

*Додаток №5 Кодексу ділової поведінки та етики
АТ «СК «АХА Страхування»*

**ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «АХА СТРАХУВАННЯ»**

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Наказом Голови Правління
АТ «СК «АХА Страхування»
№ 94-О від 24.04.2018р.

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЮ КОРУПЦІЇ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

м. Київ, 2018 р.

**КОНСТИТУЦІЯ УКРАЇНИ
СТАТТЯ 68:**

«НЕЗНАННЯ ЗАКОНІВ НЕ ЗВІЛЬНЯЄ ВІД ЮРИДИЧНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ»

**КОДЕКС УКРАЇНИ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ
Стаття 172-9. Невжиття заходів щодо протидії корупції**

«Невжиття передбачених законом заходів посадовою чи службовою особою органу державної влади, посадовою особою місцевого самоврядування, юридичної особи, їх структурних підрозділів у разі виявлення корупційного правопорушення -

тягне за собою накладення штрафу від 2125 до 4250 грн»

**КРИМІНАЛЬНИЙ КОДЕКС УКРАЇНИ
Стаття 354. Підкуп працівника підприємства, установи чи організації**

«караються штрафом від 8500 до 12750 грн. або громадськими роботами на строк від 160 до 240 годин, або обмеженням волі на строк до 3 років, або позбавленням волі на той самий строк»*

**КРИМІНАЛЬНИЙ КОДЕКС УКРАЇНИ
Стаття 368-3. Підкуп службової особи юридичної особи приватного права незалежно від організаційно-правової форми**

«караються позбавленням волі на строк від 3 до 7 років з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років, з конфіскацією майна»*

**КРИМІНАЛЬНИЙ КОДЕКС УКРАЇНИ
Стаття 369. Пропозиція, обіцянка або надання неправомірної вигоди службовій особі**

«караються позбавленням волі на строк від 5 до 10 років з конфіскацією майна або без такої»*

* - максимальне покарання передбачене статтею

ЗМІСТ

Преамбула

- 1. Сфера застосування**
- 2. Загальні положення**
- 3. Відносини з підвищеним ризиком корупції**
 - 3.1. Подарунки та Представницькі Заходи
 - 3.2. Агенти, посередники та інші особи, що мають повноваження діяти від імені Компанії
 - 3.3. Відносини з представниками влади чи місцевого самоврядування
 - 3.4. Винагороди за спрощення формальностей («стимулюючі» платежі)
 - 3.5. Політичні внески та благодійні пожертви
 - 3.6. Неправомірне сприяння працевлаштуванню
- 4. Бухгалтерські книги і звіти**
- 5. Відповідальність**
- 6. Повідомлення про порушення**

ДОДАТКИ

- 1. Пам'ятка та Заява про отриманий/наданий подарунок (представницький захід)**
- 2. Зразок Реєстру подарунків**

Дане Положення розроблено у зв'язку з набранням чинності Законом України «Про запобігання корупції» та низки пов'язаних з ним законодавчих актів, які не тільки значно посилили відповідальність за вчинення корупційних дій, а й віднесли до суб'єктів відповідальності за корупційні правопорушення працівників юридичних осіб приватного сектору та звичайних фізичних осіб.

Завданням цього Положення є запровадження процедур, які допоможуть працівникам Компанії уникнути або зменшити ризик бути звинуваченими у вчиненні корупційних правопорушень.

1. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

1.1. Це Положення розповсюджується на всіх працівників та на всі відокремлені та структурні підрозділи Приватного акціонерного товариства «Страхова компанія «АХА Страхування» (далі – «Компанія»).

1.2. Це Положення не розповсюджується на відносини, які виникають у зв'язку з наданням/отриманням подарунків між працівником Компанії та особами, які не мають відношення до підприємницької діяльності Компанії.

1.3. Це Положення є додатком до Кодексу ділової поведінки та етики Компанії, затвердженого Наказом № 18-О від 31.01.2017р. та має трактуватися разом з ним.

2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2.1. Працівники Компанії повинні вести бізнес чесно та прозоро, а також зобов'язані забезпечити ведення, облік та зберігання документації щодо надання та/або отримання подарунків та інших проявів гостинності у відповідності з вимогами чинного законодавства та внутрішніх положень Компанії.

2.2. Подарунок – це грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, в тому числі представницькі заходи, що їх без законних на те підстав обіцяють, пропонують, надають або одержують безоплатно чи за ціною, нижчою за мінімальну ринкову.

2.3. Представницький захід – це захід, на який працівник Компанії супроводжує третю сторону. До представницьких заходів відносять ділові обіди, запрошення на відпочинок, квитки на культурні і спортивні заходи, а також все, що з цим пов'язано: поїздки, проживання, харчування, напої, ін.

2.4. Неправомірний подарунок (хабар) – це подарунок, який обіцяється, пропонується або надається особі з метою схилити її до протиправного використання наданих їй службових повноважень та пов'язаних із цим можливостей.

2.5. Корупція – це одержання працівником Компанії неправомірного подарунка або прийняття обіцянки/пропозиції такого подарунка для себе чи інших осіб або відповідно надання працівником Компанії неправомірного подарунка або обіцянки/пропозиції такого подарунка особі або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам.

2.6. Корупційне правопорушення – умисне діяння, що містить ознаки корупції, вчинене працівником Компанії, за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, цивільно-правову та дисциплінарну відповідальність.

2.7. Підкуп – це пропозиція, надання або передача особі подарунка за вчинення дій чи бездіяльності в інтересах того, хто надає або пропонує такий подарунок, або в інтересах третіх осіб.

2.8. «Відкат» – це форма підкупу, яка передбачає домовленість двох сторін про те, що частина продажів або прибутків буде незаконним чином надаватися, відшкодовуватися або повертатися

службовій особі покупця в обмін на укладення угоди. Наприклад, можна сказати, що надається «відкат», якщо працівник Компанії або агент пропонує службовій особі клієнта - юридичної особи частину страхового платежу або комісійної винагороди в якості стимулу для початку або продовження використання послуг Компанії.

«Відкат» є формою хабарництва і тягне за собою адміністративну або кримінальну відповідальність.

***Запитання №1:** Чи можу я запропонувати директору потенційного страхувальника повернення частини майбутнього страхового платежу на його особистий рахунок в якості стимулу укласти договір страхування?*

***Відповідь №1:** Ні. Такі дії кваліфікуються як корупційне правопорушення та тягнуть за собою кримінальну, адміністративну, цивільно-правову та дисциплінарну відповідальність.*

***Запитання №2:** Я - агент і час від часу пропоную своїм клієнтам-фізичним особам частину своєї комісійної винагороди з метою зменшити розмір платежу для клієнта й таким чином заохотити його придбати страховий продукт саме у мене. Чи є в моїх діях ознаки корупційного правопорушення?*

***Відповідь №2:** Ні. Так як Ви надаєте частину своєї комісійної винагороди безпосередньо клієнту, а не представнику клієнта – службовій особі, то це є по суті знижкою, а не «відкатом», хоча й може порушувати встановлений порядок надання знижок клієнтам.*

2.9. Зловживання повноваженнями – це використання особою своїх повноважень всупереч інтересам юридичної особи з метою одержання неправомірного подарунка для себе чи інших осіб.

2.10. Працівникам Компанії забороняється як надавати (передавати), отримувати неправомірні подарунки так і пропонувати, обіцяти або вимагати неправомірні подарунки, або сприяти таким діям, або будь-яким іншим чином брати участь у корупції.

2.11. Чинним законодавством встановлено кримінальну відповідальність за пропозицію або надання неправомірних подарунків як представникам влади чи місцевого самоврядування так і службовцям юридичних осіб приватного права незалежно від організаційно-правової форми.

2.12. Згідно чинного законодавства керівники відділів, управлінь, департаментів та інших структурних підрозділів головного офісу та відокремлених підрозділів Компанії, а також їх заступники у разі виявлення корупційного правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення їх підлеглими зобов'язані ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції.

2.13. За невиконання заходів щодо протидії корупції передбачена адміністративна відповідальність.

2.14. Компанія гарантує, що кожен виявлений випадок корупційного правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення буде ретельно досліджено, а винних у вчиненні корупційного правопорушення буде звільнено.

3. ВІДНОСИНИ З ПІДВИЩЕНИМ РИЗИКОМ КОРУПЦІЇ

3.1. Подарунки та Представницькі Заходи.

3.1.1. Корупція не залежить від вартості запропонованого, наданого або отриманого неправомірного подарунка. Вартість неправомірного подарунка впливає лише на суворість покарання.

3.1.2. Чинне законодавство не забороняє надавати або отримувати подарунки та брати участь у представницьких заходах взагалі. Проте між звичайним подарунком та неправомірним подарунком є істотна різниця.

Звичайний подарунок надається або пропонується з метою зміцнення ділової репутації та підтримання існуючих ділових стосунків.

Неправомірний подарунок, навпаки, надається або пропонується іншій особі з метою підкупу та/або схилення її до зловживання повноваженнями.

3.1.3. Отже різниця між звичайним подарунком та неправомірним подарунком полягає у мотиві його надання або отримання, що є досить суб'єктивною та складною у доведенні категорією, а отже ризик помилки правоохоронних органів при визначенні мотиву є досить високим.

Згідно законодавства, особа, яка пропонувала, надала або передала неправомірний подарунок звільняється від кримінальної відповідальності, якщо вона добровільно заявила про те, що сталося, правоохоронним органам до порушення кримінальної справи щодо неї. Отже важливе значення має вчасний та фаховий юридичний аналіз обставин надання/отримання подарунка, який дозволяє запобігти безпідставному притягненню працівника Компанії до відповідальності.

Окрім мотиву, який відрізняє звичайний прояв гостинності від корупційного правопорушення, дуже важливе значення має також вартість отриманого або наданого подарунка.

Саме вартість неправомірного подарунка визначає чи буде корупційне правопорушення кваліфікуватися як адміністративний проступок чи кримінальний злочин та є кваліфікуючою ознакою, тобто визначає ступінь тяжкості вчиненого правопорушення, а отже напряду впливає на суворість покарання. Дуже часто саме вартість неправомірного подарунка визначає чи сплатить винна особа лише адміністративний штраф або сяде до в'язниці.

3.1.4. Саме тому Компанія запроваджує процедуру **попереднього** погодження надання/отримання наступних подарунків або представницьких заходів:

- ✓ вартість яких перевищує суму, еквівалентну **200 євро**;
- ✓ **незалежно від вартості**, якщо надання/отримання подарунка або представницького заходу стосується **представника влади чи місцевого самоврядування**;
- ✓ **незалежно від вартості**, якщо подарунок надається/отримується працівником Компанії, який займається **постачанням або закупівлями**.

В цьому випадку працівники Компанії зобов'язані отримувати **попереднє** погодження Управління комплаєнсу та фінмоніторингу перед тим як надавати/отримувати такі подарунки, шляхом надання до Управління комплаєнсу та фінмоніторингу Компанії оригіналу заповненої та підписаної Заяви, наведеної у додатку №1 до цього Положення.

Управління комплаєнсу та фінмоніторингу забезпечує ведення Реєстру подарунків згідно зразку, наведеного у додатку №2 до цього Положення.

3.1.5. У відношенні обідів/представницьких заходів, які пропонуються працівником Компанії необхідно виходити із вартості обіду/представницького заходу, який працівник Компанії надає кожному обдарованому особисто (включаючи вартість обіду/представницького заходу, який отримується чоловіком (дружиною) такого обдарованого або іншим член його родини). Наприклад, якщо запрошуються кілька людей з однієї організації на конкретний захід, то вартістю є сума, яка буде витрачена на кожного гостя окремо.

У відношенні обідів/представницьких заходів, які працівник Компанії відвідує за рахунок третьої особи необхідно виходити з вартості обіду/представницького заходу, який отримується працівником Компанії особисто (включаючи вартість обіду/представницького заходу, який отримується чоловіком (дружиною) такого працівника Компанії або іншим член його родини).

3.1.6. Незважаючи на вищевказані процедури та незалежно від вартості подарунка працівникам Компанії **заборонено**:

- ✓ Пропонувати, надавати або отримувати готівкові гроші або їх похідні (подарункові сертифікати, ваучери та ін.), крім випадків коли працівники дарують один одному гроші з нагоди дня народження працівника Компанії або народження його дитини, а також подарунки або запрошення на представницькі заходи, які вимагалися або пропонувалися в обмін на щось.
- ✓ Пропонувати, надавати третім особам, а також приймати від них подарунки або запрошення на представницькі заходи, якщо працівники Компанії залучені в тендерний процес або конкурентні торги за участю цих третіх осіб.
- ✓ Особисто оплачувати подарунки або запрошення на представницькі заходи з метою уникнути необхідності отримання погодження згідно цього Положення.
- ✓ Приховувати або сприяти приховуванню факту пропонування, надання або прийняття подарунків і запрошень на представницькі заходи.

Запитання №3: Мені зателефонував представник партнера та запропонував два VIP-квитки на музичне шоу. Представник партнера не зможе піти зі мною, тому він запропонував мені взяти з собою друга чи подругу. Кожен квиток коштує 150 євро в еквіваленті. Чи можу я прийняти такий подарунок?

Відповідь №3: Так як представник партнера не піде з Вами, то ці квитки є подарунком. Максимальна вартість подарунка, який Ви можете отримувати без попереднього погодження становить 200 євро. Тому, перед тим як взяти ці білети, Вам слід отримати погодження Управління комплаєнсу та фінмоніторингу шляхом надання оригіналу заповненої та підписаної Заяви, наведеної у додатку №1 до цього Положення.

Запитання №4: До мене приїхали 5 представників материнської компанії. Я запросив їх до ресторану за рахунок Компанії. Загальна вартість обіду склала 300 євро в еквіваленті. Беручи до уваги, що на кожну особу приходиться по 60 євро в еквіваленті., чи потрібно мені подавати Заяву про отримання/надання подарунка (представницького заходу)?

Відповідь №4: Ні, тому що ліміти застосовуються до вартості обіду/представницького заходу, яку працівник Компанії витратив на кожного гостя окремо, а не до загальної вартості / представницького заходу, яка надається сторонній організації в рамках одного заходу.

Запитання №5: Бізнес партнер на Різдво дарує мені подарунковий сертифікат вартістю 100 євро в еквіваленті. Чи можу я прийняти такий подарунок?

Відповідь №5: Положення прямо забороняє надання/отримання в якості подарунка готівкових грошей, в тому числі їх похідні (подарункові сертифікати, ваучери та ін.), незалежно від суми. Вам слід ввічливо

відмовитися від подарункового сертифікату та пояснити, що правила Компанії забороняють отримання таких подарунків.

3.1.7. Якщо працівнику Компанії пропонують або надають подарунок, вартість якого не дозволяє його отримання без попереднього погодження або який згідно цього Положення взагалі заборонено отримувати, то такий працівник зобов'язаний ввічливо відмовитися від нього та пояснити правила Компанії з цього приводу. Якщо відмовитися від отримання подарунка неможливо (наприклад, подарунок надіслано поштою чи кур'єром), працівник Компанії, який отримав подарунок, має письмово повідомити про це Управління комплаєнсу та фінмоніторингу та передати подарунок до Департаменту управління персоналом, який допоможе знайти спосіб передати подарунок на благодійні цілі, поширити або розіграти його в лотерею серед співробітників Компанії.

У випадках коли не можливо відразу визначити чи дозволяє вартість подарунка отримувати його без попереднього погодження та відмова від подарунка образить дарувальника, дозволяється прийняти такий подарунок. При цьому працівник Компанії має без зволікань з'ясувати вартість такого подарунка та, у разі якщо виявиться, що вартість подарунка вимагає отримання попереднього погодження, надати до Управління комплаєнсу та фінмоніторингу оригінал заповненої та підписаної Заяви, наведеної у додатку №1 до цього Положення. Співробітники Управління комплаєнсу та фінмоніторингу вирішать чи можете такий працівник залишити подарунок собі чи його необхідно передати до Департаменту управління персоналом, який допоможе знайти спосіб передати подарунок на благодійні цілі, поширити або розіграти його в лотерею серед співробітників Компанії.

***Запитання №6:** На мій день народження один з мої підлеглих дарує мені ювелірний виріб, а інший – айпад останньої моделі. Часу для отримання попереднього погодження в мене немає. Як мені слід вчинити?*

Відповідь №6:

В першому випадку важко одразу визначити вартість такого подарунка. Спитайте скільки коштує такий ювелірний виріб. Якщо його вартість перевищує 200 євро – ввічливо відмовтеся від подарунка та поясніть, що правила Компанії забороняють його прийняття. У разі якщо дарувальник відмовляється розголошувати вартість подарунка й відмова образить дарувальника, прийміть подарунок та після цього з'ясуйте його вартість, наприклад через Google. Якщо виявиться, що вартість подарунка вимагає отримання попереднього погодження, то Вам слід без зволікань надати до Управління комплаєнсу та фінмоніторингу оригінал заповненої та підписаної Заяви, наведеної у додатку №1 до цього Положення.

В другому випадку є очевидним, що вартість подарунка не дозволяє його отримання без попереднього погодження, тому Вам слід ввічливо відмовитися від нього, зіславшись на правила Компанії.

Пом'ятайте! Дотримання цих правил захистить Вас від безпідставних звинувачень у вчиненні корупційних правопорушень!

3.2. Агенти, посередники та інші особи, що мають повноваження діяти від імені Компанії

3.2.1. Хабар може надаватися хабародавцем службовій особі особисто або через посередника чи третіх осіб. Способи надання/одержання хабара можуть бути різноманітними і для кваліфікації хабара як злочину значення не мають.

3.2.2. Здійснення корупційного правопорушення за допомогою посередника (посередників) не звільняє від відповідальності, а лише залучає такого посередника до відповідальності в ролі співучасника, виходячи з того, в чийх інтересах, на чийй стороні діяв такий посередник. При цьому співучасник підлягає кримінальній відповідальності за тією ж статтею (частиною статті) Особливої частини Кримінального Кодексу, яка передбачає злочин, вчинений виконавцем.

3.2.3. Невід'ємною складовою будь-якого правопорушення є вина, яка виражається у формі умислу або необережності. І якщо умисел передбачає, що особа знає та усвідомлює, що вона приймає участь у правопорушенні за допомогою посередника, то необережність може мати зокрема форму недбалості.

3.2.4. Саме тому працівникам Компанії слід бути особливо обережними під час проведення перемовин або укладання договорів із агентами, посередниками та іншими особами, що мають або будуть мати повноваження діяти від імені Компанії (далі - посередники).

Компанія розробила перелік критеріїв ризику, які є показниками того, що співпраця з конкретним посередником може бути розцінена правоохоронними органами як співучасть у корупційному правопорушенні:

- ✓ Посередник має репутацію того, хто може укласти угоди, які ніхто інший не може або того, хто «вирішує» справи;
- ✓ Посередник підкреслює, що він має зв'язки з представниками влади чи місцевого самоврядування;
- ✓ Посередника було рекомендовано представником влади чи місцевого самоврядування;
- ✓ Вартість послуг є значно більшою аніж у інших посередників або вартість послуг значно підвищується в процесі їх надання, особливо коли посередник не встигає надати послуги в обумовлений строк;
- ✓ Посередник відмовляється назвати суб-посередників або суб-агентів, які будуть фактично надавати всі або частину послуг;
- ✓ Посереднику очевидно бракує кваліфікації та ресурсів необхідних для надання послуг, що замовляються.

Увага! Навіть один з індикаторів може бути підставою для висунення звинувачень у корупції щодо Вас. Зверніться за консультацією до співробітників Управління комплаєнсу та фінмоніторингу, які допоможуть Вам убезпечити себе від можливих звинувачень, в тому числі шляхом відповідного формулювання положень договору.

3.2.5. Працівникам Компанії заборонено укласти неформальні угоди чи досягати іншим чином неофіційних домовленостей з агентами, посередниками та іншими особами, що мають або будуть мати повноваження діяти від імені Компанії.

3.2.6. Будь-які платежі здійснені на користь посередників мають бути належним чином задокументовані та зафіксовані у фінансовій звітності Компанії.

3.3. Відносини з представниками влади чи місцевого самоврядування

3.3.1. Чинне законодавство України встановлює більш суворе покарання за корупційні правопорушення, вчинені за участі представників влади чи місцевого самоврядування.

3.3.2. Крім того, як показує практика правозастосування, переважну більшість виявлених фактів хабарництва становлять правопорушення та злочини саме за участі представників влади чи місцевого самоврядування.

3.3.3. Саме тому працівники Компанії мають приділяти підвищену увагу діловим відносинам з представниками влади чи місцевого самоврядування та попередньо погоджувати з Управлінням комплаєнсу та фінмоніторингу надання/отримання подарунка або представницького заходу, які стосуються представника влади чи місцевого самоврядування незалежно від їх вартості.

3.3.4. До представників влади або місцевого самоврядування відносяться:

- ✓ Президент України, Голова Верховної Ради України, його Перший заступник та заступник, Прем'єр-міністр України, Перший віце-прем'єр-міністр України, віце-прем'єр-

- міністри України, міністри, інші керівники центральних органів виконавчої влади, які не входять до складу Кабінету Міністрів України, та їх заступники, Голова Служби безпеки України, Генеральний прокурор України, Голова Національного банку України, Голова Рахункової палати, Уповноважений Верховної Ради України з прав людини, Голова Верховної Ради Автономної Республіки Крим, Голова Ради міністрів Автономної Республіки Крим;
- ✓ народні депутати України, депутати Верховної Ради Автономної Республіки Крим, депутати місцевих рад;
 - ✓ державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування;
 - ✓ військові посадові особи Збройних Сил України та інших утворених відповідно до законів військових формувань;
 - ✓ судді Конституційного Суду України, інші професійні судді, Голова, члени, дисциплінарні інспектори Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, службові особи секретаріату цієї Комісії, Голова, заступник Голови, секретарі секцій Вищої ради юстиції, а також інші члени Вищої ради юстиції, народні засідателі і присяжні (під час виконання ними цих функцій);
 - ✓ особи рядового і начальницького складу органів внутрішніх справ, державної кримінально-виконавчої служби, органів та підрозділів цивільного захисту, Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, особи начальницького складу податкової міліції;
 - ✓ посадові та службові особи органів прокуратури, Служби безпеки України, дипломатичної служби, митної служби, державної податкової служби;
 - ✓ члени Центральної виборчої комісії;
 - ✓ посадові та службові особи інших органів державної влади;
 - ✓ посадові особи юридичних осіб публічного права, які не зазначені вище, але одержують заробітну плату за рахунок державного чи місцевого бюджету;
 - ✓ особи, які не є державними службовцями, посадовими особами місцевого самоврядування, але надають публічні послуги (аудитори, нотаріуси, оцінювачі, а також експерти, арбітражні керуючі, незалежні посередники, члени трудового арбітражу, третейські судді під час виконання ними цих функцій, інші особи в установлених законом випадках);
 - ✓ посадові особи іноземних держав (особи, які обіймають посади в законодавчому, виконавчому або судовому органі іноземної держави, в тому числі присяжні засідателі, інші особи, які здійснюють функції держави для іноземної держави, зокрема для державного органу або державного підприємства), а також іноземні третейські судді, особи, які уповноважені вирішувати цивільні, комерційні або трудові спори в іноземних державах у порядку, альтернативному до судового;
 - ✓ посадові особи міжнародних організацій (працівники міжнародної організації чи будь-які інші особи, уповноважені такою організацією діяти від її імені), а також члени міжнародних парламентських асамблей, учасником яких є Україна, та судді і посадові особи міжнародних судів.

3.4. Винагороди за спрощення формальностей («стимулюючі» платежі)

3.4.1. Винагорода за спрощення формальностей або «стимулюючі» платежі – це невелика сума грошей або недорогий подарунок, які сплачуються/надаються з метою спростити чи прискорити рутинні процедури або рішення, що зазвичай не залежать від рішення обдарованого, як-от приймання заявки, видача довідок тощо.

3.4.2. Чинне законодавство України не встановлює мінімальну суму для предмета хабарництва. Навіть 50 грн., коробка цукерок або канцелярські прилади надані як подарунок можуть бути хабаром та тягнути за собою кримінальну відповідальність.

Саме тому Компанія забороняє дарувати/сплачувати/надавати винагороди за спрощення формальностей.

3.5. Політичні внески та благодійні пожертви

3.5.1. Стаття 159 прим.1 Кримінального кодексу України передбачає кримінальну відповідальність за надання фінансової (матеріальної) підтримки (політичні внески) для здійснення виборчої кампанії кандидату або політичній партії (блоку) з порушенням встановленого законом порядку.

3.5.2. Працівникам Компанії заборонено здійснювати політичні внески від імені або за рахунок Компанії. Персональні політичні внески працівників Компанії не підлягають відшкодування Компанією в жодному випадку.

3.5.3. Працівники Компанії мають право особисто брати участь в політичній діяльності і вільні підтримувати будь-яких політичних кандидатів та будь-які політичні партії (блоки). Однак цим слід займатися у вільний від роботи час та за власний рахунок. Працівник Компанії повинен чітко дати зрозуміти, що його дії та погляди належать саме йому і не мають відношення до Компанії. Забороняється використовувати активи або ресурси Компанії у політичних цілях.

3.5.4. Благодійні внески та пожертви, які робляться з метою вплинути на особу, під час виконання нею своїх службових повноважень є різновидом хабарництва й відповідно є забороненими.

3.6. Неправомірне сприяння працевлаштуванню

3.6.1. Предметом підкупу (хабара), тобто неправомірною вигодою є не лише грошові кошти та інше майно, а й переваги (привілеї), пільги, послуги, в тому числі ті, які не мають майнового характеру, зокрема сприяння працевлаштуванню та підвищення у службовій кар'єрі.

3.6.2. Тому сприяння працевлаштуванню чи підвищення по службі особи з метою схилити її або третіх осіб (наприклад родичів чи друзів) до протиправного використання наданих їм службових повноважень та пов'язаних із цим можливостей (неправомірне сприяння працевлаштуванню) - є кримінальним злочином та може призвести до тюремного ув'язнення.

Це стосується неправомірного працевлаштування не тільки осіб пов'язаних з державними службовцями, але також осіб, які пов'язані з клієнтами чи партнерами Компанії.

Проте, як вказувалось вище, у разі сприяння працевлаштуванню представнику влади чи місцевого самоврядування слід бути особливо обережним і попередньо звернутися до представників Управління комплаєнсу та фінмоніторингу з метою забезпечити себе від можливих звинувачень.

3.6.3. Так само, коли працівник Компанії намагається сам працевлаштуватися чи сприяє працевлаштуванню своїх родичів, друзів чи інших третіх осіб, такий працівник в жодному випадку не повинен просити чи приймати роботу в обмін на сприятливе відношення чи використання своїх повноважень всупереч інтересам Компанії.

4. БУХГАЛТЕРСЬКІ КНИГИ І ЗВІТИ

4.1. Положення про облік та зберігання документації, яке є додатком до Кодексу ділової поведінки та етики Компанії, встановлює, що бухгалтерська та фінансова звітність, облікові документи Компанії повинні повністю та достовірно відображати проведені Компанією фінансові операції. Це також стосується будь-яких подарунків, витрат на представницькі заходи та будь-які прояви гостинності загалом, які здійснюються Компанією.

4.2. У зв'язку з цим працівникам Компанії заборонено:

- ✓ приймати участь у фальсифікації будь-яких фінансових, бухгалтерських або управлінських документів;

- ✓ створювати або забезпечувати діяльність будь-яких незареєстрованих або неофіційних фондів;
- ✓ надавати неповну або неправдиву інформацію внутрішнім або зовнішнім аудиторам Компанії;
- ✓ погоджувати, затверджувати або здійснювати від імені Компанії платежі, якщо мета їх здійснення не відповідає дійсності або іншим чином приховувати дійсне призначення платежу.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. За вчинення корупційних правопорушень законодавством передбачена кримінальна, дисциплінарна, та/або цивільно-правова відповідальність.

5.2. Надання/отримання неправомірної вигоди або відповідної пропозиції чи обіцянки завжди є злочином, за яке передбачена кримінальна відповідальність. Завдяки змінам у антикорупційному законодавстві такі правопорушення були повністю криміналізовані

5.3. Вчинення корупційних правопорушень, передбачених розділом XVII Особливої частини Кримінального кодексу України, карається виправними роботами на строк до 2 років або арештом на строк до 6 місяців, або позбавленням волі на строк до 12 років, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до 3 років та зі штрафом до 51000 грн., конфіскацією майна.

5.4. Збитки, шкода, завдані державі внаслідок вчинення корупційного правопорушення, підлягають відшкодуванню в установленому законом порядку.

5.5. Фізичні та юридичні особи, права яких порушено внаслідок вчинення корупційного правопорушення і яким завдано моральної або майнової шкоди, збитків, мають право на відновлення прав, відшкодування збитків, шкоди в установленому законом порядку.

5.6. Кошти та інше майно, одержані внаслідок вчинення корупційного правопорушення, підлягають конфіскації за рішенням суду в установленому законом порядку, а кошти у встановленому судом розмірі вартості незаконно одержаних послуг чи пільг - стягненню на користь держави.

5.7. Відомості про осіб, яких притягнуто до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень, заносяться до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення, що формується та ведеться Міністерством юстиції України.

6. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОРУШЕННЯ

6.1. Повідомлення про порушення вважаються одним з найбільш дієвих механізмів попередження корупції.

6.2. Згідно чинного законодавства керівники відділів, управлінь, департаментів та інших структурних підрозділів головного офісу та відокремлених підрозділів Компанії, а також їх заступники у разі виявлення корупційного правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення їх підлеглими зобов'язані ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно письмово повідомити про його вчинення органи прокуратури, спеціальні підрозділи по боротьбі з організованою злочинністю Міністерства внутрішніх справ України, податкової міліції, по боротьбі з корупцією та організованою злочинністю Служби безпеки України.

Особи, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції, перебувають під захистом держави. Держава забезпечує здійснення правоохоронними органами правових, організаційно-технічних та інших заходів, спрямованих на захист від протиправних посягань на життя, здоров'я, житло та інше майно осіб, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції, а також близьких їм осіб.

Державний захист осіб, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції, здійснюється відповідно до Закону України "Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві".

6.3. Додатково кожен працівник Компанії має можливість повідомити про порушення звернувшись до Управління аудиту Компанії.

Компанія підтримує усіх осіб, які вважають, що сталося порушення правил, викладених у цьому Положенні, і повідомляють про таке порушення. При цьому Компанія жодним чином не зобов'язує працівників робити такі повідомлення, а лише створює відповідні умови та заохочує працівників робити такі повідомлення з власної ініціативи, з чесними намірами та добросовісно.

6.4. Повідомлення про порушення можуть бути надіслані до Управління аудиту як відкрито так і анонімно. Проте, якщо працівник Компанії робить повідомлення від власного імені, то він/вона тим самим значно полегшує проведення подальшого розслідування й притягнення винних осіб до відповідальності згідно законодавства.

Компанія забезпечує конфіденційність особи такого співробітника на будь-якій стадії розгляду такого повідомлення, та не розголошує ім'я такого співробітника особам, яких стосується таке повідомлення, навіть якщо такі особи будуть вимагати надання цих відомостей.

Компанія гарантує, що співробітники, які роблять повідомлення про порушення принципів, викладених у цьому Положенні з чесними намірами, будуть захищені від помсти та до них не будуть застосовані заходи дисциплінарного характеру у зв'язку з наданням такого повідомлення, навіть якщо факти викладені в такому повідомленні пізніше не підтвердяться або виявляться такими, що є неточними.

Компанія зобов'язується застосувати суворі дисциплінарні стягнення до будь-якого співробітника, який буде переслідувати або мститися іншому співробітнику за те що той зробив повідомлення про порушення принципів, викладених у цьому Положенні з чесними намірами.

ПАМ'ЯТКА
щодо надання/отримання подарунків або представницьких заходів

1. Ця Пам'ятка містить основні витяги з Положення про запобігання та протидію корупції АТ «СК «АХА Страхування» (далі - Положення) щодо надання/отримання подарунків або представницьких заходів та є його додатком.
2. Наступні подарунки та представницькі заходи можуть надаватися або отримуватися лише за умови **попереднього** погодження Управлінням комплаєнсу та фінмоніторингу:
 - ✓ вартість яких перевищує суму, еквівалентну **200 євро**;
 - ✓ **незалежно від вартості**, якщо надання/отримання подарунка або представницького заходу стосується **представника влади чи місцевого самоврядування**;
 - ✓ **незалежно від вартості**, якщо подарунок надається/отримується працівником Компанії, який займається **постачанням або закупівлями**.
3. Незалежно від вартості подарунка працівникам Компанії заборонено:
 - ✓ Пропонувати, надавати або отримувати гроші або їх похідні (подарункові сертифікати, ваучери та ін.), крім випадків коли працівники дарують один одному гроші з нагоди дня народження працівника Компанії або народження його дитини, а також подарунки або запрошення на представницькі заходи, які вимагалися або пропонувалися в обмін на щось;
 - ✓ Пропонувати, надавати третім особам, а також приймати від них подарунки або запрошення на представницькі заходи, якщо працівники Компанії залучені в тендерний процес або конкурентні торги за участю цих третіх осіб;
 - ✓ Особисто оплачувати подарунки або запрошення на представницькі заходи з метою уникнути необхідності отримання погодження згідно Положення;
 - ✓ Приховувати або сприяти приховуванню факту пропонування, надання або прийняття подарунків і запрошень на представницькі заходи.
4. Якщо працівнику Компанії пропонують або надають подарунок, вартість якого не дозволяє його отримання без попереднього погодження або який взагалі заборонено отримувати, то такий працівник зобов'язаний ввічливо відмовитися від нього та пояснити правила Компанії з цього приводу. Якщо відмовитися від отримання подарунка неможливо (наприклад, подарунок надіслано поштою чи кур'єром), працівник Компанії, який отримав подарунок, має письмово повідомити про це Управління комплаєнсу та фінмоніторингу та передати подарунок до Департаменту управління персоналом.

ЗАЯВА ПРО ОТРИМАННЯ/НАДАННЯ ПОДАРУНКА (ПРЕДСТАВНИЦЬКОГО ЗАХОДУ)

Ви маєте заповнити та надати оригінал цієї заяви до Управління комплаєнсу та фінансового моніторингу Компанії перед тим, як надавати або отримувати наступні подарунки (представницький захід):

- ✓ вартість яких перевищує суму, еквівалентну **200 євро**;
- ✓ **незалежно від вартості**, якщо надання/отримання подарунка або представницького заходу стосується **представника влади чи місцевого самоврядування**;
- ✓ **незалежно від вартості**, якщо подарунок надається/отримується працівником Компанії, який займається **постачанням або закупівлями**.

У відношенні обідів/представницьких заходів, які пропонуються працівником Компанії необхідно виходити із вартості обіду/представницького заходу, який працівник Компанії надає кожному обдарованому особисто (включаючи вартість обіду/представницького заходу, який отримується чоловіком (дружиною) такого обдарованого або іншим член його родини). Наприклад, якщо запрошуються кілька людей з однієї організації на конкретний захід, то вартістю є сума, яка буде витрачена на кожного гостя окремо.

У відношенні обідів/представницьких заходів, які працівник Компанії відвідує за рахунок третьої особи необхідно виходити з вартості обіду/представницького заходу, який отримується працівником Компанії особисто (включаючи вартість обіду/представницького заходу, який отримується чоловіком (дружиною) такого працівника Компанії або іншим член його родини).

Дарувальник або дарувальники, якщо їх декілька		Обдарований або обдаровані, якщо їх декілька	
П.І.Б.	Місце роботи	П.І.Б.	Місце роботи

✓ Дата надання/отримання подарунка (фактична або запланована, необхідне підкреслити):

« ____ » _____ 20__ р.

✓ Вартість подарунка (оціночна або фактична, необхідне підкреслити):

_____ грн.

✓ Опис подарунка:

✓ Мета надання/отримання подарунка:

ЗАЯВНИК:

П.І.Б.: _____
Дата: _____
Підпис: _____

Погодження (у разі необхідності):

П.І.Б.: _____
Дата: _____
Підпис: _____

ЗРАЗОК РЕЄСТРУ ПОДАРУНКІВ

Дата надання/отримання подарунка	Опис подарунка	Варієтність подарунка (оціночна або фактична)	Дарувальник		Обдарований		Мета надання/отримання подарунка
			П.І.Б. та місце роботи якщо їх декілька	Місце роботи	П.І.Б. та місце роботи якщо їх декілька	Місце роботи	