

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Генерального директора
ДП «Кіностудія ім.О.Довженка» від
«15» червня 2020 року

Наказ № 22

ПОГОДЖЕНО

Працівниками ДП «Кіностудія
ім.О.Довженка»

Термін перегляду:

«16» червня 2022 року

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА
ДП «Кіностудія ім.О.Довженка»

місто Київ

2020 рік

Преамбула

Антикорупційна програма державного підприємства «Національна кіностудія художніх фільмів імені Олександра Довженка», що є юридичною особою (далі за текстом – «Кіностудія»), розроблена та затверджена на основі та із урахуванням:

- Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 року № 1700-VII;
- Рішення Національного агентства із запобігання корупції України від 02.03.2017 року № 75 (zareestrovano в Міністерстві юстиції України 09 березня 2017 р. за № 326/30194) «Про затвердження Типової антикорупційної програми юридичної особи»;
- Foreign Corrupt Practices Act 1977 (Закон США «Про боротьбу з корупцією за кордоном», прийнятий Конгресом США в 1977 році);
- Міжнародного стандарту ISO 37001:2016 «Антикорупційні системи менеджменту» (ISO 37001:2016 Anti-bribery management systems),

та встановлює комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності Кіностудії.

Цією Антикорупційною програмою Кіностудія висловлює прихильність принципам законності, прозорості і соціальної відповідальності та проголошує, що усі без винятку працівники Кіностудії у своїй внутрішній діяльності, у правовідносинах із діловими партнерами, органами державної влади і місцевого самоврядування, будь-якими фізичними та юридичними особами керуються принципом "нульової толерантності" («МИ НЕ БЕРЕМО ТА НЕ ДАСМО ХАБАРИВ») до будь-яких проявів корупції і вживатимуть всіх передбачених законодавством заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції і пов'язаним з нею діями.

I. Загальні положення, визначення термінів та скорочень

1. Антикорупційна програма встановлює стандарти та вимоги не нижчі, ніж передбачені Законом України "Про запобігання корупції" (далі за текстом – «Закон») та Типовою антикорупційною програмою, затвердженою рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції.

2. Антикорупційну програму затверджено наказом генерального директора Кіностудії після її обговорення з працівниками (представниками структурних підрозділів) Кіностудії.

3. Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб Кіностудії, а також для її ділових партнерів.

4. Терміни в Антикорупційній програмі вживаються у значеннях, наведених у Законі.

5. Терміни та скорочення не передбачені у Законі вживаються у цій Антикорупційній програмі у наступних значеннях:

- Foreign Corrupt Practices Act - Закон США «Про боротьбу з корупцією за кордоном», прийнятий Конгресом США в 1977 році;

- UKBA ISO 37001:2016 Antibribery management systems - Міжнародний стандарт ISO 37001:2016 «Антикорупційні системи менеджменту»;

- Антикорупційний комплаєнс - Система заходів щодо управління ризиками не дотримання вимог законів України та інших країн, інших нормативних документів, стандартів та етичних норм (кодексів поведінки), що стосуються боротьби з корупцією;

- Відповідальні за реалізацію та дотримання вимог Антикорупційної програми - Працівники Кіностудії, які визначені наказом Генерального директора, як відповідальні за реалізацію та дотримання вимог Антикорупційної програми;

- Спеціально уповноважені суб'єкти в сфері протидії корупції - Органи прокуратури, МВС, Національне антикорупційне бюро, Національне агентство із запобігання корупції України, інші відповідно до визначеної законодавством компетенції;

- Державна посадова особа - Будь яка призначена або обрана особа, яка обіймає будь яку посаду у законодавчому, виконавчому, адміністративному або судовому органі або міжнародній організації

Мета, цілі та принципи

1. Метою цієї Антикорупційної програми є досягнення Кіностудією наступних цілей:

1.1. Висловити прихильність принципам законності, прозорості і соціальної відповідальності, з тим, щоб підтримувати свою високу ділову репутацію перед державою, акціонерами, партнерами, клієнтами, конкурентами та суспільством у цілому.

1.2. Визначити принципи, спрямовані на запобігання будь-яких проявів корупції, як від імені, так й у відношенні Кіностудії і (або) її керівників, працівників.

2. Ключовими принципами Антикорупційної програми Кіностудії є:

2.1. Неприйняття корупції у будь-яких проявах та формах. Тобто, керівникам усіх рівнів, працівникам, а також третій стороні, яка діє від імені (в інтересах) Кіностудії, крім випадків передбачених законодавством, заборонено:

- пропонувати, санкціонувати або безпосередньо здійснювати платежі у вигляді грошових коштів або будь-якій іншій формі (ділові подарунки, компенсація витрат, знижки, розваги, тощо) державній посадовій особі або іншій особі з метою вплинути на її дії (бездіяльність) з метою отримання будь-яких преференцій;

- вимагати, давати згоду на отримання та отримувати будь-які платежі у вигляді грошових коштів або будь-якій іншій формі, а також будь-яку фінансову вигоду, якщо це є винагородою за невиконання (неналежне виконання) посадових обов'язків;

- використовувати свої службові повноваження або становище і пов'язані із цим можливості з метою отримання неправомірної вигоди для себе (інших осіб), у тому числі використовувати будь-яке майно Кіностудії для особистих цілей.

2.2. Додержання вимог антикорупційного законодавства.

Кіностудія безумовно дотримується антикорупційного законодавства, Антикорупційної програми Кіностудії та етичної ділової поведінки в усіх без винятку ділових відносинах незалежно від країни, у якій Кіностудія здійснює свою господарську діяльність.

2.3. Пріоритетність превентивних заходів.

Заходи з попередження, викриття та усунення явищ, які можуть призвести до корупційних правопорушень або сприяти їх розповсюдженню є пріоритетними у діяльності Кіностудії.

2.4. Розумна обачність.

Кіностудія вживає, в межах чинного законодавства, розумних дій щоб уникнути вступу у ділові відносини з партнерами та іншими особами, які можуть бути залучені у корупційну діяльність.

2.5. Персональна відповідальність.

Керівники усіх рівнів та працівники Кіностудії, незалежно від посади, яку вони обіймають – персонально відповідають за дотримання принципів та вимог антикорупційного законодавства, цієї Антикорупційної програми, а також за дії (бездіяльність) підлеглих осіб, що порушують вказані принципи.

II. Сфера застосування та коло осіб, відповідальних за реалізацію Антикорупційної програми

1. Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання керівниками усіх рівнів та працівниками Кіностудії.

2. Антикорупційна програма також застосовується Кіностудією у її правовідносинах із діловими партнерами, у тому числі органами державної влади та органами місцевого самоврядування.

3. Здійснення заходів щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми в межах своїх повноважень провадять:

- 1) генеральний директор Кіностудії (далі – генеральний директор);
- 2) його заступники;
- 3) уповноважений з антикорупційної діяльності Кіностудії, правовий статус якого визначається Законом і Антикорупційною програмою;
- 4) посадові особи Кіностудії всіх рівнів та інші працівники Кіностудії (далі - працівники).

III. Антикорупційні заходи у діяльності Кіностудії

1. Перелік антикорупційних заходів у діяльності Кіностудії

1. Кіностудія розраховує, що кожний працівник при виконанні ним трудових обов'язків буде ставити інтереси Кіностудії вище за власну зацікавленість, діяти добросовісно, ефективно для досягнення максимально можливо вигідних для Кіностудії результатів, не допускаючи спричинення своїми діями шкоди або будь-яких інших негативних наслідків.

2. Кіностудія забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та достатніми для запобігання, виявлення і протидії корупції у своїй діяльності та включають:

2.1. *Репутацію керівників усіх рівнів та працівників Кіностудії.* Усі працівники Кіностудії своєю поведінкою та діями повинні задавати тон та надавати приклад етичної поведінки, особистим прикладом формувати у працівників непримиренне ставлення до будь-яких форм корупції.

2.2. *Періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності Кіностудії.* Кіностудія щорічно проводить заходи з оцінки, переоцінки корупційних ризиків. По результатах – вживаються розумні та достатні заходи із протидії корупції.

2.3. *Уповноважений з антикорупційної діяльності (далі – Уповноважений).* З метою забезпечення виконання норм антикорупційного законодавства генеральний директор Кіностудії призначає особу, відповідальну за запровадження, вдосконалення та реалізацію системи антикорупційних заходів встановлених даною Антикорупційною програмою та іншими нормативними актами. З метою забезпечення виконання норм антикорупційного законодавства, за пропозицією Уповноваженого, генеральний директор Кіностудії призначає відповідальних осіб за запровадження, вдосконалення та реалізацію системи антикорупційних заходів, встановлених даною Антикорупційною програмою та іншими нормативними актами.

2.4. *Антикорупційні стандарти і процедури у діяльності Кіностудії.* В Кіностудії встановлена та діє комплексна система антикорупційних заходів, яка спрямована на попередження будь-яких проявів корупції як від імені, так і по відношенню до Кіностудії (її співробітників), а також безумовного дотримання вимог антикорупційного законодавства у будь-якій країні, де Кіностудія проводить свою господарську діяльність.

Основними антикорупційними стандартами і процедурами Кіностудії є:

- 1) ознайомлення всіх працівників із змістом Антикорупційної програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції;
- 2) антикорупційна перевірка (критерії обрання) ділових партнерів;
- 3) положення щодо обов'язкового дотримання Антикорупційної програми;
- 4) обмеження щодо підтримки Кіностудією політичних партій, здійснення благодійної діяльності;
- 5) підвищення кваліфікації співробітників;
- 6) індивідуальне консультування;
- 7) періодична звітність Уповноваженого та відповідальних осіб;
- 8) механізм повідомлення про виявлення ознак порушення Антикорупційної програми, ознак вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, а також конфіденційність таких повідомлень та захист викривачів;
- 9) здійснення Уповноваженим та відповідальними функцій щодо запобігання корупції;
- 10) процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи внутрішнє розслідування і накладення дисциплінарних стягнень;
- 11) норми професійної етики та обов'язки і заборони для працівників;
- 12) механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів;
- 13) обмеження щодо подарунків;
- 14) нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми.

3. Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності Кіностудії

1. Кіностудія не менше одного разу на рік здійснює внутрішню оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності.

2. Корупційним ризиком є обґрунтована ймовірність настання події корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення або порушення вимог Антикорупційної програми.

3. Оцінка корупційних ризиків в Кіностудії проводиться комісією з оцінки корупційних ризиків (далі - Комісія). До складу комісії входять Уповноважений (Голова комісії), керівники (заступники керівників) структурних підрозділів Кіностудії, а також інші працівники, за погодженням з Уповноваженим. Під час проведення оцінки корупційних ризиків за ініціативою Уповноваженого до роботи комісії, без включення до її складу, можуть залучатися інші працівники Кіностудії, а також незалежні експерти чи спеціалісти.

4. Метою діяльності комісії є запобігання, виявлення і усунення корупційних ризиків у діяльності працівників Кіностудії.

5. За результатами ідентифікації корупційних ризиків комісією здійснюються їхнє визначення та опис, класифікація за категоріями та видами.

6. За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності Кіностудії комісія готує письмовий звіт, що підписується членами комісії. Звіт за результатами оцінки корупційних ризиків подається генеральному директору і повинен містити: 1) ідентифіковані корупційні ризики; 2) оцінку виявлених корупційних ризиків; 3) пропозиції щодо заходів із запобігання, усунення (зменшення) рівня виявлених корупційних ризиків. Комісія забезпечує безперешкодний доступ до тексту Звіту працівникам Кіностудії, а також текст Звіту може бути оприлюднений на веб-сайті Кіностудії.

7. Якщо під час заходів щодо оцінки корупційних ризиків Уповноважений виявить факт порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом XV Антикорупційної програми.

8. За результатами опрацювання звіту внутрішньої оцінки корупційних ризиків Кіностудія вживає необхідних заходів для запобігання, виявлення і протидії корупції у діяльності Кіностудії, у тому числі шляхом зміни існуючих антикорупційних стандартів та процедур.

4. Опис антикорупційних стандартів і процедур у діяльності Кіностудії

1. *Ознайомлення усіх працівників зі змістом Антикорупційної програми Кіностудії.* З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноваженим для нових працівників, а також інших осіб, які діють від імені Кіностудії, проводиться обов'язкове вступне ознайомлення із положеннями Закону, Антикорупційної програми та пов'язаних з нею документами.

2. *Антикорупційна перевірка ділових партнерів.* Кіностудія в межах чинного законодавства докладає розумних зусиль для мінімізації ризику встановлення ділових, трудових та інших відносин з фізичними та юридичними особами, які можуть бути залучені до корупційної діяльності. З метою мінімізації такого ризику в Кіностудії розроблено та реалізовано Порядок здійснення антикорупційної перевірки (критерії обрання) ділових партнерів Кіностудії. Критерії і процедури відбору ділових партнерів для різних сфер діяльності Кіностудії розробляє Уповноважений та затверджується генеральним директором. Матеріали перевірки зберігаються не менше ніж 5 років. За результатами антикорупційної перевірки Уповноважений складає рекомендації. У разі негативної рекомендації Уповноваженого для продовження або початку правовідносин із таким діловим партнером Кіностудія має ухвалити обґрунтоване рішення з цього питання.

3. *Положення щодо обов'язкового дотримання Антикорупційної програми.* Положення щодо обов'язковості дотримання Антикорупційної програми включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку Кіностудії, положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, а також можуть включатися до договорів, які укладаються Кіностудією.

4. *Обмеження щодо підтримки Кіностудією політичних партій, здійснення благодійної діяльності.* Кіностудія (у разі відсутності заборон, встановлених законодавством) може здійснювати внески на підтримку політичних партій - громадських організацій, а також здійснювати благодійну діяльність лише після висновку Уповноваженого про відсутність корупційних ризиків. Уповноважений ухвалює висновок протягом 3-х днів після отримання всіх документів, пов'язаних із здійсненням вказаних внесків або благодійної діяльності, і направляє його генеральному директору. Уповноважений веде реєстр здійснених Кіностудією внесків на підтримку політичних партій та благодійної діяльності. Дані в такому реєстрі підлягають зберіганню не менше ніж 5 років.

5. *Підвищення кваліфікації співробітників.* Кіностудія безперервно стежить за усіма змінами у законодавстві та практиці застосування антикорупційного законодавства та своєчасно інформує своїх співробітників про такі зміни. Співробітники Кіностудії проходять навчання та тестування знань з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства. Відповідальність за своєчасне та повне проходження навчання покладається на керівників відповідних структурних підрозділів.

6. *Індивідуальне консультування.* У випадку виникнення у будь-якого співробітника питань, що стосуються дотримання антикорупційного законодавства, або пов'язаних з цим, він може звернутися за роз'ясненнями (консультацією) до Уповноваженого особисто; - телефоном на гарячу лінію (+38 (044) 454-19-41, +38 (067) 656-67-37); - засобами електронної пошти (info@dovzhenkofilm.com.ua); - будь-яким іншим способом; Уповноважений розглядає звернення та у найкоротший термін (не пізніше 3-х робочих днів) надає відповідні консультації (роз'яснення).

7. *Періодична звітність Уповноваженого.* Уповноважений на регулярній основі (не рідше одного разу на рік) звітує перед Генеральним директором за результатами виконання Антикорупційної програми.

8. *Механізм повідомлення про виявлення ознак порушення Антикорупційної програми, ознак вчинення корупційного, або пов'язаного з корупцією правопорушення, а також конфіденційність таких повідомлень та захист викривачів.* Для повідомлення працівниками Кіностудії про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень (далі - повідомлення) Уповноважений розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах в приміщенні Кіностудії і на офіційному веб-сайті. Така інформація повинна містити: - номер телефону

для здійснення повідомлень; - адресу електронної пошти для здійснення повідомлень; - години прийому особи, яка уповноважена отримувати усні та письмові повідомлення. Уповноважений веде Реєстр повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми або ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

9. *Здійснення Уповноваженим функцій щодо запобігання корупції.* Постійне, сумлінне та безкомпромісне виконання Уповноваженим та відповідальними своїх обов'язків є запорукою успішного практичного здійснення антикорупційних процедур та заходів у діяльності Кіностудії.

10. *Процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи внутрішнє розслідування і накладення дисциплінарних стягнень.* Кожний співробітник кіностудії незалежно від посади, яку він обіймає, якому стали відомі факти (ознаки) порушень або спонукань до порушень цієї Антикорупційної програми та антикорупційного законодавства, а також треті особи, зобов'язані повідомити про це будь-яким способом генеральному директору або Уповноваженому. Кіностудія зобов'язується, в межах своїх повноважень, забезпечити захист співробітнику, який сумлінно повідомив про порушення або підозру на порушення положень цієї Антикорупційної програми та антикорупційного законодавства, від переслідувань або будь-якої форми дискримінації з боку особи, у відношенні якої було зроблено повідомлення.

11. *Механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів.* Співробітники Кіностудії зобов'язані повідомляти про конфлікт інтересів та його причини безпосередньому керівнику або Уповноваженому. Кіностудія вживає усіх необхідних заходів для врегулювання конфлікту інтересів у відповідності до вимог чинного законодавства та внутрішніх нормативних документів.

12. *Обмеження щодо подарунків.* Будь-які подарунки, які приймають (дарують) співробітники Кіностудії повинні відповідати сукупності критеріїв, які встановлені Законом та цією Антикорупційною програмою.

13. *Нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми.* У Кіностудії на постійній основі здійснюється безперервний нагляд та контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми.

IV. Норми професійної етики працівників Кіностудії

1. Працівники Кіностудії під час виконання своїх функціональних обов'язків зобов'язані неухильно дотримуватися загальновизнаних етичних норм поведінки та вимог кодексу етики.

2. Працівники Кіностудії толерантно і з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб, а також зобов'язуються не використовувати свої повноваження в інтересах третіх осіб.

3. Працівники Кіностудії діють об'єктивно, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання.

4. Працівники Кіностудії сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують функціональні обов'язки, рішення та доручення органів і посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, а також не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна Кіностудії.

5. Працівники Кіностудії не розголошують і не використовують в інший спосіб конфіденційну інформацію, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх функціональних обов'язків, крім випадків, встановлених законом та внутрішніми документами Кіностудії.

6. Працівники Кіностудії, незважаючи на особисті інтереси, утримуються від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам або суперечать законодавству.

V. Права і обов'язки генерального директора та працівників Кіностудії

1. Генеральний директор, керівники усіх рівнів та працівники Кіностудії мають право:

1) надавати пропозиції щодо удосконалення Антикорупційної програми;

2) звертатися до Уповноваженого за консультаціями щодо виконання Антикорупційної програми та роз'ясненнями щодо її положень.

2. Генеральному директору, керівникам усіх рівнів та працівникам Кіностудії, а також іншим особам, що діють від імені Кіностудії, забороняється:

1) використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;

2) використовувати будь-яке майно Кіностудії чи її кошти в приватних інтересах;

3) вимагати або отримувати будь-яку матеріальну або нематеріальну вигоду (для себе чи для близьких осіб) у зв'язку із здійсненням своїх посадових обов'язків, яка не передбачена трудовим або іншим договором;

4) організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені чинним законодавством та не є частиною звичайної господарської діяльності Кіностудії у відповідності до чинного законодавства;

5) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників Кіностудії з метою отримання будь-якої матеріальної або нематеріальної вигоди для себе чи для близьких осіб, яка не передбачена трудовим або іншим договором;

6) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, керівників усіх рівнів та генерального директора до порушення вимог Закону чи Антикорупційної програми.

3. Після звільнення або іншого припинення співробітництва з Кіностудії особі забороняється розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію (конфіденційну), яка стала їй відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, договірних зобов'язань, крім випадків, встановлених законом.

4. Вимагання, прохання і як наслідок одержання подарунків для себе чи третіх осіб від юридичних або фізичних осіб працівниками, керівниками усіх рівнів, генеральним директором (безпосередньо або через інших осіб) у зв'язку із виконанням своїх повноважень або своїм становищем та пов'язаними з цим можливостями не допускаються.

5. Працівники, керівники усіх рівнів, генеральний директор можуть приймати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність та сукупності наступних критеріїв:

- бути розумно обґрунтованими, пропорційними і не бути предметом розкоші, а відтак, не накладати на отримувача будь-які моральні зобов'язання;
- бути безпосередньо пов'язаними із законними цілями діяльності Кіностудії (презентація, завершення проекту, успішне виконання контрактів, тощо), або загальноприйнятими святами, такими як: Новий рік, Різдво, Міжнародний жіночий день, ювілей, пам'ятні дати, тощо;
- не бути забороненими чинним законодавством;

6. Подарунки, одержані керівником або працівниками як подарунки державним або комунальним підприємствам, установам чи організаціям, є відповідно державною або комунальною власністю і передаються органу, підприємству, установі чи організації у порядку, визначеному постановою Кабінету Міністрів України від 16 листопада 2011 року N 1195 "Про затвердження Порядку передачі дарунків, одержаних як подарунки державі, Автономній Республіці Крим, територіальній громаді, державним або комунальним установам чи організаціям".

7. У разі виявлення подарунка, щодо якого існує заборона у його одержанні, у службовому приміщенні, а також у разі надходження пропозиції отримання такого подарунка працівники, керівники усіх рівнів, генеральний директор зобов'язані невідкладно вжити таких заходів:

- 1) відмовитися від пропозиції;
- 2) за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;

3) залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа працівників Товариства;

4) письмово повідомити про пропозицію Уповноваженого та безпосереднього керівника (за наявності).

8. Про виявлення майна, щодо якого існує заборона у його одержанні, що може бути неправомірною вигодою, або забороненого подарунка складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок, та Уповноваженим чи генеральним директором Кіностудії.

9. У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє особа, яка є генеральним директором або Уповноваженим, акт про виявлення такого майна підписує ця особа.

10. Загальну політику Кіностудії щодо пропозицій подарунків від імені Кіностудії в рамках загальновизнаних уявлень про гостинність визначає юридичний відділ Кіностудії із врахуванням вимог законодавства.

VI. Права і обов'язки Уповноваженого

1. Уповноважений Кіностудії призначається Наказом генерального директора відповідно до чинного законодавства та внутрішніх документів.

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

3. Не може бути призначена на посаду Уповноваженого особа за наявності обставин, визначених частиною третьою статті 64 Закону.

4. Несумісною з діяльністю Уповноваженого є робота на посадах, зазначених у пункті 1 частини першої статті 3 Закону, а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю Кіностудії.

5. У разі виникнення обставин несумісності Уповноважений у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це генерального директора Кіностудії з одночасним поданням заяви про розірвання трудового договору за власною ініціативою.

6. Уповноважений може бути звільнений з посади достроково у випадках, передбачених частиною п'ятою статті 64 Закону.

7. Уповноважений реалізує свої права і обов'язки безпосередньо. До виконання своїх функцій Уповноважений може залучати (за згодою відповідно генерального директора) інших працівників Кіностудії.

8. Забороняється покладення на Уповноваженого обов'язків, що не належать або виходять за межі їх повноважень, визначених Законом і Антикорупційною програмою, чи обмежують виконання ним повноважень.

9. Генеральний директор Кіностудії, керівники структурних підрозділів зобов'язані: 1) забезпечити Уповноваженому належні матеріальні та

організаційні умови праці; 2) сприяти виконанню Уповноваженим функцій, передбачених Законом та Антикорупційною програмою; 3) оперативно реагувати на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого; 4) за ініціативи Уповноваженого (Відповідальних) надсилати запити до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Уповноваженого завдань.

10. Уповноважений (Відповідальний) для виконання покладених на нього завдань зобов'язаний:

- виконувати свої функції об'єктивно і неупереджено;
- організовувати підготовку внутрішніх документів Кіностудії з питань формування та реалізації Антикорупційної програми;
- розробляти і подавати на затвердження генерального директора, Дирекції внутрішні документи Кіностудії з питань, передбачених Антикорупційною програмою;
- забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням працівниками, генеральним директором Закону і Антикорупційної програми;
- проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених Антикорупційною програмою;
- забезпечувати підготовку звіту про стан виконання Антикорупційної програми;
- забезпечувати здійснення співпраці з особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- забезпечувати підготовку та подання Генеральному директору пропозицій щодо плану проведення перевірок дотримання вимог Антикорупційної програми;
- брати участь у проведенні перевірок та внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з Антикорупційною програмою;
- брати участь в проведенні періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності Кіностудії;
- забезпечувати формування і ведення реєстрів: - працівників Кіностудії, притягнутих до відповідальності за порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією; - здійснених Кіностудією внесків на підтримку політичних партій та благодійної діяльності; - проведених згідно з Антикорупційною програмою антикорупційних перевірок; - проведених згідно з Антикорупційною програмою внутрішніх розслідувань та

перевірок; - повідомлень про конфлікт інтересів та про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;

- організовувати і проводити антикорупційну перевірку ділових партнерів Кіностудії;
- забезпечувати конфіденційність інформації та захист працівників, які повідомили про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- надавати генеральному директору, працівникам Кіностудії роз'яснення та консультації, пов'язані із застосуванням Антикорупційної програми;
- брати участь у забезпеченні інформування громадськості про здійснювані Кіностудією заходи із запобігання корупції;
- брати участь у співпраці з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами, неурядовими та/або міжнародними організаціями з питань запобігання корупції;
- організовувати проведення заходів з підвищення кваліфікації працівників Кіностудії з питань, пов'язаних із запобіганням корупції;
- брати участь у процедурах добору персоналу Кіностудії;
- забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами Кіностудії щодо підготовки, забезпечення реалізації та контролю за здійсненням заходів щодо реалізації Антикорупційної програми;
- здійснювати моніторинг антикорупційного законодавства та змін до нього, забезпечувати відповідність ньому внутрішніх документів Кіностудії;
- здійснювати інші обов'язки, передбачені Законом, Антикорупційною програмою, трудовим договором.

11. Уповноважений для виконання покладених на нього завдань має право:

- отримувати від працівників, керівників Кіностудії письмові та усні пояснення з питань, що стосуються покладених на нього повноважень (у тому числі під час проведення періодичної оцінки корупційних ризиків, антикорупційних перевірок ділових партнерів, перевірок, внутрішніх розслідувань та експертизи);
- отримувати від підрозділів Кіностудії інформацію та матеріали (завірені копії фінансових, бухгалтерських та юридичних документів, внутрішню службову кореспонденцію) стосовно діяльності Кіностудії. У разі необхідності Уповноваженому надається доступ до оригіналів документів, копії яких йому були передані.

- отримувати проекти фінансових, організаційно-розпорядчих документів, договорів для проведення їх перевірки на предмет наявності корупційних ризиків;
- отримувати доступ до складських приміщень, виробничих приміщень Кіностудії для проведення в них контрольних заходів;
- отримувати доступ до наявних в кіностудії електронних засобів зберігання і обробки даних та у разі необхідності вимагати оформлення відповідних даних на засвідченому паперовому носії;
- залучати до виконання своїх функцій за згодою генерального директора працівників Кіностудії;
- ініціювати направлення запитів до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій всіх форм власності для отримання від них інформації та матеріалів, пов'язаних з діяльністю Кіностудії;
- ініціювати питання про притягнення працівників, керівників до відповідальності, у тому числі звільнення із займаних посад відповідно до законодавства;
- звертатися до генерального директора з питань реалізації своїх повноважень та виконання обов'язків згідно з положеннями Антикорупційної програми;
- здійснювати інші права, передбачені Законом, Антикорупційною програмою, трудовим договором та посадовою інструкцією.

VII. Порядок здійснення нагляду, контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів

1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням працівниками Кіностудії Антикорупційної програми.

2. Нагляд і контроль за дотриманням Антикорупційної програми здійснюються Уповноваженим у таких формах:

- розгляд і реагування на повідомлення про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- здійснення планових та позапланових перевірок діяльності працівників Кіностудії щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми;
- проведення експертизи організаційно-розпорядчих, юридичних, виробничих та фінансових документів, а також їх проектів.

3. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням Антикорупційної програми Уповноважений виявить ознаки порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед генеральним директором

питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом XV Антикорупційної програми.

4. Уповноважений забезпечує організацію здійснення оцінки результатів впровадження заходів, передбачених Антикорупційною програмою. Для здійснення оцінки Уповноважений має право отримувати у письмовій формі відповідну інформацію від працівників, керівників Кіностудії про результати реалізації відповідних заходів. Оцінка проводиться за критеріями, визначеними Уповноваженим.

ІХ. Умови конфіденційності інформування Уповноваженого працівниками про факти порушень антикорупційних вимог

1. Працівникам Кіностудії гарантується конфіденційність їх повідомлень про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень в діяльності інших працівників Кіностудії та повідомлень про факти підбурення працівників Кіностудії до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

2. Повідомлення про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, а також повідомлення про факти підбурення працівників Кіностудії до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути здійснені в усній чи письмовій формі, за допомогою каналів зв'язку, визначених у Антикорупційній програмі. Генеральний директор забезпечує цілодобову роботу вказаних каналів зв'язку та їхній захист від зовнішнього втручання і витоку інформації.

3. Подання завідомо неправдивих повідомлень не допускається.

4. Повідомлення працівників Кіностудії про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути анонімними. Анонімне повідомлення про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень може бути розглянуто лише у випадку, коли наведена у ньому інформація стосується конкретного працівника Кіностудії, є обґрунтованим та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

5. Перевірку інформації, викладеної в повідомленні, здійснює Уповноважений, а якщо повідомлення стосується дій самого Уповноваженого - працівник, визначений генеральним директором.

6. Будь-які дані, що дають можливість ідентифікувати особу, яка повідомила Уповноваженого про факти підбурення до вчинення корупційного або пов'язаного з виявленням ознак порушення вимог Антикорупційної програми, належать до конфіденційної інформації та охороняються згідно з законом. Уповноважений та особи, залучені ним до перевірки викладеної у повідомленні інформації, не в праві її розголошувати.

Х. Процедура захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення

1. Генеральний директор або Уповноважений в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту осіб, які надають допомогу в запобіганні, виявленні та протидії корупції в Кіностудії.

2. Інформація про працівника, який повідомив про ознаки порушення вимог Антикорупційної програми, виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення (далі - викривач), не може бути розголошена, крім випадків, встановлених законом.

3. Викривача не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрози таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ним про порушення вимог антикорупційного законодавства та/або вимог Антикорупційної програми.

4. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача генеральний директор або Уповноважений за заявою такого працівника або за власною ініціативою повинні невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

XI. Врегулювання конфлікту інтересів в діяльності працівників Кіностудії

1. Працівники Кіностудії зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з дати, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, повідомляти про це свого безпосереднього керівника, 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 реального або потенційного конфлікту інтересів у генерального директора Кіностудії він повідомляє про це Уповноваженого. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Уповноваженого він повідомляє про це генерального директора.

2. Безпосередній керівник особи протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівника. Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглому йому працівника, зобов'язаний вжити передбачених законом заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (у тому числі у разі самотійного виявлення наявного конфлікту інтересів у підлеглої йому особи без здійснення нею відповідного повідомлення).

3. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою одного з нижченаведених заходів:

- усунення причин конфлікту шляхом вчинення дій, прийняття рішення, тощо;
- встановлення додаткового контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень;
- обмеження у доступі працівника до певної інформації;
- перегляду обсягу функціональних обов'язків працівника;
- переведення працівника на іншу посаду;
- звільнення працівника.

Порядок застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів та його особливості для різних категорій працівників Кіностудії вирішується Уповноваженим.

4. Працівники Кіностудії можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих документів безпосередньому керівнику та Уповноваженому.

ХІІ. Порядок надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим

1. При наявності питань щодо тлумачення окремих положень Антикорупційної програми, генеральний директор, керівники усіх рівнів, працівники Кіностудії можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного чи письмового роз'яснення.

2. Суть звернення щодо надання роз'яснення чи консультації викладається безпосередньо Уповноваженому у визначені ними дні та години особистого прийому або шляхом направлення на його ім'я службової записки чи надіслання на його електронну адресу письмового звернення у довільній формі.

3. Уповноважений надає усне роз'яснення під час особистого прийому або у письмовій формі - не пізніше ніж протягом 3-х робочих днів з дня фактичного отримання запиту. Уповноважений може продовжити строк розгляду звернення, але не більше ніж 2-х робочих днів, про що інформує особу, яка звернулась за роз'ясненням.

4. Якщо під час надання роз'яснення Уповноважений виявить ознаки порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед генеральним директором питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом XV Антикорупційної програми.

XIII. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання та виявлення корупції в Кіностудії

1. Підвищення кваліфікації працівників Кіностудії у сфері запобігання та виявлення корупції здійснюється з метою надання базових знань з питань антикорупційного законодавства, підвищення рівня виконання вимог Антикорупційної програми, формування антикорупційної культури, а також виховання нетерпимості до корупції.

2. Підвищення кваліфікації здійснюється відповідно до розробленого Уповноваженим тематичного плану-графіку на кожен рік. Підвищення кваліфікації повинно передбачати як заходи для всіх працівників Кіностудії, так і окремі заходи для генерального директора та керівників Кіностудії. Тематика та форма заходів (семінари, лекції, практикуми, тренінги, вебінари тощо) із підвищення кваліфікації визначаються Уповноваженим з урахуванням:

- пропозицій генерального директора, керівників структурних підрозділів;
- результатів оцінки впровадження заходів Антикорупційної програми;
- результатів періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності Кіностудії;
- результатів внутрішніх розслідувань;
- звіту Уповноваженого.

3. Облік проведених заходів із підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції, а також облік присутніх на заходах здійснюється Уповноваженим.

XIV. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників, які порушують положення Антикорупційної програми

1. У разі наявності інформації, що свідчить про ознаки порушення працівниками вимог Антикорупційної програми, здійснюються такі заходи:

- призначається у встановленому розділом XV Антикорупційної програми порядку внутрішнє розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;
- за наявності достатніх підстав за результатами внутрішнього розслідування генеральний директор накладає дисциплінарне стягнення відповідно до закону.

2. Дисциплінарні стягнення накладаються генеральним директором на працівників відповідно до норм законодавства про працю.

XV. Порядок проведення внутрішніх розслідувань

1. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення Антикорупційної програми працівником Кіностудії або ознак вчинення працівником Кіностудії корупційних або пов'язаних з корупцією

правопорушень Уповноважений повідомляє про це генерального директора, який вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми генеральним директором Уповноважений повідомляє про це Наглядову раду (інший орган), яка вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу. У разі надходження повідомлення або виявлення фактів про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми генеральний директор повідомляє про це Наглядову раду (інший орган) і вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

2. За умов, передбачених пунктом 1 цього розділу, Наглядова рада, генеральний директор, Уповноважений зобов'язані вжити таких заходів:

- протягом 10 робочих днів ініціювати проведення внутрішнього розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення Антикорупційної програми або корупційне чи пов'язане з корупцією правопорушення;

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

- 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;

- у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, за вчинення якого передбачено адміністративну або кримінальну відповідальність, негайно інформувати про це спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

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 генеральним директором і здійснюється Уповноваженим, або у складі комісії. Порядок проведення внутрішніх розслідувань, які здійснюються відповідно до Антикорупційної програми, затверджується генеральним директором Кіностудії. У разі створення комісії, до її складу 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, порушення вимог Антикорупційної програми. Строк проведення розслідування не повинен перевищувати 30 робочих днів. Матеріали проведених внутрішніх розслідувань зберігаються в архіві Уповноваженого не менше 5 років.

XVI. Порядок внесення змін до Антикорупційної програми

1. Генеральний директор Кіностудії забезпечує організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення Антикорупційної програми.

2. Зміст Антикорупційної програми може бути переглянутий за результатами:

- звіту про оцінки корупційних ризиків у діяльності Кіностудії;
- здійснення нагляду і контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів;
- аналізу практики виконання Уповноваженим своїх посадових обов'язків;

- проведення Уповноваженим анкетування, обговорення та консультацій із працівниками, Генеральним директором, а також з діловими партнерами Кіностудії щодо удосконалення Антикорупційної програми.

3. Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми може бути Уповноважений, а також генеральний директор та працівники Кіностудії.

4. Пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує.

5. Генеральний директор, отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення трудовим колективом. У випадках, коли Уповноважений наполягає на терміновому внесенні певних змін до Антикорупційної програми, керівник у найкоротший строк, але не пізніше 10 днів з дати надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідного обговорення.

6. У результаті схвалення пропозицій працівниками (трудовим колективом) Кіностудії Генеральний директор своїм рішенням затверджує відповідні зміни до Антикорупційної програми, які є її невід'ємною частиною.