



Додаток 1
до наказу Акціонерного товариства
«Українська оборонна промисловість»
від ____ . ____ . 2024 № ____

18.03.2024

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протокол засідання Наглядової ради
Акціонерного товариства
«Українська оборонна промисловість»
23.02.2024 № 3

ПОЛІТИКА **запобігання та врегулювання конфлікту інтересів**

I. Вступ

1.1. Ситуація, за якої працівник під впливом приватного інтересу або в інтересах пов'язаних осіб не виконав або неналежним чином виконав свої посадові обов'язки (прийняття рішень, вчинення або невчинення дій в умовах конфлікту інтересів), є фактом неправомірної поведінки, шахрайством чи корупцією, що має своїм наслідком застосування заходів дисциплінарного стягнення та притягнення до адміністративної або кримінальної відповідальності відповідно до законодавства України.

1.2. Політика запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (надалі – Політика) встановлює:

- порядок регулювання питань пов'язаних з конфліктом інтересів;
- обов'язки працівників в процесі запобігання та врегулювання конфлікту інтересів;
- правила запобігання та врегулювання конфлікту інтересів;
- порядок декларування наявності чи відсутності конфлікту інтересів у працівників та посадових осіб;
- відповідальність за невиконання вимог цієї Політики.

II. Сфера застосування

2.1. Політика є обов'язковою до виконання та поширюється на органи управління Акціонерного товариства «Українська оборонна промисловість» (надалі – АТ «УОП») всіх працівників і посадових осіб АТ «УОП» та державних підприємств (у тому числі казенних підприємств), щодо яких АТ «УОП» є уповноваженим суб'єктом управління об'єктами державної власності, а також господарських товариств, більше 50% акцій (часток у статутному капіталі) яких належить або перебуває в управлінні АТ «УОП» (належали або перебували в

управлінні Державного концерну «Укроборонпром» на момент припинення Концерну) (надалі – Підприємства) та підлягає застосуванню як у внутрішній діяльності, так і у відносинах з діловими партнерами, контрагентами, органами державної влади та органами місцевого самоврядування.

2.2. Органи управління АТ «УОП», усі працівники і посадові особи АТ «УОП» та Підприємств, повинні знати та дотримуватись у своїй діяльності вимог цієї Політики.

III. Ключові визначення

3.1. У цій Політиці терміни застосовуються у такому розумінні:

3.1.1. **Конфлікт інтересів** – це ситуація, за якої приватний інтерес (зацікавленість) працівника чи пов'язаних з ним осіб впливає або може вплинути на належне виконання ним посадових (трудових) обов'язків та його об'єктивність або неупередженість при прийнятті рішень, вчинення чи невчинення дій під час виконання посадових (трудових) обов'язків. В результаті конфлікту інтересів виникає суперечність між приватним інтересом (зацікавленістю) працівника та/чи пов'язаних з ним осіб та правами і законними інтересами Підприємства або АТ «УОП»;

3.1.2. **Пов'язані особи:**

- члени сім'ї працівника, а також особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки, у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також - незалежно від зазначених умов - чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідний брат, рідна та двоюрідна сестра, 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;

- особи, з якими працівник або його члени сім'ї, або особи, які спільно проживають з ним, або особи, які спільно здійснюють контроль над суб'єктами господарювання чи ведуть спільний бізнес чи бізнес від імені або в інтересах один одного, чи котрі в інший спосіб діють від імені працівника або в інтересах один одного;

3.1.3. **Потенційний конфлікт інтересів** - наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

3.1.4. **Працівники, які обіймають або претендують на посади з високим та підвищеним рівнем корупційних ризиків** – працівники, перелік посад яких затверджений наказом Підприємства або АТ «УОП» та до повноважень яких належать:

- комунікація з державними органами та органами місцевого самоврядування, контролюючими чи правоохоронними органами;

- розпорядження та управління коштами та або активами Підприємства;
- підбір та або прийняття рішення щодо затвердження (узгодження) підрядників та постачальників товарів/послуг/робіт, укладання та забезпечення виконання правочинів, прийняття товарів/послуг/робіт;
- прийняття рішень про заохочення, надання додаткових благ, гарантій працівникам, прийняття рішення про притягнення до відповідальності (дисциплінарної та матеріальної), визначення умов оплати праці, звільнення та переведення працівників на інші посади;
- прийняття рішень про інвестування, залучення коштів та інших активів від фінансових, банківських або інших структур;
- прийняття рішень щодо вибору контрагентів та збуту готової продукції;
- прийняття рішень щодо визначення істотних умов договорів, надання преференцій/знижок/особливих (сприятливих) комерційних умов контрагентам;
- здійснення внутрішніх та зовнішніх перевірок з певних питань чи за окремими напрямками та/або прийняття рішень за результатами таких перевірок.

3.1.4. Приватний інтерес (зацікавленість) - будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими стосунками з фізичними чи юридичними особами поза межами посадових (трудових) обов'язків;

3.1.5. Пряме підпорядкування - відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від її керівника, в тому числі через вирішення (участь у вирішенні) питань прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень тощо, контролю за їх виконанням;

3.1.6. Реальний конфлікт інтересів - суперечність між приватним інтересом особи та її посадовими, представницькими повноваженнями, обов'язками за трудовим договором, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

3.1.7. Уявний конфлікт інтересів - ситуація, в якій складається враження, про те, що приватні інтереси працівника чи пов'язаних з ним осіб можуть вплинути на виконання обов'язків працівника, але перевіркою підтверджена відсутність такого впливу.

IV. Загальні положення

4.1. Цілі Політики:

- 1) формування єдиного підходу до запобігання та врегулювання конфлікту інтересів на Підприємствах та в АТ «УОП»;
- 2) забезпечення відповідності діяльності Підприємств та АТ «УОП» вимогам законодавства України, міжнародним стандартам та сучасним практикам щодо управління конфліктами інтересів;
- 3) виключення випадків прийняття рішень, вчинення чи невчинення дій в умовах конфлікту інтересів та отримання недоброчесних вигід та переваг;

4) захист законних інтересів Підприємств та АТ «УОП», уникнення та мінімізація ризиків настання негативних наслідків від конфлікту інтересів для них;

5) захист ділової репутації Підприємств, АТ «УОП», їх працівників, посадових осіб та органів управління;

6) забезпечення високого рівня довіри з боку зацікавлених сторін до Підприємств та АТ «УОП».

4.2. Принципи запобігання та врегулювання конфліктів інтересів:

- **суворе дотримання правил:** заборона самостійно приймати рішення, вчиняти чи не вчиняти дії в умовах конфлікту інтересів;

- **превентивність:** попередження виникнення або мінімізація негативних наслідків конфлікту інтересів кожним працівником, посадовою особою Підприємства та АТ «УОП» у своїй діяльності чи в діяльності інших працівників;

- **своєчасність:** своєчасне розкриття та аналіз інформації щодо наявності у працівників, посадових осіб Підприємств та АТ «УОП» ознак конфлікту інтересів;

- **індивідуальність:** індивідуальне вивчення кожної ситуації, пов'язаної з конфліктом інтересів;

- **безпека викривачів:** заборона застосовування тиску, дискримінації, переслідування чи інших обмежень до викривачів інформації щодо конфлікту інтересів у працівників та посадових осіб Підприємств та АТ «УОП»;

- **конфіденційність:** забезпечення конфіденційності при розкритті конфлікту інтересів.

4.3. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою трьох ліній захисту:

1) перша лінія захисту - дотримання працівниками Підприємств та АТ «УОП» норм Політики шляхом самостійного виявлення, розкриття та врегулювання конфлікту інтересів;

2) друга лінія захисту – забезпечення Департаментом з питань комплаєнсу та управління ризиками АТ «УОП» та Уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) з антикорупційної діяльності виявлення та аналізу конфліктів інтересів, надання рекомендацій щодо врегулювання конфлікту інтересів, повідомлення правоохоронних органів про вчинення правопорушень;

3) третя лінія захисту – виявлення, перевірка випадків, причин виникнення конфлікту інтересів службою внутрішнього аудиту та перевірка ефективності системи управління конфліктами інтересів при проведенні перевірок.

4.4. Способи управління конфліктами інтересів:

4.4.1. Запобігання конфлікту інтересів шляхом:

- встановлення чітких правил регулювання питань конфлікту інтересів;

- проведення регулярних навчань, роз'яснень та консультування працівників, посадових осіб з питань запобігання та врегулювання конфлікту інтересів;

- проведення працівниками самоконтролю наявності або відсутності конфлікту інтересів;

- декларування наявності або відсутності конфлікту інтересів: при прийманні на роботу, переведенні або призначенні на іншу посаду, зміні функціональних обов'язків; регулярне декларування; при самостійному виявленні конфлікту інтересів та на вимогу.

4.4.2. Врегулювання конфлікту інтересів.

V. Обов'язки та відповідальність

5.1. В процесі управління конфліктами інтересів органи управління, посадові особи та працівники АТ «УОП» та Підприємств мають наступні обов'язки:

5.1.1. Наглядова рада АТ «УОП»:

1) несе відповідальність за впровадження, ефективне та безперервне функціонування системи запобігання та врегулювання конфлікту інтересів;

2) затверджує цю Політику та приймає інші рішення щодо впровадження механізмів запобігання та врегулювання конфлікту інтересів;

3) здійснює нагляд за заходами, які вживає АТ «УОП» та Підприємства по впровадженню та виконанню вимог цієї Політики;

4) приймає рішення про врегулювання конфлікту інтересів у членів Наглядової ради, генерального директора АТ «УОП» та працівників підрозділів, які підпорядковуються Наглядовій раді АТ «УОП», а також кандидатів на зазначені посади;

5) члени Наглядової ради несуть відповідальність за дотримання та виконання цієї Політики, виявлення та запобігання конфліктам інтересів у власній діяльності.

5.1.2. Генеральний директор АТ «УОП»:

1) забезпечує впровадження цієї Політики в АТ «УОП» та на Підприємствах, її ефективне виконання та контроль за її дотриманням;

2) забезпечує виділення достатніх ресурсів для ефективного функціонування системи запобігання та врегулювання конфлікту інтересів;

3) приймає рішення про врегулювання конфлікту інтересів у керівників Підприємств, членів наглядових рад Підприємств, працівників уповноважених підрозділів (уповноваженої особи) з антикорупційної діяльності Підприємства та працівників АТ «УОП», а також кандидатів на зазначені посади;

4) несе відповідальність за дотримання та виконання вимог цієї Політики, виявлення та запобігання конфліктам інтересів у власній діяльності.

5.1.3. Керівники Підприємств:

1) забезпечують впровадження цієї Політики на Підприємствах, її ефективне виконання та контроль за її дотриманням;

2) забезпечують виділення достатніх ресурсів для ефективного функціонування системи запобігання та врегулювання конфлікту інтересів на Підприємствах;

3) приймають рішення про врегулювання конфлікту інтересів у працівників Підприємств, а також кандидатів на посади;

4) несуть відповідальність за дотримання та виконання вимог цієї Політики, виявлення та запобігання конфліктам інтересів у власній діяльності.

5.1.4. Департамент з питань комплаєнсу та управління ризиками АТ «УОП»:

1) розробляє та готує пропозиції Наглядовій раді АТ «УОП» щодо затвердження, впровадження, автоматизації, внесення змін або скасування цієї Політики та інших документів, які стосуються функціонування системи запобігання та врегулювання конфлікту інтересів;

2) організовує роботу щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в АТ «УОП» та на Підприємствах;

3) проводить навчання, надає роз'яснення та консультування працівникам, посадовим особам та органам управління АТ «УОП» і Підприємств щодо виконання вимог цієї Політики;

4) контролює дотримання вимог цієї Політики на Підприємствах та в АТ «УОП»;

5) контролює виконання заходів щодо врегулювання конфліктів інтересів на Підприємствах та в АТ «УОП»;

6) розглядає повідомлення щодо конфлікту інтересів, організовує їх перевірку та пропонує Наглядовій раді рішення про врегулювання конфлікту інтересів у членів Наглядової ради, Генерального директора АТ «УОП» та працівників підрозділів, які підпорядковуються Наглядовій раді АТ «УОП», а також кандидатів на зазначені посади;

7) розглядає повідомлення щодо конфлікту інтересів, організовує їх перевірку та пропонує Генеральному директору АТ «УОП» рішення про врегулювання конфлікту інтересів у працівників АТ «УОП», керівників Підприємств, членів наглядових рад Підприємств, працівників уповноважених підрозділів (уповноважених осіб) з антикорупційної діяльності Підприємств, а також кандидатів на зазначені посади;

8) погоджує рекомендації про врегулювання конфлікту інтересів у працівників Підприємств, які обіймають або претендують на посади з високим та підвищеним рівнем корупційних ризиків;

9) звітує Наглядовій раді АТ «УОП» про стан впровадження та функціонування системи запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

5.1.5. Уповноважений підрозділ (уповноважена особа) з антикорупційної діяльності Підприємства:

1) організовує роботу щодо впровадження цієї Політики на Підприємстві та забезпечує її дотримання;

2) забезпечує ефективне функціонування системи запобігання та врегулювання конфлікту інтересів на Підприємстві;

3) проводить навчання, надає роз'яснення та консультування працівникам Підприємства щодо виконання вимог цієї Політики;

4) контролює дотримання вимог цієї Політики працівниками Підприємства;

5) контролює виконання заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів на Підприємстві;

6) розглядає повідомлення щодо конфлікту інтересів у працівників Підприємства, в тому числі у працівників, які відносяться до посади з високим

та підвищеним рівнем корупційних ризиків, організовує їх перевірку та пропонує керівнику Підприємства рішення про врегулювання конфлікту інтересів, а також кандидатів на посади;

7) направляє на погодження до Департаменту з питань комплаєнсу та управління ризиками АТ «УОП» рекомендації про врегулювання конфлікту інтересів у працівників Підприємств, які обіймають або претендують на зайняття посад з високим та підвищеним рівнем корупційних ризиків;

8) веде облік даних про конфлікти інтересів на Підприємстві за формою встановленою в Додатку 6 цієї Політики;

9) звітує Департаменту з питань комплаєнсу та управління ризиками АТ «УОП» щодо виконання цієї Політики та виконання заходів по врегулюванню конфлікту інтересів.

5.1.6. Працівник Підприємства та АТ «УОП»:

1) у своїй діяльності дотримується вимог законодавства України та цієї Політики;

2) завжди діє з урахуванням інтересів Підприємства та АТ «УОП», розглядає та виконує свої посадові обов'язки у першу чергу з точки зору інтересів Підприємства та АТ «УОП», незалежно від приватних інтересів;

3) проактивно виявляє ситуації, які можуть призвести до виникнення конфліктів інтересів та взаємодіє з відповідальними підрозділами в порядку, встановленому цією Політикою;

4) вживає заходи щодо запобігання, недопущення виникнення та своєчасного врегулювання конфлікту інтересів;

5) не вчиняє дії та не приймає рішення в умовах конфлікту інтересів;

6) повідомляє протягом одного робочого дня з моменту виявлення реального чи потенційного конфлікту інтересів Уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з антикорупційної діяльності Підприємства та/або Департамент з питань комплаєнсу та управління ризиками АТ «УОП» та розкриває інформацію в порядку встановленому цією Політикою;

7) повідомляє про конфлікт інтересів у інших працівників або керівників Підприємств або АТ «УОП», якщо про нього стало відомо, Уповноваженому підрозділу (уповноваженій особі) з антикорупційної діяльності Підприємства та/або Департаменту з питань комплаєнсу та управління ризиками АТ «УОП».

VI. Запобігання конфлікту інтересів

6.1. Запобігання конфлікту інтересів працівниками здійснюється шляхом:

- прийняття участі в навчаннях працівників щодо конфлікту інтересів;
- самоконтролю наявності або відсутності конфлікту інтересів;
- декларування наявності або відсутності конфлікту інтересів: при прийнятті на роботу, переведенні або призначенні на іншу посаду, зміні функціональних обов'язків; регулярне декларування; при самостійному виявленні конфлікту інтересів та на вимогу;

- контролю та постійного моніторингу наявності конфлікту інтересів в діяльності підпорядкованих працівників.

6.2. Прийняття участі в навчаннях працівників щодо конфлікту інтересів здійснюється працівниками шляхом проходження регулярних навчань, які проводяться на Підприємстві з питань запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

6.3. Самоконтроль наявності або відсутності конфлікту інтересів здійснюється працівниками шляхом постійного дотримання неупередженості та керування найкращими інтересами роботодавця в процесі прийняття рішень, вчиненні чи невчиненні дій під час виконання посадових (трудових) обов'язків та відсутності впливу приватного інтересу (зацікавленості) працівника чи пов'язаних з ним осіб.

6.3.1. Самостійне проведення оцінки працівником наявності або відсутності у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів є обов'язковим у таких випадках:

- 1) покладення на працівника додаткових повноважень;
- 2) отримання окремого завдання, яке може виходити навіть частково за межі виконання посадових обов'язків;
- 3) наявності обставин, за яких у працівника виникають сумніви щодо впливу його приватних інтересів або інтересів пов'язаних осіб на неупереджене виконання посадових (трудових) обов'язків та можливого конфлікту з його зобов'язаннями за трудовим договором.

6.4. Декларування наявності або відсутності реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється працівниками в порядку, встановленому у Додатку 5 до цієї Політики.

6.5. Керівники структурних підрозділів АТ «УОП» та Підприємств здійснюють контроль та постійний моніторинг наявності конфлікту інтересів в діяльності підпорядкованих працівників, та в разі виявлення конфлікту інтересів сприяють їх належному декларуванню та врегулюванню.

6.6. Працівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у інших працівників, в тому числі керівників Підприємства або АТ «УОП», повідомляє про такі випадки на гарячу лінію звернень АТ «УОП»: 0-800-211-606 або електронну пошту: antikor@ukroboronprom.com.

VII. Врегулювання конфлікту інтересів

7.1. Опрацювання декларацій про наявність конфлікту інтересів працівників, підготовка звітів та надання рекомендацій щодо врегулювання конфлікту інтересів та прийняття рішень здійснюється наступними посадовими особами/органами управління:

Працівник, в якого виник/може виникнути конфлікт інтересів	Посадова особа/структурний підрозділ, який опрацьовує декларації, готує звіт та надає рекомендації щодо	Посадова особа/орган управління, який приймає рішення про врегулювання конфлікту інтересів
--	---	--

	врегулювання конфлікту інтересів	
Член Наглядової ради АТ «УОП», Генеральний директор АТ «УОП», працівники підрозділів, які підпорядковуються Наглядовій раді АТ «УОП», а також кандидати на зазначені посади	Департамент з питань комплаєнсу та управління ризиками АТ «УОП»	Наглядова рада АТ «УОП»
Керівники Підприємств, члени наглядових рад Підприємств, працівники уповноважених підрозділів (уповноважені особи) з антикорупційної діяльності Підприємств та працівники АТ «УОП», а також кандидати на зазначені посади	Департамент з питань комплаєнсу та управління ризиками АТ «УОП»	Генеральний директор АТ «УОП»
Працівники Підприємств, які обіймають або претендують на зайняття посад з високим та підвищеним рівнем корупційних ризиків	Уповноважений підрозділ (уповноважена особа) з антикорупційної діяльності Підприємства, Департамент з питань комплаєнсу та управління ризиками АТ «УОП» - погодження рекомендацій щодо способу врегулювання конфлікту інтересів	Керівник Підприємства
Працівники Підприємств	Уповноважений підрозділ (уповноважена особа) з антикорупційної діяльності Підприємства	Керівник Підприємства

7.2. Опрацювання декларацій про наявність конфлікту інтересів здійснюється Уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) з антикорупційної діяльності Підприємства або Департаментом з питань

комплаєнсу та управління ризиками АТ «УОП» відповідно до повноважень, визначених в цій Політиці, протягом 10 робочих днів з моменту їх отримання

7.3. За результатами опрацювання Уповноважений підрозділ (уповноважена особа) з антикорупційної діяльності Підприємства або Департамент з питань комплаєнсу та управління ризиками АТ «УОП» готує звіт посадовій особі/органу управління, яка/який має право приймати рішення про врегулювання конфлікту інтересів, в якому зазначає:

- чи наявний конфлікт інтересів або конфлікт інтересів є уявним;
- якщо встановлено конфлікт інтересів, то викладаються його обставини;
- рекомендації щодо способу врегулювання конфлікту інтересів;
- якщо при опрацюванні декларацій виявлено факти прийняття рішень, вчинення чи невчинення дій працівником під час виконання посадових (трудових) обов'язків в умовах конфлікту інтересів, надаються пропозиції про притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності.

7.4. Органи управління, які мають повноваження приймати рішення про врегулювання конфлікту інтересів, розглядають звіт Уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з антикорупційної діяльності Підприємства або Департаменту з питань комплаєнсу та управління ризиками АТ «УОП» та приймають рішення про врегулювання конфлікту інтересів одним з таких способів:

- усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішень чи участі в їхньому прийнятті в умовах конфлікту інтересів;
- обмеження працівнику доступу до інформації, яка може використовуватись в особистих інтересах та інтересах пов'язаних осіб;
- переведення працівника на іншу посаду за його згодою;
- перегляд посадових обов'язків працівника;
- застосування зовнішнього контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень;
- скасування результатів тендеру, відмови від співпраці, що спричиняє конфлікт інтересів;
- звільнення працівника.

Крім того, одночасно з прийняттям рішення про врегулювання конфлікту інтересів приймається рішення про притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності, якщо при опрацюванні декларацій виявлено факти прийняття рішень, вчинення чи невчинення дій працівником під час виконання посадових (трудових) обов'язків в умовах конфлікту інтересів.

7.5. Якщо при опрацюванні декларацій в діях працівників виявлені ознаки адміністративного або кримінального правопорушення Уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) з антикорупційної діяльності Підприємства або Департаментом з питань комплаєнсу та управління ризиками АТ «УОП» готуються та подаються звернення до правоохоронних органів.

VIII. Роз'яснення та консультування з питань запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

8.1. У разі існування у працівників сумнівів щодо наявності конфлікту інтересів, вони мають право звертатись із запитом до Уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з антикорупційної діяльності Підприємства або Департаменту з питань комплаєнсу та управління ризиками АТ «УОП» за відповідним роз'ясненням.

8.2. Для отримання максимально чіткого роз'яснення, у зверненні зазначається інформація, що розкриває зміст повноважень, зміст приватного інтересу та ситуації (дії/рішення), стосовно якої (яких) є сумніви щодо наявності конфлікту інтересів.

8.3. Звернення за роз'ясненням не звільняє працівників від обов'язків повідомляти про конфлікт інтересів в порядку, визначеному цією Політикою та не вчиняти дії і не приймати рішення в умовах реального конфлікту інтересів.

ІХ. Відповідальність

9.1. Органи управління, працівники, посадові особи АТ «УОП» та Підприємств несуть відповідальність за невиконання вимог цієї Політики. Приховування, несвоєчасне розкриття інформації, надання недостовірної інформації про конфлікт інтересів або порушення інших вимог цієї Політики є підставою для застосування дисциплінарних заходів впливу аж до розривання трудового договору та притягнення до адміністративної та кримінальної відповідальності відповідно до законодавства України.

Х. Контакти та інформація

Якщо Вам стало відомо про порушення або зловживання на вашому Підприємстві, повідомляйте на
гарячу лінію звернень АТ «УОП»: 0-800-211-606
електронну пошту: antikor@ukroboronprom.com
листом на адресу: вул. Дегтярівська, 36, м. Київ, 04119
(з позначкою «повідомлення про порушення»)

*Конфіденційність гарантовано
Повідомлення може бути анонімним*

**Директор департаменту з питань
комплаєнсу та управління ризиками**

Олена КОВАЛЬОВА

Додаток 1
до Політики запобігання та врегулювання
конфлікту інтересів

**Декларація
про наявність конфлікту інтересів**

Назва юридичної особи:	
ПІБ працівника/кандидата:	
Посада працівника/кандидата:	

Будь ласка, поставте відмітку біля відповідного конфлікту інтересів та заповніть деталі:

<input type="checkbox"/> Я особисто або через пов'язаних осіб¹ маю інтереси, корпоративні права, контракти, працюю на умовах суміщення/сумісництва в компаніях:	
Найменування компанії, код ЄДРПОУ	
Вид/сфера діяльності	
Характер інтересу	
Характер ділових відносин з АТ «УОП», підприємствами ²	
Інші деталі конфлікту	
<input type="checkbox"/> Я є пов'язаною особою з власником, засновником, учасником, акціонером, членом органу управління або керівником будь-якого підрозділу компанії, яка має ділові відносини з АТ «УОП», Підприємствами:	
Найменування компанії, код ЄДРПОУ	
ПІБ, посада пов'язаної особи	
Характер інтересу	
Характер ділових відносин з АТ «УОП», підприємствами	
Інші деталі конфлікту	
<input type="checkbox"/> Пов'язана зі мною особа має інтерес, корпоративні права, контракти, працює на умовах суміщення/сумісництва в компанії, яка має ділові відносини з АТ «УОП», Підприємствами:	
Найменування компанії, код ЄДРПОУ	
ПІБ, пов'язаної особи, характер зв'язку	

Характер ділових відносин з АТ «УОП», підприємствами	
Інші деталі конфлікту	
<input type="checkbox"/> Пов'язана зі мною особа працює в АТ «УОП»/на Підприємстві:	
Найменування підприємства	
Посада особи	
ПІБ особи	
Характер відносин	
<input type="checkbox"/> Інший конфлікт інтересів:	

Я, _____, перед поданням цієї Декларації ознайомився/лася з Політикою запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

Я підтверджую достовірність інформації, наданої у цій Декларації, і даю згоду на обробку персональних даних та перевірку такої інформації.

Підпис: _____ / _____ /

Дата: _____ / _____ / 20__ р.

¹ Пов'язаними особами є:

- члени сім'ї працівника, а також особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки, у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також - незалежно від зазначених умов - чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідний брат, рідна та двоюрідна сестра, 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;
- особи, з якими працівник або його члени сім'ї, або особи, які спільно проживають з ним, або особи, які спільно здійснюють контроль над суб'єктами господарювання чи ведуть спільний бізнес чи бізнес від імені або в інтересах один одного, чи котрі в інший спосіб діють від імені працівника або в інтересах один одного.

² Підприємства - державні підприємства (у тому числі казенні підприємства), щодо яких Акціонерне товариство «Українська оборонна промисловість» є уповноваженим суб'єктом управління об'єктами державної власності, а також господарські товариства, більше 50% акцій (часток у статутному капіталі) яких належить або перебуває в управлінні Акціонерного товариства «Українська оборонна промисловість» (належали або перебували в управлінні Державного концерну «Укроборонпром» на момент припинення Концерну).

Додаток 2
до Політики запобігання та врегулювання
конфлікту інтересів

(найменування юридичної особи)

(ПІБ, посада працівника)

Декларація про відсутність конфлікту інтересів

Я, _____, заявляю, що в _____ році або в період _____, ні я особисто, ні через будь-кого з пов'язаних осіб не був причетний до жодної з нерозкритих ситуацій, які відповідно до Політики запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, могли б бути розцінені як реальний чи потенційний конфлікт інтересів, а саме, але не обмежуючись:

- не мав ніяких фінансових інтересів, які вплинули чи могли б негативно вплинути на виконання посадових обов'язків;
- не отримував ніякої фінансової вигоди ні для себе, ні для пов'язаних осіб від договору, укладеного між Підприємством/АТ «УОП» і третьою стороною, там, де моя посада дозволяла вплинути на рішення, що приймаються стосовно такого договору;
- не використовував свою посаду для своєї вигоди чи вигоди пов'язаних осіб;
- не намагався вплинути і не впливав на жодне рішення з будь-якого питання з метою отримання особистої вигоди або вигоди пов'язаних осіб;
- не використовував можливості, інформацію, які надані мені для виконання моїх посадових обов'язків, в особистих цілях чи з метою отримання вигоди пов'язаними особами.

ПІБ

Підпис

Дата

рік

Додаток 3
до Політики запобігання та врегулювання
конфлікту інтересів

**Декларація
про наявність або відсутність конфлікту інтересів у працівників, які
обіймають або претендують на посади з високим та підвищеним рівнем
корупційних ризиків**

Назва юридичної особи:	
ПІБ працівника/кандидата:	
Посада працівника/кандидата:	

1.	Чи маєте Ви або пов'язані з Вами особи¹, прямо або опосередковано, акції (частки або інші корпоративні права) або інші права власності у будь-якій юридичній особі?	<input type="checkbox"/>	Так	<input type="checkbox"/>	Ні
	<i>Найменування юридичної особи, код ЄДРПОУ</i>				
	<i>Вид/сфера діяльності</i>				
	Чи така юридична особа має ділові відносини або веде перемовини із АТ «УОП» або підприємствами²?	<input type="checkbox"/>	Так	<input type="checkbox"/>	Ні
	<i>Найменування підприємства</i>				
	<i>Характер відносин</i>				
2.	Чи були Ви або пов'язані з Вами особи членами органів управління (правління або наглядової ради), директором, членами ревізійної комісії, радником, уповноваженим представником юридичної особи протягом останніх двох років?	<input type="checkbox"/>	Так	<input type="checkbox"/>	Ні
	<i>Найменування юридичної особи, код ЄДРПОУ</i>				
	<i>Вид/сфера діяльності</i>				
	<i>Займана посада</i>				
	<i>Період займання посади</i>	3	ПО		
	Чи така юридична особа має ділові відносини або веде перемовини із АТ «УОП» або підприємствами?	<input type="checkbox"/>	Так	<input type="checkbox"/>	Ні
	<i>Найменування підприємства</i>				
	<i>Характер відносин</i>				
3.	Чи працюєте Ви на додатковій роботі/ чи здійснюєте Ви іншу діяльність?	<input type="checkbox"/>	Так	<input type="checkbox"/>	Ні
	<i>Найменування юридичної особи, код ЄДРПОУ</i>				
	<i>Вид/сфера діяльності</i>				
	<i>Займана посада</i>				

4.	Чи працюють в АТ «УОП» або на Підприємствах пов'язані з вами особи?		<input type="checkbox"/>	Так	<input type="checkbox"/>	Ні
	<i>Найменування підприємства</i>					
	<i>Посада особи</i>					
	<i>ПІБ особи</i>					
	<i>Характер відносин</i>					
5.	Чи є Ви або пов'язані з Вами особи власником патентів на винаходи, корисні моделі, промислові зразки або інших об'єктів права інтелектуальної власності?		<input type="checkbox"/>	Так	<input type="checkbox"/>	Ні
	<i>Об'єкт права інтелектуальної власності</i>					
	<i>Номер та дата охоронного документа</i>					
6.	Чи є Ви або пов'язані з Вами особи державними службовцями?		<input type="checkbox"/>	Так	<input type="checkbox"/>	Ні
	<i>Орган державної влади</i>					
	<i>Посада державної служби</i>					
7.	Інший конфлікт інтересів		<input type="checkbox"/>	Так	<input type="checkbox"/>	Ні

Я, _____, перед поданням цієї Декларації ознайомився/лася з Політикою запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

Я підтверджую достовірність інформації, наданої у цій Декларації, і даю згоду на обробку персональних даних та перевірку такої інформації.

Підпис: _____ / _____ /

Дата: _____ / _____ / 20__

¹ Пов'язаними особами є:

- члени сім'ї працівника, а також особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки, у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також - незалежно від зазначених умов - чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідний брат, рідна та двоюрідна сестра, 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;
- особи, з якими працівник або його члени сім'ї, або особи, які спільно проживають з ним, або особи, які спільно здійснюють контроль над суб'єктами господарювання чи ведуть спільний бізнес чи бізнес від імені або в інтересах один одного, чи котрі в інший спосіб діють від імені працівника або в інтересах один одного.

² Підприємства - державні підприємства (у тому числі казенні підприємства), щодо яких Акціонерне товариство «Українська оборонна промисловість» є уповноваженим суб'єктом управління об'єктами державної власності, а також господарські товариства, більше 50% акцій (часток у статутному капіталі) яких належить або перебуває в управлінні Акціонерного товариства «Українська оборонна промисловість» (належали або перебували в управлінні Державного концерну «Укроборонпром» на момент припинення Концерну).

Додаток 4
до Політики запобігання та врегулювання
конфлікту інтересів

Зразок вимоги про необхідність розкриття інформації

Прізвище/ім'я/по батькові

Назва посади

_____ «_____»

Уповноважений з антикорупційної діяльності

Вимога про необхідність розкриття інформації

У відповідності до п. 1.5. Додатку 5 Політики запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, прошу Вас протягом трьох робочих днів після отримання цієї вимоги оформити та надати Уповноваженому підрозділу (уповноваженій особі) з антикорупційної діяльності Декларацію про наявність конфлікту інтересів або Декларацію про відсутність конфлікту інтересів за формами встановленими в додатках до зазначеної Політики.

Додатково повідомляємо, що відмова від оформлення Декларації про наявність конфлікту інтересів або Декларації про відсутність конфлікту інтересів, надання недостовірних відомостей, приховування конфлікту інтересів є порушенням вимог Політики запобігання та врегулювання конфлікту інтересів і є підставою для притягнення до відповідальності згідно з законодавством України, в тому числі застосування дисциплінарних стягнень.

Дата

_____ ПІБ
(підпис)

Вимога отримана:

Дата

_____ ПІБ
(підпис)

Додаток 5
до Політики запобігання та врегулювання
конфлікту інтересів

**Порядок
декларування наявності або відсутності реального чи потенційного
конфлікту інтересів**

1.1. Декларування наявності або відсутності реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється працівниками в наступному порядку:

1.2. Розкриття інформації про наявність або відсутність реального чи потенційного конфлікту інтересів при прийнятті на роботу, переведенні або призначенні на іншу посаду, зміні функціональних обов'язків:

1.2.1. Структурний підрозділ відповідальний за оформлення трудових правовідносин ознайомлює кандидата на посаду з Політикою;

1.2.2. Кандидат на посаду після ознайомлення з Політикою заповнює декларацію про наявність конфлікту інтересів або відсутність конфлікту інтересів за однією з форм встановлених в додатках до Політики, в залежності від посади та наявності або відсутності обставин, інформація про які має бути задекларована у відповідності до Політики (Додаток 1, Додаток 2, Додаток 3);

1.2.3. Структурний підрозділ, відповідальний за оформлення трудових правовідносин приєднує оригінал заповненої Декларації до особової справи кандидата на посаду;

1.2.4. Структурний підрозділ, відповідальний за оформлення трудових правовідносин негайно передає копію декларації про наявність конфлікту інтересів до посадової особи/підрозділу, який уповноважений опрацьовувати декларації про наявність конфлікту інтересів відповідно до п.7.1 Політики;

1.2.5. Уповноважений підрозділ (уповноважена особа) з антикорупційної діяльності або Департамент з питань комплаєнсу та управління ризиками АТ «УОП» протягом 10 робочих днів опрацьовує відповідну декларацію та повідомляє орган або посадову особу, зазначені в п. 5.1 Політики, які уповноважені приймати рішення про врегулювання конфлікту інтересів, щодо наявності або відсутності конфлікту інтересів та рекомендує застосування заходів з врегулювання конфлікту інтересів;

1.2.6. Орган або посадова особа зазначені в п. 5.1 Політики приймають рішення про прийняття на роботу, переведення або призначення на іншу посаду, зміну функціональних обов'язків з урахуванням інформації та рекомендацій Уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з антикорупційної діяльності або Департаменту з питань комплаєнсу та управління ризиками АТ «УОП» за умови усунення або належного врегулювання конфлікту інтересів та виключення впливу або можливості впливу приватного інтересу (зацікавленості) працівника

чи пов'язаних з ним осіб на належне виконання ним посадових (трудових) обов'язків.

1.3. Працівники, які займають посади з високим та підвищеним рівнем корупційних ризиків, здійснюють **регулярне декларування** шляхом подачі до Уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з антикорупційної діяльності або Департаменту з питань комплаєнсу та управління ризиками АТ «УОП» декларації про наявність конфлікту інтересів або відсутність конфлікту інтересів за однією з форм встановлених в додатках до цієї Політики в залежності від посади та наявності або відсутності обставин, інформація про які має бути задекларована у відповідності до цієї Політики та наявності або відсутності обставин, інформація про які має бути задекларована у відповідності до цієї Політики (Додаток 1, Додаток 2, Додаток 3) один раз на рік протягом січня поточного року, а інші працівники – здійснюють регулярне декларування в тому ж порядку один раз на три роки протягом січня кожного третього року.

1.3.1. Уповноважений підрозділ (уповноважена особа) з антикорупційної діяльності Підприємства не пізніше 5 березня поточного року розглядає декларації, вживає заходи по врегулюванню виявлених конфліктів інтересів, готує та направляє звіт по Підприємству до Департаменту з питань комплаєнсу та управління ризиками АТ «УОП», який протягом місяця з моменту отримання всіх звітів готує зведений звіт для Наглядової ради та Генерального директора АТ «УОП».

1.4. При самостійному виявленні конфлікту інтересів:

1.4.1. Працівник зобов'язаний утриматись від прийняття рішень, вчинення чи невчинення дій в умовах конфлікту інтересів та протягом одного робочого дня після виникнення ситуацій або обставин, які призвели до конфлікту інтересів оформлює та надає до посадової особи/підрозділу, який уповноважений опрацьовувати декларації про наявність конфлікту інтересів відповідно до п.7.1 цієї Політики декларацію про наявність конфлікту інтересів за однією з форм, встановлених в додатках до цієї Політики в залежності від посади (Додаток 1, Додаток 3);

1.4.2. Уповноважений підрозділ (уповноважена особа) антикорупційної діяльності Підприємства або Департамент з питань комплаєнсу та управління ризиками АТ «УОП», відповідно до своїх повноважень опрацьовує отриману декларацію та при виявленні конфлікту інтересів готує пропозиції посадовій особі або органу управління зазначеній в п. 5.1 Політики щодо застосування заходів по врегулюванню конфлікту інтересів у працівників.

1.5. Працівник зобов'язаний задекларувати наявність або відсутність конфлікту інтересів **на письмову вимогу Уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з антикорупційної діяльності Підприємства або Департаменту з питань комплаєнсу та управління ризиками АТ «УОП».**

1.5.1. Уповноважений підрозділ (уповноважена особа) з антикорупційної діяльності Підприємства або Департамент з питань комплаєнсу та управління ризиками АТ «УОП» направляє працівнику письмову вимогу про необхідність розкриття інформації про наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів або їх відсутність. Працівник, якому вручена така вимога, протягом

трьох робочих днів після отримання вимоги оформлює та надає Уповноваженому підрозділу (уповноваженій особі) з антикорупційної діяльності Підприємства або Департаменту з питань комплаєнсу та управління ризиками АТ «УОП» декларацію про наявність конфлікту інтересів або відсутність конфлікту інтересів за однією з форм встановлених в додатках до цієї Політики в залежності від посади та наявності або відсутності обставин, інформація про які має бути задекларована у відповідності до Політики (Додаток 1, Додаток 2, Додаток 3);

1.5.2. Уповноважений підрозділ (уповноважена особа) з антикорупційної діяльності Підприємства або Департамент з питань комплаєнсу та управління ризиками АТ «УОП» опрацьовує отриману декларацію та при виявленні конфлікту інтересів вживає заходи щодо подальшого його врегулювання.

1.5.3. При виявленні Уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) з антикорупційної діяльності Підприємства конфлікту інтересів у працівника, який обіймає посаду з високим та підвищеним корупційним ризиком, негайно письмово повідомляє Департамент з питань комплаєнсу та управління ризиками АТ «УОП» та керівника Підприємства для вжиття заходів щодо подальшого його врегулювання.

Додаток 6
до Політики запобігання та
врегулювання конфлікту інтересів

Реєстр даних про конфлікти інтересів

№	ПІБ працівника, в якого виник конфлікт інтересів	Посада працівника, в якого виник конфлікт інтересів	ПІБ пов'язаної особи	Назва підприємства та посада пов'язаної особи	Статус пов'язаної особи	Вид конфлікту інтересів	Короткий опис обставин конфлікту інтересів	Дата звіту за результатами опрацювання конфлікту інтересів	Рекомендації щодо способу врегулювання конфлікту інтересів	Номер та дата наказу органу управління про врегулювання конфлікту інтересів	Зміст рішення органу управління про врегулювання конфлікту інтересів	Призначення працівника до дисциплінарної, адміністративної, кримінальної відповідальності	ПІБ та посада особи, на яку покладено функції контролю за виконанням рішення органу управління
---	--	---	----------------------	---	-------------------------	-------------------------	--	--	--	---	--	---	--

Додаток 7
до Політики запобігання та
врегулювання конфлікту інтересів

Керівнику

« _____ »

**Звіт
про наявність конфлікту інтересів**

Працівник/кандидат, в якого виник конфлікт інтересів	<i>ПІБ працівника/кандидата:</i>		
	<i>Посада працівника/кандидата:</i>		
Пов'язана особа	<i>ПІБ пов'язаної особи:</i>		
	<i>Назва підприємства, де працює пов'язана особа:</i>		
Статус пов'язаної особи	<i>Посада, яку обіймає пов'язана особа:</i>		
	<input type="checkbox"/> спільно проживають, але не перебувають у шлюбі	<input type="checkbox"/> чоловік	<input type="checkbox"/> дружина
	<input type="checkbox"/> батько	<input type="checkbox"/> мати	<input type="checkbox"/> вітчим
	<input type="checkbox"/> мачуха	<input type="checkbox"/> син	<input type="checkbox"/> дочка
	<input type="checkbox"/> пасинок	<input type="checkbox"/> падчерка	<input type="checkbox"/> рідний брат
	<input type="checkbox"/> двоюрідний брат	<input type="checkbox"/> рідна сестра	<input type="checkbox"/> двоюрідна сестра
	<input type="checkbox"/> рідний брат дружини (чоловіка)	<input type="checkbox"/> рідна сестра дружини (чоловіка)	<input type="checkbox"/> племінник
<input type="checkbox"/> племінниця	<input type="checkbox"/> рідний дядько	<input type="checkbox"/> рідна тітка	
<input type="checkbox"/> дід	<input type="checkbox"/> баба	<input type="checkbox"/> прадід	

	<input type="checkbox"/> прабаба	<input type="checkbox"/> внук	<input type="checkbox"/> внучка
	<input type="checkbox"/> правнук	<input type="checkbox"/> правнучка	<input type="checkbox"/> зять
	<input type="checkbox"/> невістка	<input type="checkbox"/> тесть	<input type="checkbox"/> теща
	<input type="checkbox"/> свекор	<input type="checkbox"/> свекруха	<input type="checkbox"/> батько дружини (чоловіка) сина (дочки)
	<input type="checkbox"/> мами дружини (чоловіка) сина (дочки)	<input type="checkbox"/> усиновлювач	<input type="checkbox"/> усиновлений
	<input type="checkbox"/> опікун	<input type="checkbox"/> піклувальник	<input type="checkbox"/> особа, яка перебуває під опікою або піклуванням
	<input type="checkbox"/> особа, з якою працівник або його члени сім'ї, або особи, які спільно проживають з ним, або особи, які спільно здійснюють контроль над суб'єктами господарювання чи ведуть спільний бізнес чи бізнес від імені або в інтересах один одного, чи котрі в інший спосіб діють від імені працівника або в інтересах один одного		
Опис обставин конфлікту інтересів	<i>Посадові обов'язки працівника/кандидата відповідно до Статуту, контракту, посадової інструкції, положення про структурний підрозділ та/або інших внутрішніх документів тощо:</i>		
	<i>Посадові обов'язки пов'язаної особи відповідно до Статуту, контракту, посадової інструкції, положення про структурний підрозділ та/або інших внутрішніх документів тощо:</i>		
	<i>Конфлікт інтересів зумовлений:</i>		
Вид конфлікту інтересів	<input type="checkbox"/> Реальний конфлікт інтересів		<input type="checkbox"/> Потенційний конфлікт інтересів
Рекомендації щодо способу врегулювання конфлікту інтересів	<input type="checkbox"/> усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішень чи участі в їхньому прийнятті в умовах конфлікту інтересів; <input type="checkbox"/> обмеження працівнику доступ до інформації, яка може використовуватись в особистих інтересах та інтересах пов'язаних осіб; <input type="checkbox"/> переведення працівника на іншу посаду за його згодою; <input type="checkbox"/> перегляд посадових обов'язків працівника;		

	<input type="checkbox"/> застосування зовнішнього контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень; <input type="checkbox"/> скасування результатів тендеру, відмови від співпраці, що спричиняє конфлікт інтересів; <input type="checkbox"/> звільнення працівника.
Опрацьовані документи	<i>В ході розгляду конфлікту інтересів опрацьовано наступні документи:</i>
	1. _____ 2. _____ 3. _____
Дата звіту за результатами опрацювання конфлікту інтересів	___.__.20__ р.

**Уповноважений підрозділ
(уповноважена особа) з
антикорупційної діяльності**

Інформація про підписи електронного документа **Накази №182 від 18.03.2024 ТОВ -Новатор- Про затвердження Політики запобігання та врегулювання конфлікту інтересів**

Дата створення: **19.03.2024 10:56**

Список файлів документа:

1. Додаток 1 Політика запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.pdf

Власник документу

Інформація про підпис №1:

Signy (<https://my.signy.online>)

Підпис накладено **18 Березня 2024 року в 14:46**

Підписант:

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "УКРАЇНСЬКА ОБОРОННА ПРОМИСЛОВІСТЬ"

Сметанін Герман Володимирович

Код юридичної особи в ЄДР: 37854297

Серійний номер сертифіката: 3FAA9288358EC0030400000054EA3600953CVC00

Видавець сертифіката: КНЕДП ДПС

Час перевірки КЕП/ЕЦП: **18.03.2024 14:46**

Термін дії сертифіката: Сертифікат діє з 29.06.2023 00:00:00 до 28.06.2025 23:59:59

Підпис перевірено у сервісі Signy (<https://my.signy.online>):Накази №182 від 18.03.2024 ТОВ -Новатор- Про затвердження Політики запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

