.

Працівники компанії, які проводили службову перевірку, зобов'язані не розголошувати отриману інформацію, окрім випадків, прямо передбачених законом.

У разі виявлення факту вчинення корупційного правопорушення працівником компанії рішення про спрямування результатів службової перевірки до відповідних правоохоронних органів приймається директором компанії.

Компанія має право надати правоохоронним і судовим органам наявні матеріали, зібрані в ході проведення службової перевірки.

9. ПЛАТА ЗА СПРОЩЕННЯ ФОРМАЛЬНОСТЕЙ

Ця політика забороняє виплачувати або приймати не передбачені законодавством платежі в якості винагороди/плати за спрощення адміністративних, бюрократичних та інших формальностей або прискорення звичайних процедур. Плата за спрощення формальностей відрізняється від офіційних зборів за послуги, інформація про розмір яких знаходиться у відкритому доступі.

Якщо від працівника компанії або особи, що діє від імені компанії, вимагається не передбачений законодавством платіж, працівник або особа повинні відмовитись здійснювати такий платіж. Разом з відмовою необхідно пояснити, що:

- компанія забороняє такі платежі;
- порушення такої заборони ставить під загрозу можливість подальшої роботи в компанії або співпраці з нею.

Якщо особа, що вимагає винагороду/платіж, наполягає на законності такої вимоги, необхідно отримати документ/копію документу, який про це свідчить, і повідомити свого безпосереднього керівника.

Якщо у керівника відповідного підрозділу виникають сумніви щодо законності такої винагороди/платежу, він повинен звернутися за консультацією до юридичного департаменту.

Забороняється прямо чи опосередковано пропонувати, обіцяти, надавати будь-яким особам матеріальні цінності (предмети, гроші, послуги, іншу майнову вигоду) з метою здійснення впливу на виконання отримувачем/будь-якою іншою особою своїх посадових/професійних обов'язків.

10. ВЗАЄМОДІЯ З ПРЕДСТАВНИКАМИ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ ТА МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

У разі взаємодії з представниками органів державної влади та місцевого самоврядування необхідно дотримуватись найвищого рівня обачності. Забороняється пропонувати неправомірну вигоду представникам органів державної влади, місцевого самоврядування, пов'язаним з ними особам або будь-яким іншим особам з метою впливу на будь-яке рішення таких представників та/або безпосередньо органів державної влади, місцевого самоврядування. Забороняється вручення подарунків у будь-якому вигляді представникам органів державної влади, місцевого самоврядування, окрім сувенірної продукції з символікою компанії.

11. ОБМЕЖЕННЯ ЩОДО ОДЕРЖАННЯ ПОДАРУНКІВ

Отримати чи вручити подарунок можна тільки, якщо одразу виконуються такі умови:

- подарунок не пропонується з метою отримання неправомірної переваги чи впливу на певну діяльність;
- вартість подарунку, послуги, обіду чи запрошення на будь-який захід не перевищує 10% мінімальної зарплати, встановленої на 1 січня поточного календарного року;
- подарунок вручається у зв'язку з якоюсь нагодою, подією, святом тощо;
- в уяві обдаровуваного не має складатись враження щодо наявності зв'язку між отриманням подарунку та необхідністю вчинення нечесних/протиправних дій;
- подарунок не повинен сприйматись як плата за вчинення/утримання від вчинення будь-яких дій.

Якщо працівнику компанії запропонували чи вручили подарунок, який не відповідає вимогам Кодексу корпоративної етики та цієї політики, він повинен:

- відмовитися від подарунку;
- за можливості ідентифікувати особу, яка зробила подарунок;
- залучити свідків з числа співробітників, якщо це можливо;
- письмово повідомити про такий подарунок безпосереднього керівника або департамент безпеки.

Подарунок, який не відповідає вимогам Кодексу корпоративної етики та цієї політики, компанія повертає дарувальнику, якщо такий відомий, або утилізує, якщо дарувальник невідомий.

12. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАХОДИ ПРИ ВЗАЄМОДІЇ З КОНТРАГЕНТАМИ

Компанія прагне вести бізнес з тими діловими партнерами, які мають бездоганну ділову репутацію, займаються законною господарською діяльністю, є благонадійними партнерами та взаємодія з якими не несе юридичних, фінансових, репутаційних ризиків.

Компанія вивчає потенційних контрагентів до встановлення ділових відносин. З цією метою контрагенти до моменту укладення будь-яких договорів, контрактів, угод з ними інформуються про принципи та вимоги компанії у сфері протидії корупції, які встановлені у цій політиці. При цьому враховується готовність (чи відмова) контрагентів дотримуватись принципів та вимог компанії та законодавства України у сфері протидії корупції, наявність у

контрагентів власних антикорупційних політик, аналізується репутація контрагентів та їх керівників на предмет нетерпимості до корупції та бездоганної ділової репутації.

Компанія має право відмовити контрагенту у встановленні ділових відносин у разі наявності обґрунтованих сумнівів щодо бездоганності його ділової репутації, що тягне за собою корупційні ризики.

13. БЛАГОДІЙНІ ПОЖЕРТВИ. СПОНСОРСЬКА ДОПОМОГА

Компанія схвалює благодійництво та дозволяє адекватні внески у благодійні фонди, благодійні, громадські організації за рахунок коштів компанії. Будь-яка благодійна пожертва (або внесок), яку збирається здійснити компанія, повинна бути попередньо письмово схвалена директором компанії. Всі благодійні внески повинні бути обґрунтованими, прозорими та правильно відображені в бухгалтерському обліку та звітності.

Компанія може брати участь у спонсорстві, спрямованому на підтримку організацій у сфері спорту, культури, мистецтва, освіти та науки та інших напрямків, які відповідають її Політики корпоративної соціальної відповідальності. Компанія повинна забезпечити, щоб спонсорство не пов'язувалося з наміром отримати неправомірну перевагу. Спонсорство повинно бути пропорційним з точки зору витрат та повинно точно відображатись у бухгалтерському обліку та звітності компанії.

14. СПІВПРАЦЯ У ГАЛУЗІ ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ

Компанія співпрацює у галузі протидії корупції з уповноваженими державними органами і організаціями, Партнерами та Клієнтами, громадськими об'єднаннями та неурядовими організаціями з метою:

- 1) встановлення осіб, причетних до вчинення дій, які мають ознаки корупційних, їхнього місцезнаходження;
- 2) виявлення і повернення майна, незаконно вилученого у компанії;
- 3) обміну інформацією, відомостями з питань протидії корупції;
- 4) координації діяльності та, у разі потреби, розробки спільних заходів із профілактики та протидії корупції.

15. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Працівники компанії зобов'язані ознайомитись під підпис та вивчити цю політику і неухильно дотримуватися вимог, встановлених нею. Керівники структурних підрозділів несуть персональну відповідальність за ознайомлення підлеглих працівників з цією політикою.

Департамент безпеки зобов'язаний організовувати періодичні навчання та тестування працівників компанії на знання цієї політики.

Компанія забезпечує постійний відкритий доступ до цієї політики шляхом розміщення її на сайті компанії.

16. ВИЗНАЧЕННЯ

Для цілей цієї політики застосовуються такі визначення:

- 1) **корупційне правопорушення** - діяння, що містить ознаки корупції, вчинене працівником компанії (особою, яка працює на користь компанії/від імені компанії), та за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;
- 2) **корупційні прояви** - дії (бездіяльність) працівників компанії, що містять ознаки корупції або сприяють її вчиненню;

- 3) **корупційний ризик** – причини і умови, що можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень;
- 4) **корупція** – це
- використання працівником компанії (особою, яка працює на користь компанії/від імені компанії) наданих йому/їй повноважень, посади/становища чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб

або

 - обіцянка/пропозиція чи надання працівником компанії (особою, яка працює на користь компанії/від імені компанії) неправомірної вигоди службовій особі, або працівнику іншої юридичної особи, або особі, яка надає публічні послуги, або на вимогу таких осіб іншим фізичним чи юридичним особам, з метою схилити цю особу чи працівника до протиправного використання наданих їй/йому повноважень чи пов'язаних з ними можливостей;
- 5) **неправомірна вигода** - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав;
- 6) **особа, яка працює на користь компанії** - особа, яка виконує роботу, надає послугу, постачає товари відповідно до договору з компанією;
- 7) **протидія корупції** – діяльність, спрямована на створення ефективної системи запобігання та боротьби з корупцією;
- 8) **службові особи** - особи, які постійно, тимчасово чи за спеціальним повноваженням здійснюють функції представників влади чи місцевого самоврядування, а також постійно чи тимчасово обіймають в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах чи організаціях посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських функцій, або виконують такі функції за спеціальним повноваженням, яким особа наділяється повноважним органом державної влади, органом місцевого самоврядування, центральним органом державного управління із спеціальним статусом, повноважним органом чи повноважною службовою особою підприємства, установи, організації, судом або законом.

Лист погодження

Розробили:

Начальник відділу комплаєнс-служба	Дундова О.		14.02.2019
------------------------------------	------------	--	------------

Погодили:

Директор юридичного департаменту	Галака Т.		14.02.2019
Директор департаменту безпеки	Бортнійчук Ю.		14.02.2019
Директор з персоналу	Панченко М.		19.02.2019
В.о. директора з управління відносинами з клієнтами	Холод І.		18.02.2019

Перевірили оформлення:

Начальник відділу документообігу	Лисецька Т.		15.02.2019
----------------------------------	-------------	--	------------

(посада)

(П. І. Б.)

*(результат
погодження)*

(дата)