

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Державної організації  
«Український національний офіс  
інтелектуальної власності та  
інновацій»

17 липня 2023 р. № 126-Н/2023

**Кодекс корпоративної етики  
Державної організації «Український національний офіс  
інтелектуальної власності та інновацій»**

## Зміст

<b>Вступ</b>	<b>3</b>
<b>1. Місія, візія, цінності та мета</b>	<b>4</b>
<b>2. Застосування Кодексу</b>	<b>5</b>
<b>3. Етична поведінка</b>	<b>6</b>
<b>4. Загальні засади запобігання корупційній діяльності</b>	<b>8</b>
<b>5. Безпека та охорона праці</b>	<b>8</b>
<b>6. Робоче середовище</b>	<b>9</b>
<b>6.1. Заборона мобінгу</b>	<b>10</b>
<b>6.2. Заборона алкоголю і наркотиків</b>	<b>11</b>
<b>7. Запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією</b>	<b>11</b>
<b>7.1. Конфлікт інтересів</b>	<b>14</b>
<b>7.2. Службове розслідування</b>	<b>15</b>
<b>7.3. Повідомлення про порушення</b>	<b>15</b>
<b>7.4. Заохочення викривачів та формування культури повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень</b>	<b>17</b>
<b>8. Захист інформації</b>	<b>18</b>
<b>9. Взаємодія з представниками ЗМІ</b>	<b>19</b>
<b>10. Відповідальність за дотримання положень Кодексу</b>	<b>20</b>
<b>11. Прикінцеві положення</b>	<b>20</b>
<b>Глосарій</b>	<b>20</b>

## Вступ

Національний орган інтелектуальної власності – це державна організація, що входить до державної системи правової охорони інтелектуальної власності, визначена на національному рівні Кабінетом Міністрів України як така, що здійснює повноваження у сфері інтелектуальної власності, визначені Законами України «Про охорону прав на промислові зразки», «Про охорону прав на знаки для товарів і послуг», «Про охорону прав на винаходи і корисні моделі», іншими законами у сфері інтелектуальної власності, актами центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері інтелектуальної власності, та статутом, і має право представляти Україну в міжнародних та регіональних організаціях.

Функції НОІВ виконує державна організація «Український національний офіс інтелектуальної власності та інновацій» (далі – УКРНОІВІ), утворена центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері інтелектуальної власності, та визначена Кабінетом Міністрів України.

Цей Кодекс ґрунтується на принципах та нормах українського та міжнародного права і втілює найкращу світову практику щодо принципів діяльності організації.

Кодекс встановлює вимоги, яких мають дотримуватись усі працівники УКРНОІВІ.

## 1. Місія, візія, цінності та мета

**Місія:** Сучасна, фахова, технологічна і прозора система інтелектуальної власності. Майбутнє України – це інновації, технології та інвестиції, яким сприяє функціонування якісної державної системи правової охорони інтелектуальної власності з метою сталого інноваційного розвитку та підтримки креаторства; забезпечення добробуту й самореалізації кожного громадянина України, що ґрунтується на високому рівні захисту прав інтелектуальної власності та культурі інтелектуальної власності.

**Наша візія:** якісний сервіс у сфері правової охорони та захисту прав інтелектуальної власності, інноваційний хаб за участі мотивованої команди професіоналів, у фокусі якої завжди знаходяться корпоративні цінності: стабільність, особистісний розвиток, раціональне планування, узгодженість внутрішніх процесів та відкритість до комунікації із зацікавленими стейкхолдерами.

### Наші цінності:

**Прозорість.** Ми є відкритими та об'єктивними у процесі взаємодії як в УКРНОІВІ, так і з усіма зовнішніми стейкхолдерами.

**Ефективність.** Ми досягаємо поставлених цілей, орієнтуючись на вимірювані результати, а також на збалансоване використання ресурсів.

**Повага.** Ми команда професіоналів, які чудово знають свою роботу, тому ми довіряємо одне одному та покладаємось на особисту відповідальність кожного. Вся наша робота ґрунтується на клієнтоорієнтованому підході, оскільки, ми впевнені, що майбутнє України – це інновації, технології та інвестиції.

**Якісні сервіси та діджиталізація.** Технології допомагають покращувати світ та підвищують продуктивність нашої роботи, тому ми постійно працюємо над удосконаленням існуючих сервісів та створенням нових ІТ-рішень.

**Високі стандарти управління.** Ми є державною організацією, що поєднує досвід публічного управління з бізнес-підходами. Це дозволяє нам швидко реагувати на зміни та розвиватися в таких умовах.

**Нульова толерантність до корупції.** Ми віримо, що протидія корупції починається з себе. Ми доброчесні навіть тоді, коли нас ніхто не бачить. Ми беззаперечно дотримуємось законів та етичних норм.

**Розвиток.** Ми віримо, що бажання змінюватись, удосконалюватись є природнім для людини. Тому ми відповідально ставимось до власного розвитку та постійно підвищуємо свою кваліфікацію.

**Мета.** Метою діяльності УКРНОІВІ є здійснення повноважень у сфері інтелектуальної власності, визначених законами України, а також забезпечення стабільного та ефективного функціонування та розвитку державної системи правової охорони інтелектуальної власності та інновацій.

## 2. Застосування Кодексу

Кодекс корпоративної етики УКРНОІВІ поширюється на всіх працівників організації незалежно від їхніх посад та обсягу повноважень (посадових обов'язків).

Кодекс має застосовуватись у поєднанні з нормативно-правовими актами України та внутрішніми актами організації.

Працівники УКРНОІВІ зобов'язуються дотримуватись положень Кодексу та його цінностей. Це означає, що вони:

- у своїй поведінці під час виконання трудових обов'язків керуються цінностями, визначеними Кодексом;
- розуміють зміст положень Кодексу та дотримуються їх під час виконання своїх трудових обов'язків;
- дотримуються законодавства, правил та політик, які стосуються їх діяльності;
- несуть передбачену законодавством відповідальність за свої дії та результати своїх рішень;
- сприяють у ході проведення заходів з перевірки ймовірних порушень правил, політик, процедур, передбачених цим Кодексом.

*У зв'язку із надважливою вимогою прозорості та нульової толерантності до корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівники зобов'язуються дотримуватись низки вимог:*

- ✓ нерозголошення інформації, отриманої у процесі виконання трудових обов'язків;
- ✓ нетерпимість до корупції у будь-якій формі та неприйнятність подібних явищ;
- ✓ уникнення потенційного та реального конфлікту інтересів;
- ✓ сумлінність, прозорість та повага у взаємовідносинах з іншими працівниками УКРНОІВІ, контрагентами, діловими партнерами та представниками органів державної влади та місцевого самоврядування;

- ✓ створення належного робочого середовища.

***Директор УКРНОІВІ та його заступники, керівники структурних підрозділів УКРНОІВІ та їх заступники мають додаткову відповідальність, а саме:***

- бути взірцем для працівників УКРНОІВІ з точки зору неухильного та відповідального дотримання положень Кодексу;
- сприяти створенню та підтриманню робочого середовища, де заохочується та винагороджується лише етична та законна поведінка;
- створювати безпечну робочу атмосферу для працівників УКРНОІВІ;
- підтримувати середовище «відкритих дверей», допомагаючи працівникам УКРНОІВІ відчувати себе комфортно, повідомляючи про порушення, правильно та оперативно реагуючи на них та захищаючи працівників УКРНОІВІ від помсти за такі повідомлення;
- виявляти етичні та корупційні ризики та сприяти заходам з їхньої мінімізації.

***Ознайомлення з цим Кодексом є обов'язковою вимогою та відповідальністю усіх співробітників.***

### **3. Етична поведінка**

**УКРНОІВІ декларує дотримання таких етичних принципів:**

- ✓ *неупередженість;*
- ✓ *політична нейтральність;*
- ✓ *компетентність та ефективність;*
- ✓ *нерозголошення інформації;*
- ✓ *утримання від виконання незаконних рішень чи доручень.*

**Працівники УКРНОІВІ зобов'язані керуватися під час виконання своїх службових та представницьких повноважень нормами етичної поведінки:**

- неухильно дотримуватися вимог закону та загальновизнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами і підлеглими;
- здійснюючи свої повноваження, діяти виключно в інтересах УКРНОІВІ;

- при виконанні своїх службових повноважень дотримуватися політичної нейтральності, уникати демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів, не використовувати службові повноваження в інтересах політичних партій чи їх осередків або окремих політиків;
- діяти неупереджено, незважаючи на приватні інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання;
- сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконувати службові повноваження та професійні обов'язки;
- не розголошувати і не використовувати в інший спосіб конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала відома у зв'язку з виконанням своїх службових повноважень та професійних обов'язків, крім випадків, встановлених законом;
- незважаючи на приватні інтереси, утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать закону.

*Співробітники УКРНОІВІ 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 УКРНОІВІ 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 Директора УКРНОІВІ та сектор запобігання корупційній діяльності.*

УКРНОІВІ очікує від співробітників чесності на всіх рівнях та дотримання норм законодавства та внутрішніх нормативних документів (локальних актів) УКРНОІВІ та розраховує на неухильне дотримання встановлених норм і вважає неприпустимим недобросовісне або незаконне досягнення результатів своїми співробітниками.

УКРНОІВІ здійснює свою діяльність на засадах чіткого та суворого дотримання вимог законодавства України та керується у своїй діяльності Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Уповноваженого органу управління, нормативно-правовими актами, які

видаються міністерствами, іншими державними органами, а також Статутом УКРНОІВІ.

#### 4. Загальні засади запобігання корупційній діяльності

*Працівники УКРНОІВІ при здійсненні своєї діяльності зобов'язані:*

- ✓ не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- ✓ утримуватися від поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне правопорушення;
- ✓ невідкладно інформувати сектор запобігання корупційній діяльності або Директора УКРНОІВІ про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення;
- ✓ невідкладно інформувати сектор запобігання корупційній діяльності про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками УКРНОІВІ або іншими особами (їх представниками), які контактують з УКРНОІВІ (під час своєї діяльності);
- ✓ невідкладно інформувати сектор запобігання корупційній діяльності та безпосереднього керівника про виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів.

**Інші питання запобігання корупційній діяльності визначені в Антикорупційній програмі УКРНОІВІ.**

#### 5. Безпека та охорона праці

УКРНОІВІ забезпечує конституційні права працівників на охорону їх життя і здоров'я у процесі трудової діяльності, на належні, безпечні і здорові умови праці, гігієну праці та виробничого середовища та намагається постійно покращувати умови праці та дотримуватись відповідних вимог:

- пріоритет життя і здоров'я працівників, створення належних, безпечних і здорових умов праці;
- системна організація безпеки та гігієни праці;
- дотримання вимог з охорони праці;
- адаптація трудових процесів;
- поліпшення умов і підвищення безпеки праці;
- відповідальність у забезпеченні охорони праці;
- виявлення небезпек та ризиків – систематична ідентифікація небезпек та ризиків, оцінка ризиків та їх аналіз;
- використання безпечної та справної техніки;

- підвищення кваліфікації персоналу.

УКРНОІВІ дотримується національного законодавства, стандартів і вимог у сфері управління охороною праці та докладає максимум зусиль, аби робоче місце кожного працівника було безпечним, із залученням відповідних фінансових та кадрових ресурсів.

Працівники УКРНОІВІ розуміють необхідність дотримання вимог законодавства та внутрішніх нормативно-правових актів (локальних актів) УКРНОІВІ з охорони праці.

Співробітники зобов'язані дбати про особисту безпеку та здоров'я, а також про безпеку та здоров'я оточуючих людей під час роботи на території УКРНОІВІ.

З метою забезпечення безпечних умов праці працівники УКРНОІВІ зобов'язані:

- ✓ дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих в процесі виконання будь-яких робіт на території УКРНОІВІ;

- ✓ знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;

- ✓ проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди;

- ✓ не блокувати пожежні виходи, вогнегасники або електричні панелі меблями або обладнанням.

**У разі виникнення ситуації, що загрожує здоров'ю або безпеці, співробітники, яким це стало відомо, повинні негайно повідомити про ситуацію, що склалася, свого безпосереднього керівника та інженера з охорони праці.**

## **6. Робоче середовище**

Працівники УКРНОІВІ незалежно від посади мають спілкуватись у чемній, толерантній та доброзичливій формі.

УКРНОІВІ забезпечує рівні можливості всім працівникам.

Не може бути привілеїв чи обмежень за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання або іншими ознаками.

Рівність прав жінки і чоловіка забезпечується наданням жінкам рівних з чоловіками можливостей при виконанні своїх обов'язків та отриману за це винагороду.

В УКРНОІВІ створюється атмосфера довіри та поваги, направлена на забезпечення робочого середовища, де кожен може ефективно працювати та повністю розкривати свій потенціал.

Забороняється будь-яка дискримінація, зокрема порушення принципу рівності прав і можливостей, пряме або непряме обмеження прав працівників залежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного, соціального, країни походження, віку, стану здоров'я, інвалідності, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, місця проживання, повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».

УКРНОІВІ сприяє працівникам у здійсненні повідомлень про такі порушення.

### **6.1. Заборона мобінгу**

В УКРНОІВІ забороняються будь-які прояви мобінгу<sup>1</sup> щодо працівників, а саме:

- створення стосовно працівника напруженої, ворожої, образливої атмосфери (погрози, висміювання, наклепи, зневажливі зауваження, поведінка загрозливого, залякуючого, принизливого характеру та інші способи виведення працівника із психологічної рівноваги);

- безпідставне негативне виокремлення працівника з колективу або його ізоляція (незапрошення на зустрічі і наради, в яких працівник, відповідно до локальних нормативних актів та організаційно-розпорядчих актів має брати участь, перешкоджання виконанню ним своєї трудової функції, недопущення працівника на робоче місце, перенесення робочого місця в непристосовані для цього виду роботи місця);

- нерівність можливостей для навчання та кар'єрного росту;

- необґрунтований нерівномірний розподіл навантаження і завдань між працівниками з однаковою кваліфікацією та продуктивністю праці, які виконують рівноцінну роботу.

## 6.2. Заборона алкоголю та наркотиків

Вживання, виготовлення та розповсюдження алкоголю, а також вживання, виготовлення, розповсюдження та зберігання наркотичних речовин чи інших одурманюючих засобів на робочому місці в УКРНОІВІ або під час виконання працівниками своїх трудових обов'язків заборонено.

У виняткових випадках працівник УКРНОІВІ може вживати алкогольні напої, відповідно до норм протоколу (келик шампанського), під час проведення представницьких та інших заходів, організованих УКРНОІВІ.

***Вживання алкоголю не має призводити до вчинення правопорушень.***

## 7. Запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією

УКРНОІВІ у своїй діяльності дотримується принципу нульової толерантності до корупції та неприпустимості будь-яких форм або проявів корупції та здійснює свої функції з дотриманням антикорупційного законодавства.

***УКРНОІВІ дотримується вимог антикорупційного законодавства:***

- ✓ розробляє та впроваджує заходи щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією;
- ✓ здійснює роботу з оцінки корупційних ризиків у своїй діяльності;
- ✓ впроваджує заходи щодо усунення корупційних ризиків;
- ✓ вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню;
- ✓ організовує роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону «Про запобігання корупції», здійснює розгляд повідомлень через такі канали;
- ✓ сектор запобігання корупційній діяльності УКРНОІВІ надає працівникам методичну та консультаційну допомогу щодо здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» та захисту викривачів, проводить внутрішні навчання з цього приводу;
- ✓ сектор запобігання корупційній діяльності співпрацює з викривачами та забезпечує дотримання їх прав та гарантій захисту, передбачених Законом України «Про запобігання корупції»;
- ✓ у разі необхідності УКРНОІВІ проводить службове розслідування з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або

пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Закону України «Про запобігання корупції» в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або за приписом Національного агентства з питань запобігання корупції;

- ✓ здійснює інші заходи щодо запобігання та виявлення корупції.

**Працівники УКРНОІВІ мають повідомляти сектор запобігання корупційній діяльності про будь-які відомі їм випадки можливих корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією:**

- працівникам УКРНОІВІ 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 державне чи комунальне майно або кошти в приватних інтересах;

- працівникам УКРНОІВІ забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких осіб від юридичних або фізичних осіб: у зв'язку із здійсненням працівниками діяльності, пов'язаної із виконанням своїх функцій; якщо працівник, який дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи.

Працівники УКРНОІВІ можуть приймати чи надавати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність, з урахуванням законодавства про запобігання корупції. Ділова гостинність і ділові подарунки не повинні впливати або зобов'язувати працівників УКРНОІВІ до прийняття ділових рішень.

У разі одержання представником УКРНОІВІ подарунка, як подарунка УКРНОІВІ, то такий подарунок підлягає передачі УКРНОІВІ у порядку, передбаченому законодавством.

Обмеження щодо подарунків не поширюється на подарунки, які даруються близькими особами<sup>2</sup> або одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

Дарування ділових подарунків та прояв ділової гостинності в деяких випадках є стандартом ділового співробітництва з представниками міжнародних організацій чи представниками іноземних держав. При цьому працівники УКРНОІВІ розуміють, що дарування ділових подарунків та прояв ділової гостинності не повинні бути надмірними та передбачати лояльність у вирішенні будь-яких ділових питань.

***Подарунки і ділова гостинність, що приймаються і пропонуються, повинні відповідати таким критеріям:***

- ✓ презентуються не з метою отримання незаконної переваги чи впливу;
- ✓ вартість відповідає становищу отримувача і ситуації, в якій подарунок чи ділова гостинність надаються, тобто вони не можуть бути сприйняті як підкуп;
- ✓ не повинні бути у вигляді готівки або такими, що легко конвертуються у готівкові кошти;
- ✓ частота подарунків чи ділової гостинності не створює враження про їхню незаконність;
- ✓ подарунки і ділова гостинність не суперечать чинному законодавству.

***Працівники УКРНОІВІ:***

- не пропонують, не дають, не обіцяють надати будь-яку неправомірну вигоду (грошові кошти, цінні подарунки тощо) будь-яким особам;
- у разі виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка у своєму службовому приміщенні невідкладно письмово повідомляють (але не пізніше одного робочого дня) про цей факт свого безпосереднього керівника та сектор запобігання корупційній діяльності.

***Директору УКРНОІВІ та його заступникам, керівникам структурних підрозділів, їх заступникам, іншим працівникам УКРНОІВІ, які обіймають посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих<sup>3</sup> чи адміністративно-господарських функцій<sup>4</sup> забороняється:***

- ✓ займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю, якщо інше не передбачено Конституцією або законами України;
- ✓ входити до складу правління, інших виконавчих чи контрольних органів, наглядової ради підприємства або організації, що має на меті одержання прибутку (крім випадків, коли особи здійснюють функції з управління акціями (частками, паями), що належать державі чи територіальній громаді, та представляють інтереси держави чи територіальної громади в раді (спостережній раді)), якщо інше не передбачено Конституцією або законами України;

✓ Директору УКРНОІВІ та його заступникам, керівники структурних підрозділів, їх заступникам, іншим працівникам УКРНОІВІ, які обіймають посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських функцій, потрібно не пізніше 15 робочих днів з дня призначення (обрання) на посаду здійснити дії, спрямовані на припинення підприємницької діяльності та припинення їх повноважень у складі правління, інших виконавчих чи контрольних органів, наглядової ради підприємства або організації, що має на меті одержання прибутку (крім випадків, коли особа здійснює функції з управління акціями (частками, паями), що належать державі чи територіальній громаді, та представляє інтереси держави чи територіальної громади в раді (спостережній раді)), якщо інше не передбачено Конституцією або законами України.

**Директору УКРНОІВІ та його заступникам, керівникам структурних підрозділів, їх заступникам, іншим працівникам УКРНОІВІ, які обіймають посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських функцій, забороняється здійснювати підприємницьку діяльність, брати участь у діяльності та прийнятті рішень відповідними органами з дня призначення (обрання) на посаду та отримувати будь-які доходи (винагороду тощо) у зв'язку із здійсненням підприємницької діяльності або перебуванням у таких органах.**

Працівники УКРНОІВІ не можуть мати у прямому підпорядкуванні близьких їм осіб або бути прямо підпорядкованими, у зв'язку з виконанням повноважень, близьким їм особам.

Особи, які претендують на зайняття посад в УКРНОІВІ, зобов'язані повідомити Директора УКРНОІВІ, до прийому на посаду, на яку вони претендують, про працюючих у УКРНОІВІ близьких їм осіб.

### **7.1. Конфлікт інтересів**

#### ***Працівники УКРНОІВІ у своїй роботі зобов'язані:***

- вживати заходів щодо недопущення виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли працівник УКРНОІВІ дізнався чи повинен був дізнатись про наявність у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів, безпосереднього керівника та сектор запобігання корупційній діяльності;
- не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

➤ вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

Працівники УКРНОІВІ не можуть прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

**Довідково:** у разі існування в працівника сумнівів щодо наявності в нього конфлікту інтересів він має право звернутися за роз'ясненням до Національного агентства з питань запобігання корупції.

У разі, якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог, передбачених Законом України «Про запобігання корупції».

Якщо особа отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких вона зверталася за роз'ясненням, пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

## 7.2. Службове розслідування

Працівники УКРНОІВІ вживають усіх необхідних заходів з метою розвитку співпраці зі спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції.

З цією метою працівники УКРНОІВІ своєчасно, відповідно до законодавства України та у межах своєї компетенції, надають відомості та документи, необхідні для оперативного, всебічного і неупередженого розгляду інформації про корупційні правопорушення та правопорушення, пов'язані з корупцією.

Під час проведення службового розслідування в УКРНОІВІ, працівники УКРНОІВІ надають пояснення, за наявності, подають відповідні документи та матеріали, що стосуються обставин, які досліджуються, та вживають всіх необхідних заходів з метою сприяння проведенню службового розслідування в УКРНОІВІ.

## 7.3. Повідомлення про порушення

Якщо у працівника УКРНОІВІ виникають питання щодо застосування положень Кодексу або сумніви щодо можливого їх порушення, він може звернутися за консультацією до сектору запобігання корупційній діяльності.

***У той же час, працівник УКРНОІВІ зобов'язаний повідомити про можливі факти корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення:***

- ✓ прийняття пропозиції, обіцянки, одержання неправомірної вигоди;
- ✓ завдання шкоди діловій репутації УКРНОІВІ;
- ✓ зловживання службовим становищем;
- ✓ конфлікт інтересів;
- ✓ інші корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

Працівник УКРНОІВІ, якому стали відомі факти вчинення вищевказаних правопорушень, зобов'язаний звернутися з повідомленням про них до сектору запобігання корупційній діяльності:

➤ з використанням засобу поштового зв'язку на адресу: вул. Дмитра Годзенка (Глазунова), 1, м. Київ, 01601, сектору запобігання корупційній діяльності УКРНОІВІ (повідомлення позначаються буквою «К» у правому верхньому куті конверта);

➤ на електронну адресу: [stopcorruption.ukrnoivi@gmail.com](mailto:stopcorruption.ukrnoivi@gmail.com) (крім звернень громадян та запитів на отримання публічної інформації, прийом повідомлень – цілодобовий);

➤ через вебформу на у рубриці «Контакти» на сайті УКРНОІВІ, із забезпеченою можливістю подати повідомлення анонімно: <https://cutt.ly/l3a7ev4>.

При зверненні до сектору запобігання корупційній діяльності буде запропоновано надати свою контактну інформацію з метою подальшої комунікації для отримання додаткової інформації за необхідності. Працівник УКРНОІВІ також може звернутися до сектору запобігання корупційній діяльності без зазначення авторства (анонімно).

Інформація, наведена у повідомленні, має містити фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» працівниками УКРНОІВІ, які можуть бути перевірені.

***Викривачам при поданні повідомлення необхідно вказувати:***

- ✓ власне прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), місце проживання особи, яка надіслала повідомлення (окрім повідомлень, які подаються без зазначення авторства (анонімно) та/або без підписання, а також у разі подання

повідомлення за допомогою вебформи). У разі подання письмового повідомлення викривач скріплює викладені факти своїм особистим підписом;

✓ прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) особи, яка ймовірно вчинила корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, її посаду та місце роботи;

✓ інформацію про факти вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», яка може бути перевірена.

Повідомлення може бути подано працівниками УКРНОІВІ без зазначення авторства (анонімно) внутрішніми каналами зв'язку у будь-який спосіб, зазначений вище.

Анонімне повідомлення підлягає розгляду, якщо наведена в ньому інформація стосується конкретної особи та міститься фактичні дані, які можуть бути перевірені.

#### **7.4. Заохочення викривачів та формування культури повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень**

Метою заохочення та формування культури повідомлення про можливі факти корупційних правопорушень є сприяння працівникам УКРНОІВІ у виявленні та повідомленні про можливі факти корупційних правопорушень, інших порушень Закону, вчинених працівниками УКРНОІВІ, що має призвести до формування поваги до викривачів як сталої норми та частини корпоративної культури УКРНОІВІ.

Правову основу формування та функціонування механізму заохочення та формування культури повідомлення про можливі факти корупційних правопорушень складають Конвенція Організації Об'єднаних Націй проти корупції, Кримінальна конвенція Ради Європи про боротьбу з корупцією, Цивільна конвенція Ради Європи про боротьбу з корупцією, Закон України «Про запобігання корупції».

Крім того, УКРНОІВІ поважає ініціативу про збереження конфіденційності, якщо розголошення відомостей про викривача не є обов'язковим відповідно до вимог законодавства. На підтвердження цього зобов'язання УКРНОІВІ підтримує принцип нульової толерантності до будь-яких актів помсти проти працівника УКРНОІВІ, який повідомив про можливе порушення.

Категорично забороняється створювати перешкоди працівнику у подальшому здійсненні ним професійної діяльності, а також вживати будь-яких

дискримінаційних заходів у зв'язку з повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».

***УКРНОІВІ організовує заходи заохочення та формування культури повідомлення про можливі факти корупційних правопорушень у таких напрямках:***

- послідовної та систематичної роботи щодо запобігання корупції в УКРНОІВІ;
- неприпустимості вчинення корупційних правопорушень;
- об'єктивного та неупередженого реагування на кожне обґрунтоване повідомлення;
- невідворотності відповідальності у випадку виявлення корупційних правопорушень;
- забезпечення конфіденційності при взаємодії із викривачами;
- прийняття найбільш сприятливого для викривача рішення;
- негайного реагування на всі негативні заходи впливу або загрозу їх застосування щодо викривачів.

## **8. Захист інформації**

Захист інформації, яка циркулює в УКРНОІВІ, насамперед інформації з обмеженим доступом, має важливе значення для ефективної та стабільної діяльності УКРНОІВІ.

Основними загрозами інформаційній безпеці УКРНОІВІ є:

- ✓ порушення конфіденційності (розголошення, витік) інформації УКРНОІВІ;
- ✓ порушення працездатності (дезорганізація роботи) інформаційних систем УКРНОІВІ, блокування доступу до інформації;
- ✓ порушення цілісності (перекручування, підміна, знищення) інформаційних, програмних ресурсів УКРНОІВІ.

Основними джерелами загроз безпеці інформації УКРНОІВІ є:

- ✓ ненавмисні (помилкові, випадкові, необдумані, без ознак злочинного умислу і корисливих цілей) порушення встановлених регламентів збору, обробки і передачі інформації, а також вимог безпеки інформації і інші дії працівників при експлуатації інформаційних систем УКРНОІВІ, що

призводять до розголошення конфіденційної інформації та комерційної таємниці, порушення працездатності окремих компонентів, підсистем або інформаційних систем в цілому;

- ✓ навмисні (у корисливих цілях, примусово третіми особами, зі злочинним умислом тощо) дії осіб, які допущені до роботи з інформаційними системами УКРНОІВІ, їх обслуговування та адміністрування;

- ✓ вплив на інформаційні системи УКРНОІВІ з боку розробників прикладних програм, а також віддалене несанкціоноване втручання сторонніх осіб;

- ✓ аварії, стихійні лиха та інші форс-мажорні обставини.

З метою захисту інформації УКРНОІВІ працівники зобов'язані:

- ✓ дотримуватись встановлених в УКРНОІВІ правил і процедур у сфері кіберзахисту та інформаційної безпеки;

- ✓ не пересилати документи, що містять конфіденційну інформацію та комерційну таємницю, засобами факсимільного зв'язку або іншими каналами зв'язку, що не забезпечують захист інформації;

- ✓ не виносити документи, справи та інші носії інформації з обмеженими доступом зі службових приміщень для роботи з ними за їх межами;

- ✓ не обробляти та не зберігати файли, що містять конфіденційну інформацію та комерційну таємницю, на сторонніх (особистих) комп'ютерах та ноутбуках;

- ✓ не завантажувати такі файли до хмарних сховищ, соціальних мереж;

- ✓ не відправляти повідомлення, що містять інформацію з обмеженим доступом, на електронну пошту, зареєстровану в доменах «.ru» та «.su».

## 9. Взаємодія з представниками ЗМІ

УКРНОІВІ регулярно/у разі потреби комунікує з засобами масової інформації (далі – ЗМІ) за принципом дотримання високих етичних стандартів спілкування та готовності до діалогу.

З метою реалізації комунікації з представниками ЗМІ в УКРНОІВІ створено відділ медіа та зв'язків з громадськістю, який є єдиним джерелом надання інформації, що стосується діяльності УКРНОІВІ, та використовує для цього усі можливі канали комунікації.

Працівники УКРНОІВІ мають уникати будь-яких заяв чи коментарів, що можуть бути розцінені як офіційна позиція УКРНОІВІ, без погодження з начальником управління стратегічних комунікацій.

### **10. Відповідальність за дотримання положень Кодексу**

Персонал УКРНОІВІ несе особисту відповідальність за неухильне дотримання положень цього Кодексу.

УКРНОІВІ застосовуватиме дисциплінарні заходи до кожного порушника Кодексу. УКРНОІВІ робитиме застереження або надсилатиме листи-попередження чи оголошуватиме догани за незначні порушення.

Дисциплінарні стягнення застосовуються відповідно до чинного законодавства та норм Колективного договору УКРНОІВІ.

### **11. Прикінцеві положення**

У разі наявності у працівника УКРНОІВІ інформації щодо ймовірного порушення вимог Кодексу він зобов'язаний повідомити про це сектор запобігання корупційній діяльності, у разі наявності інформації щодо можливих порушень вимог, зазначених у розділі 8 Кодексу, – підрозділ УКРНОІВІ з питань кіберзахисту та інформаційної безпеки, а у разі наявності інформації щодо можливих порушень вимог, зазначених у розділі 5 Кодексу – інженера з охорони праці.

Працівники УКРНОІВІ зобов'язані ознайомитись із Кодексом та дотримуватись його положень.

### **Глосарій**

<sup>1</sup>*Мобінг (цькування)* – систематичні (повторювані) тривалі умисні дії або бездіяльність роботодавця, окремих працівників або групи працівників трудового колективу, які спрямовані на приниження честі та гідності працівника, його ділової репутації, у тому числі з метою набуття, зміни або припинення ним трудових прав та обов'язків, що проявляються у формі психологічного та/або економічного тиску, зокрема із застосуванням засобів електронних комунікацій, створення стосовно працівника напруженої, ворожої, образливої атмосфери, у тому числі такої, що змушує його недооцінювати свою професійну придатність.

<sup>2</sup>*Близькі особи* – члени сім'ї, а також чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідний брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат та сестра дружини (чоловіка), племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка, дід, баба, прадід, прабаба,

внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка) сина (дочки), усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням зазначеного суб'єкта.

<sup>3</sup>*Організаційно-розпорядчі функції (обов'язки)* – це обов'язки щодо здійснення керівництва галузю промисловості, трудовим колективом, ділянкою роботи, виробничою діяльністю окремих працівників на підприємствах, в установах чи організаціях незалежно від форм власності. Такі функції виконують, зокрема, керівники міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, державних, комунальних підприємств, установ, організацій, структурних підрозділів, їхні заступники, особи, які керують ділянками робіт.

<sup>4</sup>*Адміністративно-господарські функції (обов'язки)* – це обов'язки з управління або розпорядження державним, комунальним майном (установлення порядку його зберігання, переробки, реалізації забезпечення контролю за цими операціями тощо). Такі повноваження в різному обсязі є у начальників планово-господарських, постачальницьких, фінансових відділів і служб, їхніх заступників, керівників відділів підприємств тощо.

---