

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА Товариства з обмеженою відповідальністю «КМС»

1. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ТЕРМІНИ

1.1. Антикорупційна програма розроблена на підставі Конституції України, Законів України «Про запобігання корупції», «Про здійснення державних закупівель» та Програми бізнес-етики та політики поведіння компанії «Trimble Navigations Ltd.» (США), офіційним дистриб'ютором якої на Україні є ТОВ «КМС».

1.2. У антикорупційній програмі Товариства терміни та визначення вживаються у наступних значеннях:

- **Товариство** - Товариство з обмеженою відповідальністю «КМС»;
- **Працівник Товариства** – будь яка особа яка перебуває в трудових відносинах з товариством;
- **Уповноважений Товариства** - посадова особи, відповідальна за дотримання бізнес-етики, запобігання корупції та виконання антикорупційної програми Товариства;
- **пряме підпорядкування** - відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від її керівника, в тому числі через вирішення (участь у вирішенні) питань прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень тощо, контролю за їх виконанням;
- **близькі особи** - особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом, зазначеним у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції» (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із суб'єктом не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також - незалежно від зазначених умов - чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб'єкта;
- **корупційне правопорушення** - діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;
- **корупція** - використання особою, зазначеною у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди особі, зазначеній у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей;
- **неправомірна вигода** - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи не грошового;
- **подарунок** - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової;
- **зовнішній (приватний) інтерес** - будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у

тому числі зумовлених особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях;

- **реальний конфлікт інтересів** - суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень.
- **спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції** - органи прокуратури, органи внутрішніх справ України, Національне агентство з питань запобігання корупції.

1.3. Положення антикорупційної програми Товариства поширюються на всіх працівників, керівників відділів та директорів Товариства, а також на керівників та працівників компаній, що перебувають у дилерських відносинах з Товариством.

2. ЗАГАЛЬНА ПОЛІТИКА ТА БІЗНЕС-ЕТИКА ТОВАРИСТВА У ПОВОДЖЕННІ З КЛІЄНТАМИ, БІЗНЕС-ПАРТНЕРАМИ, ДЕРЖАВНИМИ ОРГАНАМИ ТА ГРОМАДСКІСТЮ.

2.1. Товариство у своїй діяльності суворо дотримується вимог українського і міжнародного законодавства, та високих етичних стандартів у веденні бізнесу.

ТОВ «КМС» забороняє порушення законів, в тому числі і трудового законодавства України. ТОВ «КМС» зобов'язує свій маркетинговий персонал та інших співробітників, що мають ділове спілкування з постачальниками, продавцями чи субпідрядниками, інформувати їх про вимогу ТОВ «КМС» дотримуватися всіх законів.

Менеджери із закупівель та інші співробітники ТОВ «КМС», які ведуть бізнес з постачальниками, продавцями та субпідрядниками, повинні гарантувати, що всі контракти з постачальниками, продавцями та субпідрядниками містять відповідні положення у відповідності з цими вимогами. Порушення цих вимог може призвести до негайного припинення контракту з постачальником.

2.2. Чесність у веденні діл.

Відносини з клієнтами, постачальниками, конкурентами та співробітниками, повинні ґрунтуватися на чесності; чесна конкуренція за якістю, ціною та обслуговування, і у відповідності з діючими законами і правилами. Чесність означає, що несправедлива перевага не досягається через маніпуляції, приховування або спотворення фактів, зловживання конфіденційною або секретною інформацією.

Співробітники зобов'язані надавати постачальникам і продавцям чесну і точну інформацію, необхідну для прийняття рішень на основі об'єктивних критеріїв, таких як конкурентне ціноутворення, умови поставки, якість, надійність і сервіс.

ТОВ «КМС» не використовує у своїй діяльності неправдивих або що вводять в оману заяв для своїх клієнтів, конкурентів або громадськості. Застосовуються такі конкретні методи політики:

- Маркетингові, рекламні та допоміжні матеріали для продажів повинні бути складені ясно і правдиво. Вони не повинні містити неправдивих або перебільшених заяви про продукти, що постачаються, і послуги, що надаються ТОВ «КМС».
- Комерційна інформація про ціни, товари і послуги повинна надаватися клієнтам і постачальникам у вигляді, що виключає тлумачення, що це робиться таємним або пільговим чином.
- Співробітники не повинні свідомо робити які-небудь пропозиції чи обіцянки від імені компанії, які компанія не може виконати.
- Співробітники не повинні робити помилкові або що вводять в оману заяви про

продукти або послуги конкурентів.

2.3. Антиконтурентна діяльність

Співробітники не повинні брати участь у будь-якій діяльності, яка є або може бути сприйнята як антиконтурентна, і повинні дотримуватися всіх вимог антимонопольного законодавства. Ці закони спрямовані на створення рівних умов на ринку та сприяння чесній конкуренції. Ці закони зазвичай забороняють угоди з конкурентами щодо ціноутворення, визначені бойкоти клієнтів або постачальників, угоди, що обмежують виробництво або продажу, або ринок, розподіл за географічною ознакою або за типами клієнтів, і інші форми антиконтурентної поведінки. Службовці, посадові особи та директора ТОВ «КМС», що мають ролі, пов'язані з питання конкуренції, зобов'язані знати закони, які застосовуються до діяльності їхньої компанії. Співробітники, посадові особи і керівники повинні консультуватися з юридичним відділом, якщо у них є якісь питання. У будь-якому випадку, співробітники, посадові особи та директора ТОВ «КМС» не повинні обмінюватися закритою інформацією з конкурентами ТОВ «КМС».

2.4. Інформаційна політика Товариства

У всіх своїх публічних заявах і документах з органами державної влади компанія ТОВ «КМС» прагне надати повне, справедливе, точне і своєчасне розкриття у відповідності з усіма застосовними законами і правилами. Всі менеджери зобов'язані сприяти дотриманню цієї політики і дотримуватися стандартів, політики та процедур компанії ТОВ «КМС», призначених для сприяння дотриманню цієї політики.

При розкритті інформації про важливі події та досягнення, ТОВ «КМС» прагне до забезпечення повністю відкритого і правдивого розкриття. Конкретні відділи компанії зобов'язані відповідати на питання громадськості. Співробітники повинні, як правило, направляти такі запити у відповідний відділ, як зазначено нижче.

Будь-який запит представника ЗМІ має бути спрямований у відділ зі зв'язків з громадськістю компанії ТОВ «КМС» або старшому менеджеру на місці.

2.5. Фінансова цілісність, бухгалтерія та звіти

Всі бухгалтерські книги, записи, рахунки та фінансова звітність Товариства повинні вестися докладно і точно, щоб відображати чітку картину всіх матеріальних взаємин компанії. Угоди повинні бути записані точно, чесно відображати діяльність Товариства, і відповідати процедурам внутрішнього контролю компанії, чинним законам і стандартам бухгалтерського обліку. Зокрема, в записах компанії повинні бути правильно враховані всі активи і зобов'язання, належним чином задокументовані всі ділові витрати, включаючи проїзд і ділові витрати. Співробітники не повинні робити записи, які фальсифікують або спотворюють справжню природу угод.

Компанія організовує бухгалтерський облік та інші стандарти та процедури внутрішнього контролю для того, щоб всі активи компанії були захищені і правильно використовувалися, і щоб фінансові звіти були точні і надійні. Співробітники поділяють відповідальність за підтримання і дотримання необхідних заходів внутрішнього контролю, що забезпечують, щоб активи компанії не використовувалися не за призначенням.

2.6. Державні контракти

ТОВ «КМС» суворо дотримується законів, правила і норми, які регулюють придбання товарів і послуг будь-якої урядової організації та виконання державних контрактів. Діяльність, прийнята при роботі з клієнтами недержавних організацій може бути неприйнятною і навіть незаконною при роботі з урядом. Відповідальність за порушення цих законів можуть бути серйозними, і включати в себе значні цивільні та кримінальні штрафи і тюремне ув'язнення, і ТОВ «КМС» може відмовитися від ведення справ з такими представниками уряду. Співробітники ТОВ «КМС», що мають справу з якими або

урядовими установами в якості клієнтів, у тому числі і з міжнародними організаціями, несуть відповідальність за навчання, з дотриманням усіх застосовних політик і процедур компанії та будь-яких правил, які застосовуються до урядових контрактів, і взаємодія з державними посадовими особами та працівниками.

2.7. Неправомірні платежі і ділові відносини

Співробітники не можуть, прямо або побічно, пропонувати або давати щось цінне* для неправомірного впливу на будь-яку особу в існуючих або потенційних ділових відносинах з компаніями. До таких неправомірних платежів відносяться (але не обмежуються): хабарі, «відкати», або кредити, надані або одержувані від будь-якої людини, з яким співробітники ведуть бізнес від імені Товариства. Співробітникам, посадовим особам та керівникам заборонено використовувати членів сім'ї, агентів, дилерів, консультантів або інші треті сторони для виконання того, що співробітнику або директору забороняється робити безпосередньо по відношенню до неправомірних платежів і діловим відносинам.

2.8. Виплати державним посадовим особам

Заборона на неправомірні платежі поширюється на державних посадових осіб, яким категорично заборонено давати чи пропонувати дати, безпосередньо, або через агента або посередника (у тому числі, через дилерів або консультантів), що-небудь цінне* кожному посадовій особі чи співробітнику уряду або будь урядовому департаменту, агентству або державному або контрольованому державою підприємству, політичній партії або її посадовій особі, кандидату на політичну посаду, або посадовій особі чи співробітнику міжнародної організації, для того, щоб отримати, зберегти або підтримати бізнес або забезпечити неправомірну перевагу. Такі платежі або пропозиції, в додаток до порушення етичної політики компанії, порушують закони України, а також цілість фінансової звітності Товариства, і є абсолютно неприйнятними в діяльності ТОВ «КМС».

** Використання фрази "що-небудь цінне" включає в себе не тільки грошові хабарі, а й такі елементи, як подарунки, акції, розваги, знижки на продукти та послуги, не доступні для громадськості, пропозиції працевлаштування державній посадовій особі або його родичам, прийняття на себе або прощення боргу, неадекватні оплати витрат на відрядження, особистих пільг і пожертвувань, цілеспрямовані пожертви на суспільну благодійність чиновника.*

2.9 Подарунки та знаки гостинності

Ця політика дозволяє надавати звичайні, пов'язані з бізнесом страви та заходи, обмін бізнес-люб'язностями у вигляді звичайних і номінальних (безготівкових) подарунків співробітникам, коли це вважається загальноприйнятною практикою в галузі. Однак, якщо будь-який подарунок або знак гостинності повинні бути зроблений, то він повинен бути

- як правило, в доброму смаку,
- виправданим в обставинах, що склалися,
- не щедрими або надмірним,
- допустимим відповідності з усіма застосовними законами про боротьбу з корупцією і
- дозволеним політикою компанії, в якій працює одержувач.

Загалом, подарунок повинен бути, як правило, номінальної вартості, не повинен бути грошовим, бажано, повинен нести логотип Trimble або ТОВ «КМС», і не повинен неправомірним чином впливати на бізнес-рішення одержувача.

3. БІЗНЕС-ЕТИКА ТА ПОЛІТИКА ПОВОДЖЕННЯ СПІВРОБІТНИКІВ ТОВАРИСТВА

3.1. Співробітники, посадові особи та керівники Товариства в своїй роботі повинні

бути знайомими з усіма відповідними законами і правилами, які використовуються в їх зоні відповідальності, як українськими, так і міжнародними, та суворо їх дотримуватися.

3.2. Всі співробітники Товариства повинні слідувати високим етичним стандартам і здійснювати належну розважливність у всіх бізнес-угодах, та уникати навіть появи натяку на порушення пристойності, що важливо для місії Товариства - підтримку високих стандартів ділової етики.

Тиск ззовні не є виправданням для порушення законів або ці стандартів. Консультанти, представники, агенти, посередники, або треті сторони не можуть бути використані для порушення законів або обходу політики Товариства.

3.3. ТОВ «КМС» є компанією «відкритих дверей». Заохочується участь співробітників в пошуках вирішення проблем спільно з їх керівниками. Якщо проблема не вирішується безпосереднім керівником співробітника, то працівник може звернутися до вищестоящего керівника в пошуках вирішення проблеми.

Працівники Товариства мають з нетерпимістю ставитися до поведінки будь-якого із співробітників, клієнтів, партнерів або посередників, що приводить або має на меті порушення законів чи недобросовісні дії. У разі виявлення факту корупції або порушення бізнес-етики працівник повинен повідомити свого безпосереднього керівника або Уповноваженого Товариства з питань бізнес-етики.

3.4. Зовнішні (приватні) інтереси

Співробітники повинні уникати будь-яких зовнішніх інтересів чи діяльності, які можуть бути висунуті на шкоду своїм обов'язкам в Товаристві. Така участь може розділити лояльність працівника між ТОВ «КМС» і зовнішнім інтересом і, таким чином, створити потенційний конфлікт інтересів. Співробітники не повинні працювати за чи давати поради або консультаційні послуги конкурентам, постачальникам або клієнтам, які можуть призвести до конфлікту або вплинути на виконання його обов'язків по відношенню до компанії, або увійти в конфлікт або створити видимість конфлікту з діловими або фінансовими інтересами компанії. Співробітники не можуть приймати платежі від третіх осіб за роботу в якості «експерта» в промисловості або за обговорення бізнесу компанії.

Співробітники не повинні займатися «побічним бізнесом» у вільний час, щоб конкурувати, продавати або купувати у ТОВ «КМС» що-небудь, і повинні уникати будь-яких фінансових інвестицій в конкурентів, постачальників або клієнтів нав'язують свої інтереси.

3.5. Прийом подарунків або інших вигод

Конфлікти інтересів виникають, коли працівник отримує неправомірні особисті вигоди в результаті його положення в компанії ТОВ «КМС». Жоден працівник ТОВ «КМС» не може запитувати або отримувати сувеніри, подарунки, позики або інші переваги (у тому числі товари, послуги та знижки) від будь-якого постачальника, замовника або конкурента. Єдиним винятком з цієї політики для бізнесу, щодо подарунків, є

- участь у масових святах і розвагах, або подарунки (крім грошей) відносно невеликій вартості, зазвичай пропонувані для інших осіб, які мають аналогічні відносини з постачальником, клієнтом або конкурентом,
- які є законними, і,
- які несуттєві, щоб вплинути на бізнес-рішення або викликати зловживання.

Якщо працівник отримує подарунок, який суперечить цій політиці, він має повернути його або утилізувати відповідним чином, і постачальник, клієнт або учасник повинен бути проінформований про політику Товариства проти таких подяк.

Працівники ТОВ «КМС» повинні проявляти розсудливість у прийнятті рішення про можливість отримання подарунка великий номінальної вартості або участі в розвагах і, у разі сумніву, відхилити пропозицію або отримати рекомендацію від свого керівника.

3.6. Використання активів компанії

Співробітники повинні захищати активи компанії та забезпечувати їх ефективне використання. Крадіжка, недбалість і псування майна безпосередньо впливають на

прибутковість компанії. Власність ТОВ «КМС», така як офісну техніку, комп'ютерне обладнання, будівлі і продукти, а також робочий час співробітників, можуть використовуватися тільки для законних цілей бізнесу. Неефективне або нелегальне використання власності ТОВ «КМС» шкодить усім нам, і може призвести до дисциплінарного стягнення, включаючи звільнення, відповідно до чинного законодавства.

3.7. Використання комп'ютерів та інформаційна безпека

Всі офіси, столи, ящики файл, шафи, шафки та інше обладнання та споруди ТОВ «КМС» є власністю Товариства і призначені для використання в бізнесі. Співробітники повинні використовувати комп'ютерні системи та інформаційні ресурси ТОВ «КМС» у формі, яка захищає інтереси Товариства у всі часи.

Співробітники повинні приймати розумні заходи при зберіганні і транспортуванні пристроїв, як всередині, так і поза ділових приміщень. Зокрема, співробітники повинні обмежити кількість конфіденційної інформації про ТОВ «КМС», особистої інформації, і доступ до даних, які вони завантажують або зберігають на переносні пристрої зберігання даних, обмежуючись тим, що абсолютно необхідно для завершення завдань, пов'язаних з роботою. Співробітники повинні видаляти таку інформацію з портативних пристроїв зберігання, якщо вона більше не потрібна, якщо тільки вони не отримали інструкцій від ТОВ «КМС» юридичного відділу на збереження інформацію через судових тяжб.

Співробітники не повинні встановлювати на комп'ютерне обладнання Товариства не ліцензоване або не авторизоване належним шляхом програмне забезпечення.

Співробітники, які отримали електронний доступ до документів або матеріалів, що належать іншим компаніям або приватним особам, повинні дотримуватися всі авторські права.

При використанні Інтернет (наприклад, при веденні блогів, листуванні електронною поштою або в соціальних мережах), повинні дотримуватися такі принципи:

- Дотримуватись всіх законів, правила та положення.
- Не коментувати конфіденційну та службову фінансову інформацію ТОВ «КМС». Це включає в себе внутрішню фінансову інформацію, таку, як ціноутворення або контракти.
- Не розміщувати, поширювати, зберігати і не просувати матеріали, які є образливими, непристойними або загрозливими. Приклади включають в себе матеріали, що містять ненависть, расові чи етнічні образи чи жарти, ненормативну лексику, порнографію, і будь-які матеріали, які сприяє ворожості робочого середовища або порушує політику ТОВ «КМС» та / або відповідні закони.
- Чи не запитувати або отримувати несанкціонований доступ до будь комп'ютерних систем шляхом злому, експлуатації чи іншим чином.

Співробітники повинні утримуватися від будь-якої поведінки, яка може призвести до порушення законів розкриття фінансової інформації або діяльності ТОВ «КМС», такі як розголошення інсайдерської інформації третім особам.

Співробітники, посадові особи та директора ТОВ «КМС» не повинні використовувати негідні або незаконні засоби отримання конкурентної інформації, яка є конфіденційною або службовою, належать іншим особам, або розкривати конфіденційну інформацію, отриману на колишньому місці роботи або через довірчі відносини з іншими компаніями.

4. УПОВНОВАЖЕНИЙ ТОВАРИСТВА З ПИТАНЬ ДОТРИМАННЯ БІЗНЕС-ЕТИКИ ТА ЗАПОБІГАННЯ З КОРУПЦІЇ, ЙОГО ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

4.1. Правовий статус Уповноваженого:

Уповноважений Товариства з питань дотримання бізнес-етики та запобігання корупції призначається наказом директора ТОВ «КМС».

Уповноваженим Товариства з питань дотримання бізнес-етики та запобігання корупції може бути фізична особа, яка має повну вищу освіту, і яка здатна за своїми діловими та

моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки.

Уповноважений може бути призначений з числа керівників Товариства або його співробітників, що мають достатню кваліфікацію та досвід роботи для виконання своїх обов'язків, та виконувати їх по сумісництву із своєю основною посадою.

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

- 1) має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість;
- 2) за рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність якої обмежена;
- 3) звільнена з посад у державних органах, органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування за порушення присяги або у зв'язку з вчиненням корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, - протягом трьох років з дня такого звільнення.

Несумісною з діяльністю Уповноваженого є робота на посадах, зазначених у пункті 1 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю юридичної особи.

4.2. Права Уповноваженого Товариства з питань дотримання бізнес-етики та запобігання корупції:

- вимагати від керівництва підприємства обговорення положення Антикорупційної програми;
- вимагати від посадових осіб (працівників) підприємства дотримання положень Антикорупційної програми, припинення діянь з ознаками корупційних, вчинення корупційних правопорушень;
- вимагати від керівника підприємства справедливого вирішення справи щодо конфлікту інтересів;
- утримуватися від виконання рішень чи доручень керівників підприємства, якщо вони суперечать закону, незважаючи на приватні інтереси;
- звертатись до державних органів в сфері боротьби з корупцією із запитом про надання роз'яснень будь-яких питань щодо тлумачення положень антикорупційного законодавства України;
- вимагати та отримувати від усіх посадових осіб (працівників) ЛМКП письмові пояснення щодо виконання антикорупційного законодавства України;
- ознайомлюватись та отримувати будь-які документальні матеріали, які стосуються господарської діяльності підприємства;
- проводити контроль щодо своєчасності подання декларацій посадовими особами підприємства;
- ініціювати та брати безпосередню участь в проведенні службових розслідувань за ознаками корупції та можливого вчинення корупційних правопорушень на підприємстві;
- звертатись до директора та за його вказівкою до правоохоронних органів з заявами про вчинення посадовими особами підприємства корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення;
- звертатись до суду за захистом своїх порушених прав.

4.3. Обов'язки Уповноваженого Товариства з питань дотримання бізнес-етики та запобігання корупції:

- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю ТОВ «КМС»;
- утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити

корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю підприємства;

- постійно здійснювати моніторинг дотримання антикорупційного законодавства на підприємстві;
- невідкладно інформувати керівника Товариства про випадки підбурення до вчинення або вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками;
- інформувати керівника підприємства про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;
- надавати роз'яснення з будь-яких питань щодо тлумачення положень Антикорупційної програми за зверненнями посадових осіб (працівників) підприємства;
- щорічно звітувати перед керівництвом підприємства щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства на підприємстві та у разі наявності повідомити про викриті факти корупції;
- дотримуватись умов конфіденційності щодо інформації про осіб, які повідомили про факти підбурення до вчинення ними корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- проводити індивідуальне консультування працівників у сфері запобігання корупції;
- письмово повідомляти про факт неподання посадовими особами підприємства декларації керівнику ТОВ «КМС» та за його рішенням - спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції;
- інші обов'язки, що прямо чи опосередковано виникають при виконанні Антикорупційної програми.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ПОЛОЖЕНЬ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ ТА ПРИНЦИПІВ БІЗНЕС-ЕТИКИ

5.1. Всі директора, посадові особи, співробітники, агенти, консультанти та представники ТОВ «КМС» повинні знати і дотримуватися вимог національного законодавства щодо боротьби з корупцією та політику ТОВ «КМС» по боротьбі з корупцією та неетичною поведінкою в бізнесі.

5.2. До співробітників, що порушує цю політику, можуть бути застосовані дисциплінарні стягнення, які може включати звільнення, відповідно до чинного законодавства.

5.3. Співробітники, що стають свідками будь-яких очевидних порушень цієї політики повинні повідомити свого регіонального менеджера. Якщо працівник відчуває, що це недоречно або чутливо повідомляти про чиєму-небудь порушення місцевим менеджеру, працівник може напряду зв'язатися зі співробітником з питань етики, бухгалтерського обліку, внутрішнього фінансового контролю або аудиту питання, банківських та фінансових злочинів, анти-корупції чи антимонопольної діяльності. ТОВ «КМС» не застосовує дисциплінарних стягнень, до працівника, який добровільно повідомив компанії про порушення сумлінно або який сумлінно бере участь у її розслідуванні, та не розголошує ім'я співробітника, що є джерелом інформації про корупційні злочини або порушення принципів бізнес-етики.