

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ПрАТ «Діпрозв'язок»

від «28» 01 2023 № 4

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок проведення перевірок ділових партнерів, перевірок у процедурах злиття та поглинання (приєднання), перевірок кандидатів на посади

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції» та нової редакції Антикорупційної програми ПрАТ «Діпрозв'язок», затвердженої наказом від 23.11.2022 № 103.

1.2. Положення встановлює порядок проведення особою, відповідальною за реалізацію Антикорупційної програми (далі – Уповноважений) перевірки наявних або потенційних ділових партнерів в різних сферах діяльності ПрАТ «Діпрозв'язок», перевірки юридичних осіб - потенційних об'єктів при плануванні та вчиненні правочинів про злиття або поглинання, перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків (далі – Порядок).

1.3. У цьому Порядку наведені нижче терміни вживаються у таких значеннях:

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

ділові партнери - юридичні та/або фізичні особи, з якими Товариство підтримує, вступає або має намір вступити в ділові відносини;

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

негативна ділова репутація – наявність підтвердженої з офіційних джерел інформації про ділового партнера щодо його неправомірної поведінки;

перевірка ділового партнера – перевірка ділових партнерів ПрАТ «Діпрозв'язок» з метою оцінки наявності корупційних ризиків, яка може проводитися як при виборі контрагентів на постачання товарів, виконання робіт, надання послуг перед укладанням договорів, так і у процесі виконання договорів;

перевірка юридичної особи – перевірка потенційного об'єкта злиття або поглинання з метою виявлення корупційних ризиків, перевірки мети та порядку виконання такого правочину на відповідність антикорупційному законодавству та Антикорупційній програмі.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Законах України «Про запобігання корупції» та «Про публічні закупівлі».

2. Організація проведення перевірки ділових партнерів

2.1. Метою перевірки є оцінка корупційних ризиків; запобігання корупційним правопорушенням та/або правопорушенням, пов'язаним з корупцією, при проведенні процедур закупівель, укладанні господарських, цивільно-правових та інших договорів та контрактів, залученні інвесторів тощо, що пов'язано зі встановленням правовідносин зі сторонніми підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, фізичними особами, фізичними особами-підприємцями.

2.2. Основними завданнями перевірки є:

перевірка ділової репутації ділового партнера на предмет толерантності до корупції, а саме: 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 виступати посередником для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди;

перевірка наявності у ділового партнера антикорупційної програми (або інших політик антикорупційного спрямування), стану її (їх) фактичного виконання, готовності (або відмови) дотримуватися принципів та вимог ПрАТ «Діпрозв'язок», а також антикорупційного законодавства;

виявлення можливих корупційних ризиків у зв'язку з укладенням (виконанням) правочину;

мінімізації ймовірності вчинення або перевірки можливих фактів вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення антикорупційного законодавства під час встановлення та/або реалізації правовідносин з діловим партнером.

надання директору ПрАТ «Діпрозв'язок» рекомендацій щодо доцільності продовження або початку правовідносин з діловим партнером з точки зору наявності/відсутності корупційних ризиків.

2.3. Перевірка ділових партнерів проводиться:

за дорученням директора ПрАТ «Діпрозв'язок»;

за ініціативою Уповноваженого;

за ініціативою начальника служби забезпечення діяльності, керівників структурних підрозділів ПрАТ «Діпрозв'язок»;

за повідомленням викривача корупції.

2.4. Начальник служби забезпечення діяльності, керівники структурних підрозділів та інші працівники ПрАТ «Діпрозв'язок» на вимогу Уповноваженого надають в установленому порядку наявну інформацію (матеріали) необхідну для проведення перевірки про наявних (потенційних) ділових партнерів.

2.5. Голова (секретар) тендерного комітету/уповноважена особа, завідувач сектору договірної роботи, а також інші працівники, які діють від імені ПрАТ «Діпрозв'язок», надають для перевірки Уповноваженому інформацію про потенційних ділових партнерів, з якими у порядку, передбаченому чинним

законодавством України та внутрішніми актами ПрАТ «Діпрозв'язок», планується укласти договір, протягом:

- 1 робочого дня з дати завершення аукціону (прийому пропозицій) процедури відкритих торгів або спрощеної закупівлі (у разі, якщо пропозиція учасника не підлягає відхиленню згідно ст. 17 Закону України «Про публічні закупівлі»);

- 1 робочого дня з дати визначення учасників процедури торгів з обмеженою участю;

- 1 робочого дня з дати завершення прийому пропозицій при проведенні переговорів при конкурентному діалозі;

- 2 робочих днів у випадках проведення процедури закупівлі без застосування електронної системи закупівель після отримання всіх комерційних пропозицій ділових партнерів;

- 2 робочих днів з дати надходження інших видів проектів договорів до ПрАТ «Діпрозв'язок»;

- 5 робочих днів до надання ПрАТ «Діпрозв'язок» проекту договору контрагенту;

- 5 робочих днів з дня настання обставин непереборної сили або аварійної ситуації.

2.6. Інформація, що надається Уповноваженому для проведення перевірки ділового партнера, повинна містити:

- номер процедури закупівлі в електронній системі закупівель «Prozorro»;
- найменування ділового партнера, його код ЄДРПОУ або номер картки платника податків;

- предмет закупівлі (договору);

- сума закупівлі (договору);

- прізвище, ім'я та по батькові керівника юридичної особи, ділового партнера (фізичної особи), яка є учасником закупівлі (укладання договору) та службової (посадової) особи ділового партнера, яка уповноважена ним представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі (укладання договору), номер картки платника податків;

- відомості щодо кінцевого бенефіціарного власника (у т.ч. засновник);

- місцезнаходження ділового партнера.

2.7. Інформація може передаватись, як у письмовому вигляді, так і через електронну пошту на електронну скриньку Уповноваженого.

3. Порядок проведення перевірки ділового партнера

3.1. Уповноважений після отримання інформації, зазначеної в п. 2.5 цього Порядку, проводить перевірку щодо:

- наявності в Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення (щодо юридичних або фізичних осіб), відомостей про юридичну особу ділового партнера, кінцевих бенефіціарних власників, осіб, які представляють інтерес ділового партнера;

- притягнення до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення у сфері закупівель службової (посадової) особи ділового

партнера, яка уповноважена ним представляти його інтереси під час проведення процедури публічної закупівлі, так само як і фізичної особи, яка є учасником публічної закупівлі;

наявності/відсутності даних про те, що діловий партнер, який подав пропозицію як учасник процедури закупівлі (укладання договору), є пов'язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з членами тендерного комітету/уповноваженою особою ПрАТ «Діпрозв'язок»;

наявності/відсутності у ділового партнера, який є учасником публічної закупівлі, антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 мільйонів гривень.

3.2. Під час проведення перевірки Уповноважений використовує відкриті єдині державні реєстри органів державної влади та веб-ресурси, ведення яких здійснюють:

Міністерство юстиції України – «Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», «Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»; «Єдиний реєстр боржників»;

Державна судова адміністрація України – «Єдиний державний реєстр судових рішень»;

Національне агентство з питань запобігання корупції – «Єдиний державний реєстр осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення»;

Державна фіскальна служба України – електронний податковий сервіс «Дізнайся більше про свого бізнес-партнера»,

інші відкриті реєстри органів державної влади;

офіційні веб-ресурси Антимонопольного комітету України, Міністерства внутрішніх справ України, Національної поліції України, (громадських організацій, які займаються активною антикорупційною діяльністю, моніторинг інтернет-газет, наприклад, <https://youcontrol.com.ua>, та інших видань тощо), у тому числі іноземних, на яких може розміщуватися інформація щодо ділових партнерів, та аналізу отриманої інформації, у тому числі від інших структурних підрозділів.

3.3. Строк проведення перевірки ділових партнерів не повинен перевищувати п'ять робочих днів.

У разі проведення перевірки під час здійснення публічних закупівель відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» строк перевірки зменшується з урахуванням строків, які передбачені відповідною процедурою закупівлі.

3.4. Під час проведення перевірки Уповноважений за необхідності може направляти листи-запити до ділових партнерів з інформацією щодо антикорупційної політики юридичної особи та одночасною пропозицією щодо надання відповідної інформації від них.

3.5. Обов'язковій перевірці підлягає інформація щодо:

кінцевого бенефіціарного власника (контролера) юридичної особи, у тому числі кінцевого бенефіціарного власника (контролера) її засновника;

наявності родинних зв'язків учасників процедури закупівлі (укладання договору) з працівниками ПрАТ «Діпрозв'язок»;

наявності судових справ стосовно ділового партнера/контрагента (у разі наявності підлягають з'ясуванню обставини справи);

наявності антикорупційної програми юридичної особи та уповноваженого з її реалізації у випадках, передбачених законодавством.

3.6. У разі здійснення перевірки потенційного ділового партнера під час проведення публічних закупівель відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» окрім інформації, передбаченої у пункті 3.4 Порядку, береться до уваги також інформація про учасника, що міститься в його тендерній пропозиції.

3.7. Під час проведення перевірки на корупційні ризики звертається увага на такі чинники в діяльності ділового партнера:

має ділові, сімейні або інші тісні особисті стосунки з державними службовцями, народними депутатами України, депутатами місцевих рад, суддями, прокурорами, працівниками правоохоронних і контролюючих органів тощо;

не погоджується на надання інформації на запити, що є складовою процедурою антикорупційної перевірки, або надає недостовірну інформацію;

не погоджується на включення антикорупційних застережень до договору;

використовує нестандартні процедури з підготовки та укладення договору, зокрема пропонує підписання угоди не обумовленою датою або внесення до договору інформації, яка не відповідає дійсності чи яка має на меті приховати певні факти;

не має відповідної кваліфікації, персоналу, обладнання, приміщення для виробництва товарів, виконання робіт, надання послуг, що є необхідним для виконання договірних зобов'язань;

не підтверджує відповідною документацією витрати, які підлягають відшкодуванню;

має негативну ділову репутацію;

пропонує сплатити рахунки з незрозумілим призначенням платежу (наприклад, «за укладення договору», «за здійснення підготовчих заходів» тощо);

zareestrovаний за місцем масової реєстрації суб'єктів господарювання (у квартирі або гуртожитку) та/або за декілька тижнів до оформлення договірних відносин;

відсутня фактична наявність ділового партнера за місцем реєстрації чи вказаним місцем перебування;

статутний фонд близький до мінімального (менше 10 000 грн);

в останні півроку змінювалася адреса, та/або розмір статутного фонду, та/або засновники;

господарська діяльність здійснюється виключно з ПрАТ «Діпрозв'язок»;

вся діяльність спрямована виключно на взяття участі в публічних закупівлях;

наявні борги по податках та зборах;

перебуває на стадії припинення або банкрутства;

наявні незавершені виконавчі провадження;

наявні адміністративні або кримінальні провадження щодо ділового партнера та/або керівника, інших службових (посадових) осіб, які здійснюють повноваження щодо управління діяльністю (заступники керівника, головний бухгалтер і його заступники, члени колегіальних органів управління);

наявні позови до ділового партнера в судах з боку інших осіб стосовно неналежного виконання чи невиконання договорів;

наявні провадження у справах про порушення законодавства про захист економічної конкуренції.

3.8. Під час перевірки враховується також історія взаємовідносин ділового партнера з ПрАТ «Діпрозв'язок».

3.9. Для формування обґрунтованого стану рівня корупційних ризиків, які можуть виникнути у відносинах з діловим партнером, під час аналізу інформації та здійснення відповідних запитів про нього береться до уваги діяльність, яку останній здійснює або передбачає здійснювати, а також корупційні ризики, властиві цій діяльності.

4. Порядок проведення перевірки юридичної особи

4.1. При плануванні та вчиненні правочинів про злиття або поглинання ПрАТ «Діпрозв'язок» здійснює перевірку юридичної особи - потенційного об'єкта злиття або поглинання з метою виявлення корупційних ризиків, перевірки мети та порядку виконання такого правочину на відповідність антикорупційному законодавству та Антикорупційній програмі.

4.2. Перевірка здійснюється до вчинення правочину та після його вчинення.

4.3. Обсяги перевірки визначаються залежно від характеру та рівня корупційних ризиків, які можуть виникнути у зв'язку із вчиненням правочину щодо конкретного об'єкта злиття або поглинання.

4.4. До проведення перевірки залучається Уповноважений та можуть залучатися інші особи.

4.5. До вчинення правочину перевірка включає:

вивчення історії та діяльності об'єкта злиття або поглинання, структури його засновників/учасників/кінцевих бенефіціарних власників;

визначення можливих зв'язків об'єкта злиття або поглинання з офіційними особами та характеру взаємодії з ними;

дослідження основних елементів системи запобігання та протидії корупції (антикорупційної програми тощо, системи управління корупційними ризиками) об'єкта злиття або поглинання;

виявлення випадків корупції, до яких може бути причетний об'єкт злиття або поглинання (відомостей про розслідування, які здійснюються/судові провадження);

перевірки наявності діючих санкцій, застосованих до об'єкта злиття або поглинання;

встановлення кола контрагентів об'єкта злиття або поглинання (клієнтів, постачальників, посередників) з високими корупційними ризиками та характеру договірних відносин з ними;

дослідження механізмів внутрішнього контролю об'єкта злиття або поглинання (контролю за вчиненням правочинів з високими корупційними ризиками, даруванням подарунків, здійсненням ділової гостинності, благодійної та спонсорської діяльності тощо);

дослідження наявності та стану функціонування системи повідомлення про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

визначення обсягу та характеру питань, яким слід приділити увагу після вчинення правочину.

4.6. Особа, відповідальна за підготовку (супровід) процедури злиття або поглинання, керівники відповідних структурних підрозділів та інші працівники ПрАТ «Діпрозв'язок» на вимогу Уповноваженого надають в установленому порядку наявну інформацію (матеріали) необхідну для проведення перевірки.

4.7. Інформація з результатами перевірки разом зі усіма матеріалами надається керівнику ПрАТ «Діпрозв'язок» для врахування результатів перевірки при прийнятті остаточного рішення про вчинення правочину.

4.8. Після вчинення правочину перевірка включає:

виявлення невідповідностей у системі антикорупційних заходів об'єкта злиття або поглинання;

забезпечення відповідності системи антикорупційних заходів об'єкта злиття або поглинання характеру та рівню притаманних йому корупційних ризиків;

визначення коригувальних заходів для приведення системи антикорупційних заходів у відповідність із вимогами антикорупційного законодавства.

5. Порядок перевірки кандидатів на посади

5.1. З метою реалізації вимог Антикорупційної програми в рамках процедур добору персоналу в ПрАТ «Діпрозв'язок» Уповноважений здійснює перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків.

5.2. Перевірка кандидатів на посади проводиться з метою:

встановити, чи не викликає укладення трудового договору з кандидатом корупційні ризики для Товариства;

встановити, чи не призведе укладення трудового договору з кандидатом до порушення антикорупційного законодавства;

переконатися у тому, що кандидат зобов'язується дотримуватися вимог Антикорупційної програми.

5.3. Начальник відділу роботи з персоналом на вимогу Уповноваженого надає в установленому порядку наявну інформацію (матеріали) необхідну для проведення перевірки.

5.4. Рішення про укладення трудового договору приймається керівником ПрАТ «Діпрозв'язок» з урахуванням вимог антикорупційного законодавства.

6. Оформлення результатів перевірок та ведення справ

6.1. За результатами перевірок Уповноважений складає письмову рекомендацію (висновок) директору ПрАТ «Діпрозв'язок» або особі, яка виконує його обов'язки, щодо прийняття обґрунтованого рішення стосовно подальших правовідносин із діловим партнером/кандидатом на злиття (поглинання)/кандидатом на посаду.

6.2. Рекомендація (висновок) про ділового партнера повинна містити:
загальні відомості про ділового партнера;

найменування предмета закупівлі та суму (у разі перевірки стосовно проведення публічних закупівель відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі») або найменування предмета договору та суму (у разі укладання інших договорів);

історію доброчесності та репутації ділового партнера;

результати огляду антикорупційних стандартів ділового партнера;

узагальнені результати антикорупційної перевірки ділового партнера;

рекомендацію Уповноваженого;

посаду, ініціали та прізвище посадової особи, яка підписує рекомендацію;
дату складання рекомендації.

6.2.1. Строк дії результатів перевірки ділового партнера становить один рік. Повторна перевірка наявного ділового партнера не здійснюється, якщо не минув річний термін з попередньої перевірки, за винятком випадків отримання негативної інформації під час виконання попереднього договору.

6.3. Рекомендація (висновок) про юридичну особу - кандидата на злиття (поглинання) повинна містити:

загальні відомості про юридичну особу;

історію діяльності об'єкта злиття або поглинання, структури його засновників/учасників/кінцевих бенефіціарних власників;

вивчення можливих зв'язків об'єкта злиття або поглинання з офіційними особами та характеру взаємодії з ними;

результати огляду антикорупційних стандартів;

результати перевірки наявності діючих санкцій, застосованих до об'єкта злиття або поглинання;

вивчення кола контрагентів об'єкта злиття або поглинання (клієнтів, постачальників, посередників) з високими корупційними ризиками та характеру договірних відносин з ними;

узагальнені результати перевірки;

рекомендацію Уповноваженого з визначенням обсягу та характеру питань, яким слід приділити увагу після вчинення правочину;

посаду, ініціали та прізвище посадової особи, яка підписує рекомендацію;

дату складання рекомендації.

6.3.1. Строк дії результатів перевірки юридичної особи становить один рік після здійснення правочину злиття або поглинання.

6.4. Рекомендація (висновок) про кандидата на посаду, що вразлива до корупційних ризиків повинна містити:

загальні відомості про кандидата;

стислу історію трудової діяльності;
узагальнені результати перевірки на відсутність корупційних ризиків;
рекомендацію Уповноваженого;
посаду, ініціали та прізвище посадової особи, яка підписує рекомендацію;
дату складання рекомендації.

6.4.1. Матеріали перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків, зберігаються в особових справах протягом всього строку їх зберігання.

6.5. Матеріали перевірок формуються у справи, які зберігаються Уповноваженим не менше ніж п'ять років.

6.6. Уповноважений веде реєстри проведених перевірок згідно з Положенням про порядок ведення реєстрів особою, відповідальною за реалізацію Антикорупційної програми ПрАТ «Діпрозв'язок». Дані про здійснені перевірки вносяться до зазначених реєстрів за встановленими формами.

7. Заключні положення

7.1. У випадку змін норм чинного антикорупційного законодавства щодо питань, які передбачені даним Положенням, перевагу мають норми законодавства. У такому разі у Положення повинні бути внесені відповідні зміни.

7.2. Внесення змін до даного Положення у зв'язку із зміною антикорупційного законодавства, інших нормативно-правових актів, внутрішніх регламентних документів ПрАТ «Діпрозв'язок» здійснюється шляхом викладення Положення у новій редакції та його затвердження відповідним наказом.

7.3. Додатком до цього Положення є перелік посад, що вразливі до корупційних ризиків.

Радник – особа,
відповідальна за реалізацію
Антикорупційної програми



Олександр БОГДАНОВ

Додаток
до Положення про порядок проведення
перевірок ділових партнерів, перевірок
у процедурах злиття та поглинання (приєднання),
перевірок кандидатів на посади

**Перелік посад
ПраТ «Діпрозв'язок», що вразливі до корупційних ризиків**

№ п/п	Назва структурного підрозділу та посади	Кількість штатних одиниць
1.	Директор	1
2.	Перший заступник директора	1
3.	Заступник директора з технічних питань	1
4.	Заступник директора з наукової діяльності	1
5.	Заступник директора з економічних питань - головний бухгалтер	1
6.	Начальник служби забезпечення діяльності	1
7.	Радник	5
8.	Помічник директора	1
9.	Начальник режимно-секретного відділу	1
10.	Начальник відділу роботи з персоналом	1
11.	Провідний фахівець відділу роботи з персоналом	1
12.	Начальник відділу діловодства	1
13.	Юрисконсульт	1
14.	Головний інженер проекту	2
15.	Начальник відділу проектів	1
16.	Начальник відділу проектних кошторисів	1
17.	Начальник відділу видавництва проектів	1
18.	Начальник науково-технічного відділу	1
19.	Начальник відділу перспективних розробок	1
20.	Завідувач фонду нормативних документів	1
21.	Заступник головного бухгалтера	2
22.	Провідний бухгалтер	4
23.	Завідувач сектору договірної роботи	1
24.	Провідний фахівець сектору договірної роботи	2
25.	Начальник відділу експлуатації споруд і технічних засобів	1
26.	Заступник начальника відділу експлуатації споруд і технічних засобів	1
27.	Завідувач групи автотранспорту	1
28.	Контролер технічного стану автотранспортних засобів (автотранспорту)	1
29.	Завідувач складу матеріально-технічних засобів	1
30.	Начальник відділу - головний енергетик	1
31.	Начальник відділу з експлуатації ІТС та захисту інформації	1
32.	Провідний інженер з експлуатації ІТС	1
33.	Провідний фахівець з технічного захисту	1
34.	Начальник відділу охорони	1
35.	Завідувач сектору охорони праці	1
36.	Інженер з пожежної безпеки	1

Радник – особа,
відповідальна за реалізацію
Антикорупційної програми



Олександр БОГДАНОВ