



Система сертифікації "УКРЕКСПЕРТИЗА"
СЕРТИФІКАТ НА СИСТЕМУ МЕНЕДЖМЕНТУ ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ



80107
Сертифікація
систем менеджменту



Зареєстрований у Реєстрі Системи
сертифікації "УКРЕКСПЕРТИЗА"

"20" грудня 2024 р.

№ UA.ABMS.80107.355.02-24

Дійсний до "19" грудня 2027 р.

ПІДТВЕРДЖУЄ, ЩО СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
"ОЛІМПІУС КОНСАЛТ"

Місцезнаходження юридичної особи: вул. Данила Галицького, будинок 2-А, м. Дніпро, 49102

Адреса виробництва / надання послуг: вул. Посполита, буд. 28Д (Гвардійська, буд. 28Д),
м. Дніпро, 49102

код ЄДРПОУ 42234821

відповідає вимогам:

ДСТУ ISO 37001:2018 (ISO 37001:2016, IDT)
Системи управління щодо протидії корупції.
Вимоги та настанови щодо застосування.

СФЕРА СЕРТИФІКАЦІЇ:

виробництво готових кулінарних виробів; транспортування, складування та зберігання харчових продуктів, оптова торгівля продуктами харчування, діяльність посередників у торгівлі продуктами харчування коди ДКПП згідно ДК 016:2010: 10.85, 46.17, 46.3, 49.41.11, 52.10

Контроль відповідності сертифікованої системи менеджменту протидії корупції вимогам зазначеного стандарту здійснюється шляхом проведення наглядового аудиту один раз на рік

**СЕРТИФІКАТ ВИДАНИЙ ОРГАНОМ З СЕРТИФІКАЦІЇ
ТОВ "ВЕС "УКРЕКСПЕРТИЗА"**

Місцезнаходження юридичної особи: вул. Бородинська 108, м. Запоріжжя, 69096
(ОС ТОВ "ВЕС "УКРЕКСПЕРТИЗА", акредитований Національним агентством з акредитації України на сертифікацію систем менеджменту відповідно до ДСТУ EN ISO/IEC 17021-1:2017, атестат про акредитацію № 80107 чинний до 07.08.2027 р.)
на підставі рішення щодо сертифікації № ABMS-271/01-24 від 20.12.2024 та звіту про аудит від 20.12.2024

Керівник органу з сертифікації

Кирило ЄРМОЛЕНКО



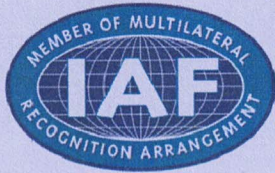
Чинність сертифікату може бути перевірена шляхом порівняння тексту сертифікату з інформацією сканованого QR-коду або вручну на веб-сайті органу з сертифікації Ves.in.ua або за телефоном +38(061)2123149





НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО З АКРЕДИТАЦІЇ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ОРГАН УКРАЇНИ З АКРЕДИТАЦІЇ

АТЕСТАТ ПРО АКРЕДИТАЦІЮ



Зареєстрований у Реєстрі

26 липня 2024 року*

за № 80107

дійсний до 07 серпня 2027 року

Дата первинної акредитації: 08 серпня 2017 року

НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО З АКРЕДИТАЦІЇ УКРАЇНИ ЦИМ ЗАСВІДЧУЄ
КОМПЕТЕНТНІСТЬ

ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
“ВСЕУКРАЇНСЬКА ЕКСПЕРТНА СЛУЖБА “УКРЕКСПЕРТИЗА”

69096, м. Запоріжжя, вул. Бородинська, 108

3	8	9	4	4	6	9	5
---	---	---	---	---	---	---	---

(Код ЄДРПОУ)

ЯК ОРГАНУ З СЕРТИФІКАЦІЇ СИСТЕМ МЕНЕДЖМЕНТУ ВІДПОВІДНО ДО ВИМОГ
ДСТУ EN ISO/IEC 17021-1:2017 (EN ISO/IEC 17021-1:2015, IDT; ISO/IEC 17021-1:2015,
IDT) та ISO 22003-1:2022 У СФЕРІ:

ДСТУ EN ISO 9001:2018 Системи управління якістю. Вимоги (EN ISO 9001:2015, IDT; ISO 9001:2015, IDT); ДСТУ ISO 9001:2015 Системи управління якістю. Вимоги (ISO 9001:2015, IDT); ISO 9001:2015 Quality management systems – Requirements; ДСТУ ISO 14001:2015 Системи екологічного управління. Вимоги та настанови щодо застосування (ISO 14001:2015, IDT); ISO 14001:2015 Environmental management systems — Requirements with guidance for use; ДСТУ ISO 45001:2019 (ISO 45001:2018, IDT) Системи управління охороною здоров'я та безпекою праці. Вимоги та настанови щодо застосування; ISO 45001:2018 Occupational Health and safety management systems - Requirements with guidance for use; ДСТУ ISO 22000:2019 Системи керування безпечністю харчових продуктів. Вимоги до будь-якої організації в харчовому ланцюзі (ISO 22000:2018, IDT); ISO 22000:2018 Food safety management systems – Requirements for any organizations in the food chain; ДСТУ ISO 37001:2018 Системи управління щодо протидії корупції. Вимоги та настанови щодо застосування (ISO 37001:2016, IDT); ДСТУ EN ISO 22716:2015 Косметика. Належна виробнича практика (GMP). Нстанови з належної виробничої практики (EN ISO 22716:2007, IDT); EN ISO 22716:2007 Cosmetics – Good Manufacturing Practices (GMP) – Guidelines on Good Manufacturing Practices.

Сфера акредитації визначена додатком до цього атестата.

Додаток є невід'ємною частиною цього атестата і складається з 04 аркушів.

* На заміну виданого від 25 червня 2024 року у зв'язку з внесенням змін.
Рішення щодо внесення змін, які стосуються наданої акредитації ООВ від 26 липня 2024 року.

Т.в.о. директора

Юрій ЯРОЩУК

бульвар Тараса Шевченка, будинок 23, Київ, 01032

Зареєстровано у журналі обліку за № 1338 А

НААУ є підписантом: 1) Угоди ЕА МЛА у сферах «Випробування», «Калібрування», «Сертифікація продукції», «Сертифікація персоналу», «Сертифікація систем менеджменту», «Інспектування» та «Медичні лабораторії»; 2) Угоди ILAC MRA у сферах «Випробування», «Калібрування», «Інспектування» та «Медичні лабораторії»; 3) Угоди IAF MLA у сферах «Сертифікація продукції», «Сертифікація персоналу», «Сертифікація систем менеджменту».

Додаток від “16” листопада 2024 р.
до атестата про акредитацію № 80107
на заміну виданого від “25” червня 2024 р.
у зв'язку з внесенням змін

СФЕРА АКРЕДИТАЦІЇ
ОРГАНУ З СЕРТИФІКАЦІЇ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ “ВСЕУКРАЇНСЬКА
ЕКСПЕРТНА СЛУЖБА “УКРЕКСПЕРТИЗА”
(назва заявника)

Системи менеджменту в сфері:

Порядковий № напрямку галузі економіки	Назва виду економічної діяльності	Позначення та назва НД, що містить вимоги до системи менеджменту
1	2	3
3	Виробництво харчових продуктів, напоїв та тютюнових виробів	ДСТУ ISO 9001:2015 (ISO 9001:2015, IDT); Системи управління якістю. Вимоги ISO 9001:2015 Quality management systems — Requirements ДСТУ EN ISO 9001:2018 Системи управління якістю. Вимоги (EN ISO 9001:2015, IDT; ISO 9001:2015, IDT)
4	Текстильне виробництво та виробництво одягу	
5	Виробництво шкіри та виробів зі шкіри	
12	Виробництво хімічних речовин і хімічної продукції	
14	Виробництво гумових та пластмасові виробів	
17	Виробництво металу та виробів з нього	
18	Виробництво машин та устаткування	
19	Виробництво електричного та електронного устаткування	
22	Виробництво транспортних засобів	
25	Постачання електроенергії	
26	Постачання газу	
28	Будівництво	
29	Оптова та роздрібна торгівля; послуги з ремонту побутових виробів	
30	Тимчасове розміщення та організація харчування	
31	Транспорт, зберігання та зв'язок	

Заступник начальника відділу акредитації органів з сертифікації систем
менеджменту, персоналу та верифікації

Анна АЖИНТАРЕВА

Додаток від “16” серпня 2024 р.
до атестата про акредитацію № 80107
на заміну виданого від “25” червня 2024 р.
у зв'язку з внесенням змін

Порядковий № напрямку галузі економіки	Назва виду економічної діяльності	Позначення та назва НД, що містить вимоги до системи менеджменту
1	2	3
33	Діяльність у сфері інформаційних технологій	
34	Послуги з досліджень та розробок	
35	Інші послуги	
37	Освіта	
38	Охорона здоров'я та соціальна робота	
39	Інші соціальні послуги	
3	Виробництво харчових продуктів, напоїв та тютюнових виробів	ДСТУ ISO 14001:2015 (ISO 14001:2015, IDT) Системи екологічного управління. Вимоги та настанови щодо застосовування ISO 14001:2015 Environmental management systems — Requirements with guidance for use
4	Текстильне виробництво та виробництво одягу	
5	Виробництво шкіри та виробів зі шкіри	
12	Виробництво хімічних речовин і хімічної продукції	
14	Виробництво гумових та пластмасових виробів	
17	Виробництво металу та виробів з нього	
18	Виробництво машин та устаткування	
19	Виробництво електричного та електронного устаткування	
22	Виробництво транспортних засобів	
25	Постачання електроенергії	
26	Постачання газу	
28	Будівництво	
29	Оптова та роздрібна торгівля; послуги з побутових виробів	
30	Тимчасове розміщення та організація харчування	
31	Транспорт, зберігання та зв'язок	
33	Інформаційні технології	
34	Послуги з досліджень та розробок	

Заступник начальника відділу акредитації органів з сертифікації систем менеджменту, персоналу та верифікації

Анна АЖИНТАРЕВА

Додаток від “16” листопада 2024 р.
до атестата про акредитацію № 80107
на заміну виданого від “25” червня 2024 р.
у зв'язку з внесенням змін

Порядковий № напрямку галузі економіки	Назва виду економічної діяльності	Позначення та назва НД, що містить вимоги до системи менеджменту
1	2	3
35	Інші послуги	ДСТУ ISO 45001:2019 (ISO 45001:2018, IDT) Системи управління охороною здоров'я та безпекою праці. Вимоги та настанови щодо застосування ISO 45001:2018 Occupational Health and safety management systems - Requirements with guidance for use
39	Інші соціальні послуги	
3	Виробництво харчових продуктів, напоїв та тютюнових виробів	
4	Текстильне виробництво та виробництво одягу	
5	Виробництво шкіри та виробів зі шкіри	
12	Виробництво хімічних речовин і хімічної продукції	
14	Виробництво гумових та пластмасових виробів	
17	Виробництво металу та виробів з нього	
18	Виробництво машин та устаткування	
19	Виробництво електричного та електронного устаткування	
22	Виробництво транспортних засобів	
25	Постачання електроенергії	
26	Постачання газу	
28	Будівництво	
29	Оптова та роздрібна торгівля; послуги з ремонту побутових виробів	
31	Транспорт, зберігання та зв'язок	
33	Інформаційні технології	
34	Послуги досліджень та розробок	
35	Інші послуги	
38	Охорона здоров'я та соціальна робота	
39	Інші соціальні послуги	

Заступник начальника відділу акредитації органів з сертифікації систем менеджменту, персоналу та верифікації



Анна АЖИНТАРЕВА

Додаток від “16” серпня 2024 р.
до атестата про акредитацію № 80107
на заміну виданого від “25” червня 2024 р.
у зв'язку з внесенням змін

Код категорії харчового ланцюга	Назва категорії	Позначення та назва НД, що містить вимоги до системи менеджменту
1	2	3
С	Переробляння харчових продуктів, інгредієнтів і кормів для домашніх тварин	ДСТУ ISO 22000:2019 (ISO 22000:2018, IDT) Системи керування безпечністю харчових продуктів. Вимоги до будь-якої організації в харчовому ланцюзі ISO 22000:2018 Food safety management systems – Requirements for any organizations in the food chain;
Е	Громадське харчування/послуги харчування	
Ф	Торгівля, роздрібна торгівля та електронна комерція (е-комерція)	
Г	Послуги з транспортування та зберігання	
Н	Послуги	
І	Виробництво паковального матеріалу	
Ј	Устаткування	
К	Хімічна і біохімічна продукція	

Позначення та назва НД, що містить вимоги до системи менеджменту

ДСТУ ISO 37001:2018 Системи управління щодо протидії корупції. Вимоги та настанови щодо застосування (ISO 37001:2016, IDT)

Позначення та назва НД, що містить вимоги до системи менеджменту

ДСТУ EN ISO 22716:2015 Косметика. Належна виробнича практика (GMP). Настанови з належної виробничої практики (EN ISO 22716:2007, IDT)

EN ISO 22716:2007 Cosmetics — Good Manufacturing Practices (GMP) — Guidelines on Good Manufacturing Practices

Заступник начальника відділу акредитації органів з сертифікації систем менеджменту, персоналу та верифікації



Анна АЖИНТАРЕВА



ОРГАН З СЕРТИФІКАЦІЇ ТОВ «ВЕС «УКРЕКСПЕРТИЗА»
 Місцезнаходження юридичної особи: вул. Бородинська 108, м. Запоріжжя, 69096
 Тел./факс: (061) 212-31-49; (094) 820-10-01,
 e-mail: ves.ukrexpertiza@gmail.com, web: www.ves.in.ua

ЗВІТ про аудит системи менеджменту			
№ звіту	ABMS-271/01-24	Дата звіту (дд.мм.рррр)	20.12.2024
1. Загальні відомості про підприємство-заявника та про орган з сертифікації:			
Назва підприємства-заявника	ТОВ «ОЛІМПІУС КОНСАЛТ»	код ЄДРПОУ/ІПН	42234821
Місцезнаходження юридичної особи	вул. Данила Галицького, будинок 2-А, м. Дніпро, 49102		
Адреса підприємства (якщо відрізняється)	вул. Посполита, буд. 28Д (Гвардійська, буд. 28Д), м. Дніпро, 49102		
Адреса виробництва/надання послуг (якщо відрізняється)			
Сфера сертифікації (назва продукції (послуг, робіт), коди ДКПП)	виробництво готових кулінарних виробів; надання послуг оптової торгівлі продуктами харчування, діяльність посередників у торгівлі продуктами харчування, надання послуг зберігання харчових продуктів, перевезення вантажів коди ДКПП згідно ДК 016:2010: 10.85, 46.17, 46.3, 52.10, 49.41.11		
Стандарт, на відповідність якому сертифікується система менеджменту	ДСТУ ISO 37001:2018 (ISO 37001:2016, IDT) Системи управління щодо протидії корупції. Вимоги та настанови щодо застосування		
Орган з сертифікації, що проводить сертифікацію:	ОС ТОВ «ВСЕУКРАЇНСЬКА ЕКСПЕРТНА СЛУЖБА «УКРЕКСПЕРТИЗА» (далі – ОС ТОВ «ВЕС «УКРЕКСПЕРТИЗА») Місцезнаходження юридичної особи: вул. Бородинська, 108, м. Запоріжжя, 69096		
2. Тип, критерії, цілі, сферу аудиту:			
2.1 Тип аудиту:	☒ - первинний сертифікаційний аудит; ☐ - наглядовий аудит № ☐ - аудит повторної сертифікації; ☐ - короткостроковий аудит; ☐ - аудит за скаргами/рекламаціями; ☐ - заочна перевірка		
2.1.1 Мета аудиту: (в залежності від типу аудиту)	☒ - Визначити можливість видачі сертифікату(-тів) на систему менеджменту; ☐ - Визначити можливість продовження дії сертифікату(-тів) на систему менеджменту; ☐ - Визначити можливість перевидачі сертифікату(-тів) на систему менеджменту; ☐ - Визначення можливості поновлення дії сертифікату(-тів) на систему менеджменту		
2.2 Критерії аудиту	1) вимоги, визначені ДСТУ ISO 37001 2) визначені процеси та документація системи менеджменту клієнта: - Політика у сфері системи управління щодо протидії корупції; - Цілі у сфері системи управління щодо протидії корупції; - НСМ-01 Настанова системи менеджменту; - М 6.1-01 Дії з розгляду ризиків і можливостей; - М 7.1.5-01 Контроль засобів моніторингу та вимірювального устаткування; - М 7.2-01 Підбір і підготовка персоналу; - М 7.5-01 Задokumentована інформація; - М 7.5-02 Ведення фонду нормативних документів;		

	- М 8.2.1-01 Зв'язок із замовником; - М 8.4-01 Контроль постачальників; - М 8.5-03 Антикорупційний контроль; - М 8.5-02 Технічне обслуговування та ремонт автотранспорту; - М 9.2-01 Внутрішній аудит; - М 9.3-01 Аналізування системи менеджменту; - М 10.2-01 Невідповідності. Коригувальні дії					
2.3 Цілі аудиту:	- перевірка відповідності системи менеджменту вимогам стандарту; - визначення відповідності системи менеджменту клієнта або її частини критеріям аудиту; - визначення спроможності системи менеджменту забезпечувати відповідність організації-клієнта застосовним законодавчим, регуляторним та договірним вимогам; - визначення ефективності системи менеджменту з метою впевненості в тому, що клієнт може очікувати досягнення конкретних цілей; - у разі застосування, виявлення сфер потенційного поліпшення системи менеджменту.					
* для повторної сертифікації						
2.4 Сфера аудиту: (організаційні або функціональні підрозділи або процеси, аудит яких проведено)	Адміністрація, виробництво					
3. Підстави для проведення аудиту:	☒ - Заявка на проведення сертифікації системи менеджменту					
	№ Заявки	ABMS-271/01-24	Дата, дд.мм.рррр	27.09.2024		
	☒ - Рішення за заявкою на проведення сертифікації системи менеджменту.					
	№ Рішення	ABMS-271/01-24	Дата, дд.мм.рррр	27.09.2024		
	☐ - Програма наглядового аудиту Дата, дд.мм.рррр					
4. Відомості про групу з аудиту:	Керівник групи з аудиту		Ірина Котьолкіна			
	Аудитор					
	Технічний експерт					
Супроводжуючі особи	Директор		Михайло ТОРОЩИН			
5. Роботи проводились згідно з порядком, встановленим в ПР-13 «Порядок сертифікації систем менеджменту в Системі «УКРЕКСПЕРТИЗА», та включали наступні етапи: *(пункт заповнити лише при сертифікаційному аудиті)						
а) Аналізування документації:	Аналіз заявки, визначення складу групи з аудиту, визначення тривалості аудиту, прийняття рішення за заявкою					
б) перший етап первинного аудиту:	Дата аудиту:	17-18.10.2024	Місце проведення:	вул. Посполита, буд. 28Д (Гвардійська, буд. 28Д), м. Дніпро, 49102		
в) другий етап	Дата	25-28.11.2024	Місце	вул. Посполита, буд. 28Д		

первинного аудиту:	аудиту:		проведення:	(Гвардійська, буд. 28Д), м. Дніпро, 49102
г) аудит повторної сертифікації	Дата аудиту:		Місце проведення:	
д) підготовка Звіту про сертифікаційний аудит системи менеджменту				впродовж одного місяця

6. Результати 1 етапу аудиту системи менеджменту: *(пункт заповнити лише при сертифікаційному аудиті)

Оцінка матеріалів показала, що підприємство має документовану систему менеджменту, яка побудована відповідно до вимог стандарту. На підприємстві регламентовані основні процеси функціонування системи менеджменту, розроблені та впроваджені процедури реєстрації даних, проведення внутрішніх аудитів, передбачено періодичне аналізування системи менеджменту з боку керівництва, та інші процедури, які вимагає стандарт та які є необхідними для результативного функціонування системи менеджменту.

За результатами 1 етапу був складений "Звіт 1 етапу аудиту, щодо доцільності проведення 2 етапу аудиту системи менеджменту підприємства: ☒ - Звіт позитивний ☐ - Звіт негативний

№ звіту	ABMS-271/01-24	Дата звіту (дд.мм.рррр)	25.10.2024
---------	----------------	-------------------------	------------

7. Результати аудиту системи менеджменту. Характеристики фактичного стану об'єктів аудиту

Перевірка вимог ДСТУ ISO 37001:2018 (ISO 37001:2016, IDT) Системи управління щодо протидії корупції. Вимоги та настанови щодо застосування

4 СЕРЕДОВИЩЕ ОРГАНІЗАЦІЇ

4.1 Розуміння організації та її середовища
Підприємство визначало свої зовнішні та внутрішні проблеми, які є відповідними для його призначеності та стратегічного напрямку що можуть впливати на здатність досягти результату, запланованого системою управління щодо протидії корупції (СУПК).
Ці проблеми охоплюватимуть наступні чинники:
- розмір, структуру та делеговані повноваження Підприємства щодо прийняття рішень;
- місця та сектори, в яких Підприємство працює або передбачає працювати;
- характер, масштаб та складність діяльності та операцій Підприємства;
- ділову модель Підприємства;
- ділових партнерів Підприємства;
- характер та ступінь взаємодії з державними службовцями;
- застосовні законодавчі, нормативні, договірні та професійні зобов'язання та обов'язки.
Підприємство має ресурси і стратегії для контролю інших організацій, якщо воно безпосередньо чи опосередковано контролює їх роботи.

4.2 Розуміння потреб та очікувань зацікавлених сторін
Підприємство визначило:
- зацікавлені сторони, які доречні до СУПК;
- вимоги цих зацікавлених сторін.
Підприємство також визначило обов'язкові вимоги, необов'язкові очікування та добровільні зобов'язання перед зацікавленими сторонами.
Аудитор перевіряв визначення зацікавлених сторін, отримав документ щодо аналізування їх потреб.

4.3 Визначення сфери застосування системи управління щодо протидії корупції
Керівництво у М 8.5-03 Антикорупційний контроль визначило межі та застосовність СУПК.
Застосовність та межі функціонування СУПК враховують:
- зовнішні та внутрішні чинники;
- вимоги, зацікавлених сторін;
- результати оцінювання ризику отримання хабара.
На Підприємстві розроблені процедури дій, які необхідно виконувати у разі запиту на оплату за спрощення формальностей і внаслідок вимагання. Ці процедури містять:
- у разі платежу вимагати підтвердження того, що платіж є законним, та офіційну квитанцію про сплату, і, якщо відсутні задовільні докази, відмовити в здійсненні платежу;
- у разі платежу внаслідок вимагання виплатити, якщо несплата загрожує здоров'ю, безпеці чи

свободі працівника чи інших людей;

- визначення дій, які має вжити працівник, який здійснив платіж внаслідок вимагання;
- визначення дій, які потрібно вжити Підприємством, якщо працівник здійснив платіж внаслідок вимагання.

4.4 Система управління щодо протидії корупції

СУПК підприємства містить заходи, спрямовані на визначення та оцінювання ризику для запобігання, виявлення та реагування на хабарництво.

На підприємстві розроблено та впроваджено:

- зобов'язання як запобігати, виявляти та відповідати на хабарництво щодо діяльності Підприємства;
- заходи, які спрямовані на попередження, виявлення та реагування на хабарництво.

На підприємстві впроваджено і створено вказівки стосовно «розумної і пропорційної» кваліфікації, щоб кожен обставину можна було класифікувати на власний розсуд компетентного працівника для боротьби з корупцією.

4.5 Оцінювання ризику хабарництва

Підприємство 1 раз на 6 місяців проводить оцінювання ризику хабарництва, за яким:

- ідентифікує ризики хабарництва, які Підприємство могло б розумно передбачити, враховуючи зовнішні та внутрішні чинники;
- аналізує, оцінює та визначає пріоритетність ідентифікованих ризиків хабарництва;
- оцінює придатність та ефективність наявних на Підприємстві засобів контролю для зниження ризиків хабарництва, які були оцінені.

Аналізування оцінювання ризику хабарництва проводять:

- на регулярній основі 1 раз на 6 місяців;
- у разі суттєвої зміни структури або діяльності Підприємства.

Підприємство зберігає задокументовану інформацію щодо оцінювання ризику хабарництва відповідно до **НСМ-01 Настанова системи менеджменту**.

Аудитору наданий результат аналізування ризику хабарництва за 2023 рік, дії що прописало підприємство у зв'язку з цим у цілях на 2024 рік та що саме було виконано (накази по підприємству).

5.1 Лідерство та зобов'язання

Керівництво демонструє лідерство та зобов'язання стосовно системи управління щодо протидії корупції через:

- затвердження політики Підприємства щодо протидії корупції;
- забезпечує узгодження стратегічного напрямку Підприємства та його політики щодо протидії корупції;

- отримання та аналізування, 1 раз на 6 місяців, інформації про зміст та діяльність СУПК;
- вимагання адекватних та відповідних ресурсів, необхідних для ефективного функціонування СУПК;
- здійснення обґрунтованого нагляду за впровадженням СУПК керівництвом та її ефективності.

Керівництво демонструє своє лідерство та своє зобов'язання стосовно СУПК через:

- забезпечення розроблення, запровадження, підтримання та аналізування СУПК, охоплюючи політику та цілі, для адекватного вирішення проблеми ризиків хабарництва на Підприємстві;
- забезпечення інтеграції вимог системи управління щодо протидії корупції в процеси Підприємства;
- забезпечення адекватних та відповідних ресурсів для ефективного функціонування СУПК;
- забезпечення внутрішнього та зовнішнього обміну інформацією стосовно політики щодо протидії корупції;
- внутрішнє інформування важливості ефективного управління щодо протидії корупції та відповідності вимогам СУПК;
- забезпечення належної розробки СУПК для досягнення її мети;
- управління та підтримку персоналу;
- сприяння підтриманню належної культури щодо протидії корупції на Підприємстві;
- сприяння постійному поліпшенню;
- підтримання інших відповідних управлінських посад;
- заохочення використання процедур звітування щодо підозри та фактичного хабарництва;
- забезпечення того, щоб персонал не зазнавав відплати, дискримінації та дисциплінарних заходів.

5.2 Політика щодо протидії корупції

Найвище керівництво сформувало, запровадило **Антикорупційну політику**, яка:

- забороняє хабарництво;

- вимагає дотримання законів щодо протидії корупції, застосовних до діяльності Підприємства;
- відповідає стратегічному напрямку Підприємства;
- забезпечує основу для встановлення, перегляду та досягнення цілей щодо протидії корупції;
- містить зобов'язання відповідати вимогам СУПК;
- заохочує донесення, зроблені сумлінно і на обґрунтованій підставі, конфіденційно, без побоювань відповідних (каральних) заходів;
- містить зобов'язання щодо постійного поліпшення СУПК;
- пояснює повноваження та незалежність функції щодо протидії корупції;
- пояснює наслідки невиконання політики щодо протидії корупції.

Антикорупційна політика:

- доступна у формі задокументованої інформації;
- доведена відповідними мовами до відома в межах Підприємства та діловим партнерам, які становлять підвищений ризик щодо хабарництва;
- доступна для відповідних зацікавлених сторін.

На інформаційній дошці поміж іншої інформації розміщено політику підприємства.

Аудитор отримав текст політики та перевірів відповідність щодо вимог стандарту ДСТУ ISO 37001, текст цілей на 2024 рік складався відповідно до політики (в тому числі).

5.3 Функції, обов'язки та повноваження в межах організації

5.3.1 Функції та обов'язки

Директор несе повну відповідальність за запровадження СУПК та дотримання і застосування її вимог.

5.3.2 Служба із забезпечення дотримання антикорупційних норм

Найвище керівництво у особі директора, відповідає за забезпечення дотримання антикорупційних норм та встановило відповідальність та повноваження для:

- нагляду за розробленням та запровадженням СУПК;
- надання консультацій та настанов стосовно СУПК та питань, пов'язаних із хабарництвом;
- забезпечення того, щоб СУПК відповідали вимогам ДСТУ ISO 37001.

Аудитору надані антикорупційна програма що виконується на підприємстві. Визначені корупційні ризики та дії що будуть застосовані до працівників якщо ті підпадуть під ці дії (отримують хабар).

5.3.3 Делеговане прийняття рішень

На підприємстві не передбачено процес делегування персоналу повноваження з прийняття рішень щодо ризику хабарництва.

6.1 Дії стосовно ризиків і можливостей

На підприємстві розроблена **М 6.1-01 Дії з розгляду ризиків і можливостей** щоб:

- гарантувати можливість досягнення своєї мети СУПК;
- запобігати або зменшувати небажані ефекти, пов'язані з політикою та цілями щодо протидії корупції;

- виконувати моніторинг ефективності СУПК;
- забезпечити постійне поліпшення.

Підприємство розробило та затвердило:

- дії, спрямовані на подолання визначених ризиків хабарництва та можливостей для поліпшення;
- як інтегрувати та реалізовувати ці дії в процесах СУПК;
- як оцінити результативність цих дій.

Результати проведених дій вказані у звіті з аналізування (від 26.12.2023) що надало підприємство для ознайомлення аудиту. Підприємство висвітлює усі процеси щодо антикорупційної діяльності що відбуваються на підприємстві (відстеження постачальників та їх репутації, наявність/відсутність сумнівного характеру угод, відсутність "додаткових умов" до офіційних контрактів)

6.2 Цілі щодо протидії корупції та планування дій для їх досягнення

Керівництво підприємства встановило **Антикорупційні цілі на 2024 рік.**

Антикорупційні цілі Підприємства:

- узгоджені з політикою щодо протидії корупції;
- є вимірними;
- враховують застосовні внутрішні та зовнішні чинники, вимоги замовників та ризики хабарництва;
- є доречними;
- охоплені моніторингом;

- доведені до відома персоналу;
- актуалізовані.

Підприємство підтримує в актуальному стані задокументовану інформацію про цілі СУПК.

В плані досягнення цілей у сфері щодо протидії корупції визначило:

- що потрібно зробити;
- які ресурси потрібні;
- відповідальні за досягнення цілей;
- термін досягнення;
- метод оцінки і звіт;
- наслідки недосягнення цілі.

Аудитору надані цілі що підприємство встановило для себе на 2024 рік, серед інших цілей, наявні цілі щодо антикорупційної діяльності та відмітки про виконання

Відсутні відмітки про виконання пунктів плану з досягнення Цілей, що мали бути виконані у першій половині 2024 року згідно п. 6.2 ДСТУ ISO 37001 та п.6.2 НСМ-01 Настанова системи менеджменту

7.1 Ресурси

Керівництво визначило ресурси, потрібні для розроблення, запровадження, підтримування та постійного поліпшення СУПК, та забезпечило їх наявність, а саме:

- людські ресурси - наявна належна кількість працівників, які здатні приділяти достатньо часу своїм обов'язкам щодо протидії корупції так, щоб СУПК могла функціонувати ефективно.
- фізичні ресурси - є достатньо фізичних ресурсів для забезпечення дотримання антикорупційних норм так, щоб СУПК могла функціонувати (офісні приміщення, меблі, комп'ютери та програмне забезпечення, навчальні матеріали, телефони і канцелярське приладдя).
- фінансові ресурси - сформовано бюджет, достатній для роботи із забезпечення дотримання антикорупційних норм.

Відповідно до цілей підприємства директором раз на рік запрошується поліграфолог для проведення перевірки працівників підприємства.

Фінансування працівників підприємства підтримується на конкурентній основі та не є нижчим середньої заробітної плати у інших підприємствах цього напрямку.

7.2 Компетентність

7.2.1 Загальні положення

Підприємство:

- визначило необхідну компетентність осіб, які виконують роботу, що впливає на дієвість протидії корупції;
- забезпечує впевненість у тому, що компетентність ґрунтується на належній освіті, професійній підготовленості та досвіді;
- там, де це застосовно, вживає заходи для набуття та підтримування необхідної компетенції та оцінювання результатів ужитих заходів
- працівники підприємства проходять навчання.

7.2.2 Процес найму

Підприємство, залежно від запропонованих функцій осіб та відповідного ризику отримання хабара, вживає наступні заходи:

- обговорення політики Підприємства протидії корупції з потенційним персоналом під час співбесіди та формування розуміння й сприйняття кандидатом важливості відповідності;
- використання надійних способів перевірки кваліфікації потенційного працівника;
- використання надійних способів отримання задовільних відгуків попередніх роботодавців потенційного працівника;
- використання надійних способів визначення того, чи потенційний працівник не замішаний у хабарництві;
- використання надійних способів підтвердження того, що Підприємство не буде працевлаштовувати перспективного працівника, який на попередньому місці роботи неналежно відгукувався щодо організації;
- підтвердження того, що метою пропозиції щодо працевлаштування перспективного працівника не є захист від несприятливого ставлення до Підприємства;
- використання надійних способів ідентифікації відносин перспективного працівника з державними службовцями.

Керівництво приділяє особливу увагу аспектам розумного заохочення, щоб гарантувати, що такі

заохочення не призведуть до хабарництва.

7.3 Обізнаність та навчання

При прийомі на роботу, та періодично на загальних зборах забезпечується відповідна обізнаність персоналу про попередження хабарництва та навчання персоналу.

7.4 Інформування

Підприємство визначило деталі щодо внутрішнього та зовнішнього інформування у Антикорупційній програмі, доречні для СУПК, зокрема:

- про що інформувати;
- коли інформувати;
- кого інформувати;
- як інформувати;
- хто має інформувати;
- мову інформування.

Антикорупційна політика доступна всім працівникам підприємства та її діловим партнерам, повідомляється безпосередньо як персоналу, так і діловим партнерам, ризик хабарництва яких більше мінімального рівня, публікується через внутрішні та зовнішні канали інформування.

7.5 Задokumentована інформація

7.5.1 Загальні положення

СУПК охоплює задokumentовану інформацію, необхідну для ефективного функціонування СУПК відповідно до М 7.5-01 Задokumentована інформація та М 7.5-02 Ведення фонду нормативних документів.

7.5.2 Створювання та актуалізування

Підприємство забезпечує:

- належні ідентифікацію та опис (назва, дата, розробник документу);
- належні формат (мова, версія програмного засобу, графічні зображення) і носії (паперовий, електронний);
- належні аналізування та схвалення стосовно придатності та адекватності.

7.5.3 Контроль задokumentованої інформації

Підприємство контролює документацію СУПК на предмет:

- а) її наявності та придатності до використання, де і коли вона потрібна;
- б) її адекватної захищеності (від втрати конфіденційності, неналежного використання чи втрати цілісності).

Підприємство стосовно документованої інформації визначило:

- розподіл, доступ, пошук і використання;
- збереження, зокрема збереження її розбірливості;
- контроль змін (контроль версії);
- зберігання та вилучання.

Задokumentовану інформацію зовнішнього походження, необхідну для планування та функціонування системи управління щодо протидії корупції, підприємство належно ідентифікує і контролює.

8.1 Оперативне планування та контроль

Підприємство:

- визначило критерії щодо процесів;
- впровадило контроль процесів відповідно до критеріїв;
- розробило необхідні документи для ефективного підтримання в актуальному стані та зберігання задokumentованої інформації в обсязі, необхідному для забезпечення упевненості в тому, що процеси виконуються, як заплановано.

Підприємство контролює заплановані зміни та аналізує наслідки непередбачених змін і, за потреби, виконує дії, щоб послабити будь-які їхні несприятливі впливи.

8.2 Комплексна перевірка (due diligence)

Комплексну перевірку підприємство виконує за певними угодами, проектами, видами діяльності, діловими партнерами шляхом додаткового оцінювання сфери застосування, масштабу і характеру підвищених ризиків відповідно до М 8.2.1-01 Зв'язок із замовником.

Відносно проектів, угод і ділової активності головними чинниками для оцінювання, є:

- структура, характер і складність (прямі продажі або через посередників, рівень знижок, процедури тендерних торгів та визначення переможця);
- організація фінансування та платежів;

- сфера застосування наявних і залучених ресурсів;
- рівень контролю і можливість спостереження;
- ділові партнери та інші залучені треті сторони (зокрема держслужбовці);
- зв'язок між будь-якими сторонами;
- компетентність і кваліфікації залучених сторін;
- репутацію клієнта;
- місце розташування;
- звіти на ринку або в пресі.

Відносно ділових партнерів комплексна перевірка охоплює аналізування:

- чи є діловий партнер законослухняним юридичним суб'єктом, що продемонстровано такими індикаторами як корпоративні реєстраційні документи, щорічні бухгалтерські звіти, податковий номер, допуск до торгівлі на фондовій біржі;
- чи має діловий партнер кваліфікацію, досвід і ресурси, необхідні для ведення справи, для якої його наймають;
- чи має і в якому обсязі діловий партнер систему управління щодо протидії корупції;
- чи не був викритий діловий партнер у хабарництві, шахрайстві, обмані чи аналогічній недобросовісній поведінці, чи не перебував під слідством, звинуваченням, чи не був засуджений або під санкціями в справах із хабарництва чи аналогічних злочинах;
- ідентичність причетних сторін (враховуючи кінцевого бенефіціарного власника (власників)
- найвище керівництво ділового партнера чи не було викрито у хабарництві, шахрайстві, обмані чи аналогічній недобросовісній поведінці;
- чи не знаходилися під слідством, звинуваченням, чи не були засуджені або під санкціями в справах із хабарництва чи аналогічних злочинах;
- чи не мали прямих або непрямих зв'язків зі споживачем або клієнтом підприємства чи з держслужбовцями, що могло призвести до хабарництва;
- структури угоди і форми оплати.
- здійснює веб-пошук щодо ділового партнера і пов'язаних з ним сторін і найвищого керівництва для ідентифікації будь-якої пов'язаної з хабарництвом інформації;
- здійснює пошук відповідних державних, юридичних і міжнародних ресурсів для отримання відповідних даних;
- здійснює перевірку наявних у громадському доступі «чорних списків» підприємства, яким частково або повністю заборонено укладати договори з державними та громадськими організаціями, власниками яких є національні або місцеві влади, чи міжнародними фінансовими організаціями;
- здійснює запити відповідним іншим сторонам щодо етичної репутації ділового партнера.

8.3 Фінансовий контроль

Фінансовий контроль, що здійснюється для зниження ризиків хабарництва містить:

- введення поділу обов'язків, так щоб один і той самий працівник не міг одночасно ініціювати і схвалювати платіж;
- введення багаторівневої структури схвалення платежів (так, щоб більші угоди вимагали схвалення з боку найвищого керівництва);
- перевірку, щоб призначення одержувача платежу за надані послуги та вироблену продукцію було затверджено механізмами схвалення відповідно до встановлених на підприємстві;
- вимогу не менше двох підписів для підтвердження платежу;
- вимогу додавання відповідної супровідної документації щодо підтвердження платежу;
- обмеження використання готівки та застосування ефективних методів контролю за обігом готівкових коштів;
- вимогу точності й чіткості щодо визначення категорій та опису платежів у рахунках;
- виконання регулярного аналізування управління значущими фінансовими операціями;
- проведення регулярного й незалежного фінансового аудиту та регулярної зміни аудитора чи аудиторської організації.

8.4 Нефінансовий контроль

Нефінансовий контроль здійснюється згідно з **М 8.4-01 Контроль постачальників** шляхом:

- використання затверджених постачальників і консультантів, які пройшли процес перекваліфікації, відповідно до якого оцінювалася ймовірність їхньої участі в хабарництві;
- оцінювання:
- необхідність і легітимність продукції та послуг, які будуть надані діловим партнером,
- належне виконання послуг;

- належне виробництво продукції;
 - наскільки платежі діловому партнеру за надані послуги/вироблену продукцію доцільні та відповідні.
 - отримання контрактів, там де це можливо і доцільно, тільки після чесного і, де це можливо, прозорого конкурентного процесу торгів за участі не менше трьох претендентів;
 - вимог не менше двох осіб для оцінювання тендерів і затвердження отримання контракту;
 - наявністю підписів не менше двох осіб на договорах та документах, що змінюють терміни виконання контракту, або приймають роботу за контрактом чи поставкою, що здійснюється за договором;
 - контролю операцій із потенційно високим ризиком хабарництва керівництвом найвищого рівня;
 - захисту цілісності даних про торги та іншої ціноутворювальної інформації за допомогою обмеження доступу відповідним людям;
 - забезпечення відповідних інструментів і шаблонів для працівників (практична настанова, приписи і заборони, поетапне затвердження, контрольні карти).
- Аудитору надані підписані директором та фінансовим директором контракти на постачання.

8.5 Впровадження антикорупційного контролю контрольованими організаціями та діловими партнерами

Відносно ділових партнерів, які не контролюються Підприємством, для яких оцінювання ризику хабарництва або комплексна перевірка ідентифікували підвищений ризик хабарництва, і там де контроль щодо протидії корупції, здійснюваний діловими партнерами, допоможе знизити відповідний ризик хабарництва, підприємство згідно з **М 8.5-03 Антикорупційний контроль**:

- визначає, чи має діловий партнер важелі управління відповідним ризиком хабарництва; там, де у ділового партнера таких важелів немає або неможливо перевірити їх наявність;
- вимагає від ділового партнера вжиття заходів захисту щодо протидії корупції відносно відповідної угоди, проекту або виду діяльності;

Аудитору продемонстровані документи одного з ділових партнерів що надав результати своєї антикорупційної діяльності, та отримані ним сертифікати відповідності вимог стандарту 37001

8.6 Зобов'язання щодо протидії корупції

Для ділових партнерів, які становлять підвищений ризик хабарництва, підприємством виконуються процедури, які вимагають, де це можливо, щоб:

- ділові партнери взяли на себе антикорупційні зобов'язання, самі, від імені чи в інтересах ділового партнера, що пов'язано з відповідною угодою, проектом, діяльністю або відносинами;
- Підприємство могло припинити відносини з діловим партнером у разі хабарництва від імені чи інтересу ділового партнера, що пов'язано з відповідною угодою, проектом, діяльністю або відносинами;

Там, де недоцільно дотримуватися зазначених вище вимог підприємство визначає чинник, урахований під час оцінювання ризику хабарництва взаємин з цим діловим партнером і спосіб управління такими ризиками з боку самого Підприємства.

8.7 Подарунки, представницькі заходи, пожертвування та подібні матеріальні заохочення

Підприємство виконує процедури, спрямовані на запобігання пропозиції, надання або прийняття подарунків, проведення прийняття, благодійних пожертвувань та подібних матеріальних заохочень.

Підприємство інформує, що подарунки, прийоми, добровільні пожертвування та інші виплати третьою стороною сприймає як хабарі, навіть якщо учасники (той, що дає і бере) таких намірів не мали.

Підприємство вважає матеріальними заохоченнями, які охоплюють:

- подарунки, прийоми, розваги;
- політичні чи благодійні пожертвування;
- поїздки представника клієнта або держслужбовця;
- витрати на стимулювання збуту;
- спонсорство;
- розвиток місцевого регіону;
- навчання;
- особисту прихильність;
- конфіденційну інформацію та інформацію для привілейованих користувачів.

Щодо подарунків і прийомів процедури, яких дотримується підприємство, служать для:

- контролю цінності подарунків і розмаху прийомів та їхньої частоти за допомогою повної заборони отримання подарунків та участі в прийомах

- дозволу отримання подарунків та участі в прийомах, обмежуючи його такими чинниками як:

- 1) максимальні витрати (які можуть залежати від місця отримання і типу подарунка чи прийому);

- 2) частота;
- 3) час;
- 4) доцільність;
- 5) ідентичність одержувача;
- 6) взаємність (ніхто на Підприємстві не може отримати подарунок або знаки вдячності, що перевищують за вартістю представницькі витрати, які їм дозволено мати);
- 7) правове і регламентне поле;
- вимоги, щоб відповідний керівник заздалегідь затвердив кількість подарунків і представницьких заходів, більшу за певну суму або частоту їх проведення;
- вимоги, щоб подарунки чи представницькі заходи, більші за встановлену суму або частіше встановленої частоти, проводилися відкрито та під наглядом і були задокументовані у реєстрі.

8.8 Управління в разі неадекватності антикорупційного контролю

Там, де за результатами комплексної перевірки, проведеної щодо конкретної угоди, проекту, виду діяльності або взаємовідносин з діловим партнером підприємства встановлено, що ризиками хабарництва неможливо управляти за допомогою наявних важелів контролю, Підприємство не може чи не бажає ввести додатковий або посилений контроль щодо протидії хабарництву, чи здійснювати інші кроки (змінити характер угоди, проекту, виду діяльності чи взаємовідносин), щоб полегшити підприємству управління відповідними ризиками хабарництва:

- у разі поточної угоди, наявного проекту, виду діяльності чи взаємовідносин вживає заходів, що відповідають ризику хабарництва і характеру угоди, проекту, виду діяльності чи взаємовідносин, щоб максимально швидко завершити, перервати, відкласти їх або відсторонитися від участі в них;
- у разі пропозиції нової угоди, проекту, виду діяльності або взаємовідносин відкласти або відхилити ці пропозиції.

8.9 Зростаюча стурбованість

Підприємство виконує процедури, які:

- дають можливість працівникам і заохочують їх до повідомлення, сумлінно або на розумній підставі, про спроби, підозри чи факти хабарництва чи будь-яких порушень, або пом'якшення вимог системи управління щодо протидії корупції;
- за винятком випадків, передбачених просуванням розслідування, вимагають від Підприємства розглядати такі донесення конфіденційно, так, щоб захистити особистість особи, що повідомляє, та інших учасників або осіб, що згадані в донесенні;
- дозволяють робити анонімні повідомлення;
- забороняють відповідні заходи і захищають особу, що повідомляє, від контрзаходів, після того, як вони сумлінно чи на розумній підставі виявили заклопотаність або повідомили про спроби, підозри або факти хабарництва чи будь-які порушення політики щодо протидії корупції або вимог СУПК;
- дають можливість співробітникам отримати консультацію від відповідної особи про те, як вчинити під час стикання з проблемою чи ситуацією, яка може привести до хабарництва.

Усі працівники підприємства ознайомлені з процедурою донесення про факти хабарництва шляхом повідомлення у на пошту підприємства, дана процедура є доступною для перегляду і кожен працівник може нею користуватися, а також працівники знають свої права і захисні заходи відповідно до цієї процедури.

Директор показав аудиторам листи, що надходили на пошту, та дії щодо перевірки працівників, що були проведені.

8.10 Дослідження та боротьба з хабарництвом

Підприємство виконує процедури, які:

- потребують оцінювання і, де це доречно, розслідування будь-якого випадку хабарництва або порушення політики щодо протидії корупції чи вимог СУПК, про який було повідомлено, або який було виявлено чи обґрунтовано підозрювано;
- потребують вжити відповідних заходів у разі виявлення під час розслідування факту хабарництва або порушення політики щодо протидії корупції чи вимог СУПК;
- дають повноваження працівникам, які проводять розслідування, і підтримують їх;
- потребують участі в розслідуванні відповідних працівників;
- вимагають повідомити директора, про статус і результати розслідування;
- потребують, щоб розслідування виконувалося конфіденційно і щоб результати розслідування не розголошувалися.

Підприємство розробило процедуру, яка визначає хто несе відповідальність за вивчення та вирішення питання по факту корупційних дій, згідно з якою:

- 1) незначні питання вирішує комерційний директор, із регулярним підсумковим звітом про всі незначні проблеми вищому керівництву;

2) великі проблеми Директор разом з фінансовим директором для прийняття рішення.

9.1 Моніторинг, вимірювання, аналізування та оцінювання

Підприємство визначило згідно Антикорупційної програми:

- що потрібно піддавати моніторингу та вимірюванню;
- хто відповідає за моніторинг;
- методи моніторингу, вимірювання, аналізування та оцінювання, залежно від обставин, щоб отримати вірогідні результати;
- коли треба провадити моніторинг і вимірювання;
- коли треба аналізувати та оцінювати результати моніторингу та вимірювання;
- кому і яким способом потрібно повідомити таку інформацію.

Підприємство зберігає відповідну задокументовану інформацію як доказ методів та результатів.

Підприємство оцінює свою дієвість щодо протидії корупції та результативність й ефективність системи управління щодо протидії корупції.

Моніторинг системи управління щодо протидії корупції у Підприємство охоплює такі сфери:

- ефективність навчання;
- ефективність контролю за допомогою результатів пробних тестів;
- ефективність розподілу обов'язків для виконання вимог системи управління щодо протидії корупції;
- ефективність оброблення попередньо ідентифікованих невідповідностей;
- випадки відмови від проведення запланованих внутрішніх аудитів.

Моніторинг невідповідності охоплює такі сфери:

- невідповідність і «помилки і промахи» (інцидент без несприятливих наслідків);
- випадки невиконання вимог щодо протидії корупції;
- приклади невиконання завдань;
- статус культури відповідності.

Підприємство періодично (один раз на рік) виконує самооцінку всього Підприємства, щоб оцінити ефективність системи управління щодо протидії корупції

9.2 Внутрішній аудит

Керівництво провадить внутрішні аудити в заплановані проміжки часу згідно з **М 9.2-01 Внутрішній аудит** для отримання інформації про те, чи СУПК:

- відповідає:
 - 1) власним вимогам до СУПК;
 - 2) вимогам ДСТУ ISO 37001:2018;
- результативно запроваджена та її підтримують.

Підприємство:

- планує, розробляє, виконує та актуалізує програму аудиту, охоплюючи періодичність, методи, відповідальність, вимоги щодо планування і звітність, з урахуванням важливості процесів, яких це стосується, і результати попередніх аудитів;
- визначало критерії аудиту та сферу застосування кожного аудиту;
- добирає компетентних аудиторів і проводить аудити так, щоб забезпечити об'єктивність і неупередженість процесу аудиту;
- забезпечує звітування про результати аудитів перед відповідним керівництвом, найвищим керівництвом;
- зберігає задокументовану інформацію як доказ виконання програми аудиту та результатів аудиту.

Внутрішній аудит заснований на оцінюванні ризиків. Підприємство під час внутрішнього аудиту здійснює аналізування, контроль системи стосовно:

- хабарництва або підозри щодо хабарництва;
- наявності порушення вимог політики щодо протидії корупції чи СУПК;
- невідповідності бізнес-партнерів Підприємства відповідати застосовним вимогам щодо протидії корупції;
- слабких місць або можливостей з удосконалення системи управління щодо протидії корупції.

Внутрішні аудити проводять:

- незалежні виконавці або персонал, спеціально залучений чи призначений для цього процесу; або
- співробітником іншого підрозділу, який не охоплено визначеною сферою аудиту; або відповідною третьою стороною або групою фахівців.

Підприємство забезпечує, щоб аудитор не займався аудитом власної сфери діяльності.

Частота проведення аудиторських перевірок складає один раз на рік.

Аудитору надані Звіти з ВА за 2023 та 2024 рік (щодо СУПК у плані на 2024 рік вказаний термін проведення червень 2024 року). Згідно зі звітом ВА не виявило невідповідностей у роботі працівників підприємства.

9.3. Аналізування системи управління

9.3.1 Аналізування з боку найвищого керівництва

Найвище керівництво із запланованою періодичністю (1 раз на рік) аналізує СУПК відповідно до М

9.3-01 Аналізування системи менеджменту, щоб забезпечувати її постійну придатність, адекватність і результативність.

Аналізування СУПК з боку найвищого керівництва охоплює розгляд:

- статусу дій за результатами попередніх аналізувань з боку найвищого керівництва;
- змін у зовнішніх і внутрішніх чинниках, доречних для системи управління щодо протидії корупції;
- інформації про ефективність СУПК охоплюючи тенденції стосовно:
 - 1) невідповідностей і коригувальних дій;
 - 2) результатів моніторингу та вимірювання;
 - 3) результатів аудитів;
 - 4) звітів про хабарництво;
 - 5) розслідувань;
 - 6) характеру та значимості ризиків отримання хабара, з якими стикається підприємство;
- результативності дій, спрямованих на подолання ризиків хабарництва;
- можливостей постійного вдосконалення СУПК.

Аудитору надані докази, щодо проведеної роботи з аналізування (звіт від 26.12.2023), можливостей для поліпшення що вже застосовані на підприємстві (додалися перевірки поліграфом з 2023 року), результатів ВА (у працівників відповідно до плану на 2024 рік) та аналізування системи управління, надані докази виконання цілей за 2023 рік (прописані у звіті), аудитору надані цілі на 2024 рік.

9.3.2 Аналізування з боку керівного органу

Директор проводить регулярне аналізування системи управління щодо протидії корупції на основі інформації що поступає від працівників.

Відповідна задокументована інформація зберігається як доказ результатів аналізування з боку керівництва.

Директор підприємства є одноосібним власником.

9.4 Аналізування з боку служби із забезпечення дотримання антикорупційних норм

Директор має повноваження та одноосібно проводить аналізування антикорупційних норм на підприємстві, чи є система управління щодо протидії корупції:

- адекватною для ефективного управління ризиками отримання хабара, з якими стикається Підприємство;
- наскільки ефективно запроваджена.

Директор звітує на нарадах вищого керівництва про адекватність та впровадження СУПК, охоплюючи результати розслідувань та аудитів.

Аналізування з боку директора не входило до загального звіту, окремий звіт щодо підтримки та впровадження поліпшень (плану) надано керівництву, на звіті є відповідні місця щодо ознайомлення працівників зі звітом, оригінал звіту зберігається директором у сейфі, копії відсутні.

10.1 Невідповідність і коригувальні дії

У разі виникнення невідповідності:

- реагує на невідповідність та, залежно від обставин:
 - 1) виконує дії щодо її контролювання та коригування;
 - 2) ухвалює рішення щодо наслідків;
- оцінює потребу в діях щодо усунення причин невідповідності з тим, щоб вона не виникала повторно чи в іншому місці:
 - 1) аналізуючи невідповідність;
 - 2) визначаючи причини невідповідності;
 - 3) визначаючи наявність подібних невідповідностей або потенційну можливість їх виникнення;
- виконує будь-які потрібні дії;
- аналізує результативність будь-якої виконаної коригувальної дії;
- за потреби, вносить зміни до СУПК.

Коригувальні дії відповідають наслідкам виявлених невідповідностей.
Підприємство зберігає задокументовану інформацію як доказ:
- характеру невідповідностей та будь-яких подальших виконаних дій;
- результатів будь-якої коригувальної дії.

10.2 Постійне поліпшення

Адекватність та ефективність СУПК підлягає оцінюванню на безперервній і регулярній основі згідно з **М 10.2-01 Невідповідності. Коригувальні дії**, кількома методами: за допомогою аналізування на основі внутрішнього аудиту, управління та аналізування, виконаного відповідальним за дотримання антикорупційних норм.

Підприємство враховує результати і виходи такого оцінювання, щоб визначити, чи існує потреба або можливість у поліпшенні системи управління щодо протидії корупції.

Щоб сприяти збереженню цілісності СУПК та її ефективності вводить зміни окремих елементів системи управління з урахуванням залежності та впливу такої зміни на ефективність системи управління загалом.

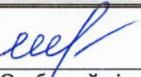
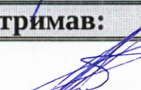
Якщо підприємство визначає необхідність зміни системи управління щодо протидії корупції, такі зміни потрібно здійснювати в плановому порядку, враховує:

- мету введення змін та їх можливі наслідки;
- цілісність системи управління щодо протидії корупції;
- наявність ресурсів;
- розподіл або перерозподіл обов'язків і повноважень;
- швидкість, ступінь і терміни введення змін.

Розширення можливостей системи управління щодо протидії корупції здійснюється внаслідок заходів, вжитих у відповідь на невідповідність, та внаслідок постійного поліпшення.

8. Експертний висновок

Щодо невідповідностей	☐ - аналіз і перевірка коригування і коригувальних дій для будь-яких суттєвих невідповідностей — проведені, коригування — впроваджені, коригувальні дії — ефективні; ☒ - аналіз і прийняття запланованих клієнтом коригувань і коригувальних дій щодо будь-яких несуттєвих невідповідностей — проведені, коригування — впроваджені, коригувальні дії — ефективні; ☐ - необхідно проведення додаткового аудиту для перевірки результативності коригувань та коригувальних дій ☐ - невідповідностей не виявлено;		
Щодо плану	☒ - відхилень від плану аудиту не було; ☒ - необхідності у зміні програми аудиту немає;		
Якщо є зазначити причини відхилень від плану аудиту та/або зміни програми			
Щодо не вирішених питань	☒ - будь-які непорозуміння або неузгоджені питання між групою з аудиту та заявником вирішені (або зазначити не вирішені питання для повідомлення ОС);		
Щодо змін з часу останнього аудиту	☐ - наявні; ☐ - відсутні;	Щодо рекламаций з часу останнього аудиту	☐ - наявні; ☐ - відсутні;
Щодо процесу аудиту	☐ - комплексний; ☐ - інтегрований; ☐ - спільний; ☒ - ґрунтується на процесі вибірки доступної інформації;		
Щодо відповідності системи менеджменту:	☒ - відповідає застосовним вимогам та очікуваним (запланованим) результатам; ☐ - не відповідає		
Цілі аудиту:	☒ - досягнуто; ☐ - не досягнуто;		
Сфера сертифікації:	☒ - прийнятна; ☐ - потребує коригування;		
Рекомендації щодо поліпшення			

9. Рекомендації від групи аудиту:	
9.1 Група з аудиту вважає, що	☒ - докази, зібрані в результаті аудиту свідчать про досягнення Цілей аудиту та позитивний результат; ☐ - докази, зібрані в результаті аудиту свідчать про досягнення Цілей аудиту та негативний результат.
9.2 та рекомендує ОС ТОВ «ВЕС «УКРЕКСПЕРТИЗА»	☒ - Видати сертифікат(и) на систему менеджменту; ☐ - Перевидати сертифікат(и) на систему менеджменту; ☐ - Продовжити дію сертифікату(ів) на систему менеджменту; ☐ - Поновити дію сертифікату на систему менеджменту; ☐ - Призупинити дію сертифікату(ів) на систему менеджменту; ☐ - Скоротити сферу сертифікації; ☐ - Скасувати дію сертифікату на систему менеджменту.
9.3 Додаткова інформація (пояснює рекомендації, заповнюється за необхідності)	
Даний Звіт про сертифікаційний аудит системи менеджменту є власністю ОС ТОВ «ВЕС «УКРЕКСПЕРТИЗА».	
Керівник групи з аудиту	 Особистий підпис Ірина КОТЬОЛКІНА Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ.
Зі звітом ознайомлений та один примірник отримав:	
 Особистий підпис Михайло ТОРОЩИН Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ.	
Дата: (дд.мм.рррр)	20.12.2024

