

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Приватного акціонерного товариства «Національна акціонерна компанія «Надра України»

14.04.2023 № 30

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА Приватного акціонерного товариства «Національна акціонерна компанія «Надра України»

ПРЕАМБУЛА

Цією антикорупційною програмою Приватне акціонерне товариство «Національна акціонерна компанія «Надра України» (далі - Компанія) проголошує, що її працівники, посадові особи і керівник у своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування керуються принципом «нульової толерантності» до будь-яких проявів корупції і вживатимуть всіх передбачених законодавством заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції і пов'язаним з нею діям (практикам).

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Антикорупційна програма є комплексом правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності Компанії.

1.2. Антикорупційна програма встановлює стандарти та вимоги передбачені Законом України «Про запобігання корупції» (далі - Закон) та Типовою антикорупційною програмою, затвердженою рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції.

1.3. Терміни в антикорупційній програмі вживаються у значеннях, а саме:

корупція - використання особою 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 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;

корупційне правопорушення - діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

неправомірна вигода - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи не грошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав;

приватний інтерес - будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений 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 невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

антикорупційна програма ПрАТ «НАК «Надра України» – комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності Компанії;

запобігання корупції – діяльність ПрАТ «НАК «Надра України» щодо реалізації антикорупційної політики, направленої на виявлення, вивчення, обмеження або усунення явищ, що породжують корупційні правопорушення або сприяють їх поширенню;

посадова особа - особа, яка постійно або тимчасово обіймає посаду у Компанії та функції якої пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих або адміністративно-господарських обов'язків;

уповноважений з антикорупційної програми – працівник Компанії, на якого Головою правління Компанії покладено виконання обов'язків уповноваженого з антикорупційної програми (далі за текстом - Уповноважений).

1.4. Антикорупційну програму затверджено наказом Голови правління Компанії після її обговорення з працівниками і посадовими особами Компанії.

1.5. Текст антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб Компанії, а також для його ділових партнерів на веб-сайті Компанії.

2. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ ТА КОЛО ОСІБ, ВІДПОВІДАЛЬНИХ ЗА РЕАЛІЗАЦІЮ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

2.1. Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання усіма працівниками Компанії, Головою правління, а також усіма суб'єктами господарської діяльності (дочірніми підприємствами, афілійованими особами Компанії), над якими вона здійснює контроль.

2.2. Антикорупційна програма також застосовується Компанією у її правовідносинах із діловими партнерами.

2.3. Здійснення заходів щодо виконання (реалізації) антикорупційної програми в межах своїх повноважень провадять:

2.3.1. Голова правління.

2.3.2. Працівник Компанії, відповідальний за реалізацію антикорупційної програми (далі - Уповноважений), правовий статус якої визначається цією антикорупційною програмою.

2.3.3. Посадові особи Компанії всіх рівнів та інші працівники Компанії (далі- працівники).

3. СУБ'ЄКТИ НА ЯКИХ ПОШИРЮЮТЬСЯ ПОЛОЖЕННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ ТА ЇЇ ПРИНЦИПИ

3.1. Суб'єктами, на яких поширюються дія антикорупційної програми, є працівники Компанії, які постійно або тимчасово обіймають посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих або адміністративно-господарських обов'язків, чи спеціально уповноважені особи на виконання таких обов'язків в Компанії, а також інші особи, які не є посадовими або службовими особами та перебувають з Компанією у трудових відносинах.

3.2. Голова правління Компанії та керівники структурних підрозділів апарату управління Компанії, формують етичний стандарт негативного відношення до будь-яких проявів корупції, подаючи приклад власною поведінкою та здійснюючи ознайомлення з антикорупційним законодавством всіх співробітників Компанії.

3.3. Голова правління Компанії відповідає за організацію всіх заходів, спрямованих на реалізацію принципів та вимог антикорупційної програми, включаючи призначення осіб, відповідальних за розробку антикорупційних заходів, їх втілення в життя, реалізацію та контроль.

3.4. Всі працівники Компанії повинні керуватися чинним законодавством та Програмою, дотримуватися принципів та вимог цієї Програми.

3.5. Принципи та вимоги Програми поширюються на контрагентів та представників Компанії, а також на інших осіб у випадках, коли відповідні обов'язки закріплені в договорах, в їх внутрішніх документах, або безпосередньо передбачені в Законі.

3.6. Створення системи заходів протидії корупції ґрунтується на наступних Ключових принципах:

3.6.1. Принцип відповідності роботи Компанії чинному законодавству України і загально прийнятим нормам. Відповідність реалізованих антикорупційних заходів Конституції України, законодавству України та іншим нормативно-правовим актам, які застосовуються в Компанії.

3.6.2. Принцип особистого прикладу керівництва Компанії.

Ключова роль керівництва Компанії у формуванні культури нетерпимості до корупції і у створенні внутрішньо-організаційної системи запобігання та протидії корупції.

3.6.3. Принцип залучення працівників Компанії.

Інформованість працівників Компанії про положення антикорупційного законодавства та їх активну участь у формуванні та реалізації антикорупційних стандартів і процедур.

3.6.4. Принцип пропорційності антикорупційних процедур ризику корупції.

Розробка та виконання комплексу заходів, що дозволяють знизити ймовірність залучення працівників Компанії, його керівників в корупційну

діяльність та здійснюється з урахуванням існуючих в діяльності Компанії корупційних ризиків.

3.6.5. Принцип ефективності антикорупційних процедур.

Застосування в Компанії антикорупційних заходів, які мають низьку вартість, забезпечують простоту реалізації і приносять ефективний результат.

3.6.6. Принцип відповідальності та невідворотності покарання.

Невідворотність покарання для працівників Компанії незалежно від займаної посади, стажу роботи та інших умов у разі вчинення ними корупційних правопорушень, пов'язаних з виконанням посадових обов'язків, а також персональна відповідальність керівництва Компанії за реалізацію внутрішньо-організаційної антикорупційної політики.

3.6.7. Принцип постійного контролю та регулярного моніторингу.

Регулярне здійснення моніторингу ефективності впроваджених антикорупційних стандартів і процедур, а також контролю за їх виконанням.

3.6.8. Принцип дотримання антикорупційного законодавства.

Всі працівники Компанії повинні дотримуватися норм Конституції України, українського антикорупційного законодавства, зокрема встановлених Кримінальним кодексом України, Кодексом України про адміністративні правопорушення, Законом України «Про запобігання корупції», цією антикорупційною програмою, міжнародними договорами, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України та іншими нормативними актами, *основними вимогами яких є заборона дачі хабарів, заборона отримання хабарів, заборона комерційного підкупу та заборона посередництва у хабарництві.*

4. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАХОДИ, ЯКІ ПРОВОДИТЬ КОМПАНІЯ ПІД ЧАС ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

4.1. ПрАТ «НАК «Надра України» у своїй діяльності зобов'язується неухильно дотримуватись вимог Конституції України, Законів України, антикорупційного законодавства України, керується принципом «нульової толерантності» до будь-яких проявів корупції і вживає всіх передбачених законодавством заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції і пов'язаним з нею діям.

4.2. ПрАТ «НАК «Надра України» під час здійснення господарської діяльності здійснює нижчезазначені антикорупційні заходи.

4.2.1. При роботі з контрагентами Компанії проводить перевірку бізнес партнерів.

4.2.2. Ознайомлює усіх працівників Компанії під розписку з цією антикорупційною програмою.

4.2.3. Попереджає співробітників Компанії про відповідальність за порушення вимог антикорупційного законодавства України, цієї антикорупційної програми.

4.2.4. Доводить до відома співробітників Компанії та всіх прирівняних до них осіб інформацію щодо:

- обмеження одержання дарунків, та запобігання одержанню працівниками неправомірної вигоди або дарунка та поводження з ними, у разі виявлення;

- про порядок та умови інформування Уповноваженого або Голови правління Компанії про факт підбурення їх до вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, або про наявну у них інформацію про вчинення іншими працівниками корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.

4.2.5. Періодично, за рішенням Голови правління Компанії проводить для співробітників Компанії семінари, предметом яких буде роз'яснення норм антикорупційної програми та антикорупційного законодавства.

У разі необхідності, правління Компанії може прийняти рішення про проведення позачергової оцінки корупційних ризиків.

5. НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ПРАЦІВНИКІВ КОМПАНІЇ

5.1. Працівники Компанії під час виконання своїх функціональних обов'язків зобов'язані неухильно дотримуватися загальновизнаних етичних норм поведінки та вимог Кодексу етики та службової поведінки.

5.2. Працівники Компанії толерантно і з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб, а також зобов'язуються не використовувати свої повноваження в інтересах політичних партій та/або політиків.

5.3. Працівники Компанії 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.

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

5.5. Працівники Компанії 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.

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

5.7. Працівники Компанії самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень.

У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які працівник Компанії вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, він повинен негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника, або Голову правління Компанії та Уповноваженого.

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

6.1. При виявленні недостатньо ефективних положень антикорупційної програми або пов'язаних з цим антикорупційних заходів Компанії, або при зміні вимог чинного законодавства України у сфері антикорупційної політики Голова правління Компанії організовує підготовку та реалізацію плану дій щодо перегляду і зміни антикорупційної програми та/або антикорупційних заходів. Голова правління Компанії забезпечує організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення антикорупційної програми.

6.2. Зміст антикорупційної програми може бути переглянутий за результатами:

6.2.1. Звіту про оцінки корупційних ризиків у діяльності Компанії;

6.2.2. Здійснення нагляду і контролю за дотриманням антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів;

6.2.3. Аналізу практики виконання Уповноваженим своїх посадових обов'язків;

6.3. Ініціатором внесення змін до антикорупційної програми може бути Уповноважений, а також Голова правління та працівники Компанії.

6.4. Пропозиції щодо внесення змін до антикорупційної програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує.

Раз на рік Уповноважений надає Голові правління узагальнення пропозицій щодо внесення змін до антикорупційної програми, які надійшли, та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

6.5. Голова правління, отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до антикорупційної програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення трудовим колективом.

Антикорупційна програма та зміни до неї затверджуються Головою правління Компанії та вводяться в дію наказом Голови правління.

Після затвердження, текст Програми оприлюднюється на офіційному сайті Компанії, а також розміщується у вільно доступному для працівників Компанії місці.

7. ОBOB'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ КОМПАНІЇ

У ЗВ'ЯЗКУ ІЗ ЗАПОБІГАННЯМ І ПРОТИДИЄЮ КОРУПЦІЇ

7.1. Обов'язки працівників ПрАТ «НАК «Надра України» щодо запобігання та протидії корупції, під час виконання своїх службових повноважень:

- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Компанії;

- утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення;

- невідкладно інформувати Уповноваженого, про випадки підбурення їх до вчинення корупційного правопорушення;

- невідкладно інформувати Голову правління Компанії та Уповноваженого про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

7.2. Працівникам ПрАТ «НАК «Надра України» забороняється використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі використовувати будь-яке майно або кошти підприємства в приватних інтересах.

7.3. Працівники Компанії у разі надходження до них пропозиції щодо неправомірної вигоди, незважаючи на приватні інтереси, зобов'язані невідкладно вжити таких заходів:

- відмовитися від пропозиції;
- за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа співробітників;
- письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника (за наявності), Голову правління Компанії та Уповноваженого з антикорупційної програми.

Якщо співробітник Компанії, виявив у своєму службовому приміщенні чи отримав майно, що може бути неправомірною вигодою, він зобов'язаний невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, письмово повідомити про цей факт Уповноваженого з антикорупційної програми Компанії та свого безпосереднього керівника або Голову правління Компанії.

Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду та її безпосереднім керівником або Головою правління Компанії.

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, виявляє Голова правління Компанії або член правління Компанії, акт про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, підписує ця особа, член правління Компанії та Уповноважений з антикорупційної програми.

8. ПРАВОВИЙ СТАТУС, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОГО З АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

8.1. Уповноваженим може бути фізична особа, не молодша 30 років, яка має повну вищу економічну або юридичну освіту і яка здатна за своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки.

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

- має не погашену або не зняту в установленому законом порядку судимість;
- за рішенням суду визнана недієздатною особою або дієздатність якою обмежена;
- звільнена з посад у державних органах, органах влади Автономної республіки Крим, органах місцевого самоврядування за порушення присяги або в зв'язку із вчиненням корупційного правопорушення чи правопорушення пов'язаного з корупцією,
- протягом трьох останніх років з дня такого звільнення.

8.3. Уповноважений має такі права:

- вимагати від працівників Компанії дотримання положень антикорупційної програми;

- утримуватися від виконання рішень чи доручень Голови правління Компанії, якщо вони суперечать антикорупційному законодавству України, незважаючи на приватні інтереси;

- звертатись до державних органів в сфері боротьби з корупцією із запитами про надання роз'яснень будь-яких питань щодо тлумачення положень антикорупційного законодавства України;

- проводити перевірки організації роботи із запобігання і виявлення корупції в структурних підрозділах Компанії, в тому числі на дочірніх підприємствах Компанії;

- вимагати та отримувати від працівників Компанії письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення правил етичної поведінки, інших вимог та обмежень, передбачених чинним законодавством та антикорупційною програмою;

- ініціювати проведення службового розслідування та вживати заходів щодо притягнення до відповідальності осіб, винних у вчиненні корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

- під час проведення службових розслідувань (перевірок) має право з урахуванням обмежень, установлених законодавством, на безперешкодний доступ до приміщень і територій Компанії, документів та матеріалів, що стосуються предмета службового розслідування (перевірки) за певності відповідних документів;

- за дорученням Голови правління представляти Компанію в інших органах державної влади, підприємствах, установах, організаціях усіх форм власності з питань, що належать до його компетенції;

- погоджувати, візувати документи з питань, що належать до компетенції Уповноваженого;

8.4. Уповноважений має такі обов'язки:

- неухильно дотримуватись вимог антикорупційної програми;

- здійснювати моніторинг та контроль за виконанням актів законодавства з питань етичної поведінки, антикорупційної програми;

- здійснювати співпрацю із особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень;

- у разі виявлення фактів можливого здійснення корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень, або у разі повідомлення від осіб про можливі факти корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень ініціювати службове розслідування та провести службове розслідування;

- у випадку виявлення ознак корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень при проведенні службового розслідування, вживати усіх необхідних заходів щодо притягнення таких осіб до дисциплінарної відповідальності. У випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення інформувати про це Голову правління Компанії;

- надавати роз'яснення, методичну та консультаційну допомогу з питань етичної поведінки та запобігання корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

- у робочий час проводити індивідуальне консультування працівників Компанії з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур. При

цьому співробітник Компанії має право звертається до Уповноваженої особи усно або письмово (на свій розсуд). Уповноважена особа зобов'язана надати усне або письмове роз'яснення (залежно від форми запиту) не пізніше ніж 3 робочих дні при усному запиті та 5 робочих днів при письмовому запиті;

- виконувати інші обов'язки, що прямо чи опосередковано виникають при виконанні антикорупційної програми.

9. МОНИТОРИНГ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ДОТРИМАННЯМ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

9.1. ПрАТ «НАК «Надра України» задля належного нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням антикорупційної програми у діяльності Компанії, та з метою оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів проводить моніторинг заходів щодо запобігання корупції, контролює їх дотримання.

Оцінку результатів здійснення належного нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням антикорупційної програми надає правління Компанії.

10. УМОВИ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ ІНФОРМУВАННЯ ПРАЦІВНИКАМИ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРО ФАКТ ПІДБУРЕННЯ ЇХ ДО ВЧИНЕННЯ КОРУПЦІЙНИХ АБО ПОВ'ЯЗАНИХ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕНЬ, АБО ПРО ВЧИНЕННЯ ІНШИМИ ПРАЦІВНИКАМИ КОРУПЦІЙНИХ АБО ПОВ'ЯЗАНИХ З КОРУПЦІЄЮ ДІЙ

10.1. Будь-яка інформація щодо працівника, який повідомив інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення не може бути розголошена, крім випадків встановлених законодавством України.

10.2. У разі розголошення конфіденційної інформації про особу, яка повідомила про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, Голова правління Компанії за заявою такої особи, повинен вжити всіх невідкладних заходів задля уникнення настання негативних наслідків для особи, пов'язаних з таким розголошенням.

Голова правління самостійно визначає заходи, які на його думку є достатніми для захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, за умови письмового погодження працівника з колом запропонованих заходів.

Будь-які дані, які дають можливість ідентифікувати особу, яка повідомила уповноваженого про факти підбурення їх до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень відносяться до конфіденційної інформації, відповідно до Положення про комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, та охороняється згідно з чинним законодавством.

10.3. Особа, винна за розголошення конфіденційної інформації, несе відповідальність згідно із чинним законодавством України.

10.4. У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення антикорупційного законодавства та вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень Уповноважений та Голова правління Компанії вживають заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення

його наслідків та притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення також інформує спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

11. ЗАСТОСУВАННЯ ЗАХОДІВ ДИСЦИПЛІНАРНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ДО ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПОРУШУЮТЬ ПОЛОЖЕННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

11.1. Голова правління Компанії має право притягнути працівників, які порушують положення антикорупційної програми до дисциплінарної відповідальності.

11.2. Особа, яка вчинила корупційне правопорушення або правопорушення, пов'язане з корупцією, однак судом не застосовано до неї покарання або не накладено на неї стягнення у виді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю, пов'язаними з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, або такою, що прирівнюється до цієї діяльності, підлягає притягненню до дисциплінарної відповідальності у встановленому законодавством України порядку.

Порядок притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності регулюється Кодексом законів про працю, Законом України «Про запобігання корупції», антикорупційною програмою ПрАТ «НАК «Надра України» та посадовою/службовою інструкцією такого працівника.
