

ЗАТВЕРДЖЕНО/ CLOSED

Протоколом/ Protocol

Правління ПрАТ «СК «Євроінс Україна»/

Management Board of PJSC IC Euroins Ukraine

№ 4 від 20.06.2024/No. 4 of 20.06.2024

в.о. Голови Правління/ Acting Chairman of the Management Board

Андрій ЯКОВЕНКО/ Andriy YAKOVENKO

**АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА/ ANTI-CORRUPTION PROGRAMME/
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА/ PRIVATE JOINT-STOCK COMPANY
«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «ЄВРОІНС УКРАЇНА» "EUROINS UKRAINE INSURANCE
COMPANY**

Дата прийняття документа/ Date of adoption of the document:	20.06.2024
Дата набрання чинності/ Effective date:	20.06.2024
Версія документа/Document version: Набуває чинності з/ Enters into force on:	1.0 20.06.2024
Структурний підрозділ/ особа, яка вносить документ/ Structural unit/person submitting the document	Правління/ Management Board/
Термін дії документа/ Validity of the document:	Необмежений/ Unlocations

Київ, 2024/ Kyiv, 2024

ЗМІСТ

CONTENTS

1. Загальні положення	1. General provisions
2. Визначення термінів	2. Definition of terms
3. Мета та сфера застосування	3. Purpose and scope of application
4. Відповідальне лідерство, ділова репутация та доброчесність	4. Responsible leadership, business reputation and integrity
5. Норми професійної етики	5. Norms of professional ethics
6. Права, обов'язки, заборони	6. Rights, obligations and prohibitions
7. Правовий статус особи відповідальної за реалізацію Антикорупційної програми	7. Legal status of the person responsible for the implementation of the Anti-Corruption Programme
8. Управління корупційними ризиками	8. Corruption risk management
9. Просвітницькі заходи	9. Educational activities
10. Заходи запобігання та перевірки	10. Preventive and verification measures
11. Повідомлення, їх перевірка та відповідальність	11. Notifications, their verification and liability
12. Нагляд, контроль, внесення змін до Антикорупційної програми	12. Supervision, control, amendments to the Anti-Corruption Programme
13. Заключні положення	13. Final provisions

1. Загальні положення

Цією Антикорупційною програмою (далі – Програма) ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «ЄВРОІНС-УКРАЇНА» усвідомлюючи відповідальність за утвердження цінностей верховенства права та доброчесності, прагнучи забезпечувати свій сталий розвиток, дбаючи про власну ділову репутацію, для заохочення використання добросовісної комерційної практики, а також в інтересах, зокрема, але не виключно, своїх акціонерів, працівників, ділових партнерів, клієнтів проголошує, що її акціонери, органи управління, посадові особи та працівники у своїй діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами керуються принципом нульової толерантності до корупції у будь-яких її формах та проявах і вживають всіх заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції, передбачених законодавством, та цією Програмою.

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «ЄВРОІНС-УКРАЇНА» (далі – Товариство) заявляє про свою принципову позицію та засуджує корупцію як незаконний та неетичний спосіб ведення діяльності.

2. Визначення термінів

У цій Програмі наведені терміни вживаються у таких значеннях:

Керівники Товариства – голова/члени Наглядової ради Товариства, включаючи незалежних директорів, заступники голови Наглядової ради Товариства (у разі призначення), голова та заступники голови Правління Товариства, а також головний бухгалтер Товариства.

Благодійна діяльність – добровільна особиста та/або майнова допомога, яка направлена на сприяння законним інтересам

1. General provisions

By this Anti-Corruption Programme (hereinafter referred to as the Programme), PRIVATE JOINT STOCK COMPANY "EUROINS-UKRAINE INSURANCE COMPANY", being aware of its responsibility for promoting the values of the rule of law and integrity, striving to ensure its sustainable development, taking care of its business reputation, to encourage the use of fair commercial practices, and in the interests, in particular, but not exclusively, of its shareholders, employees, business partners clients, declares that its shareholders, governing bodies, officials and employees in their activities, as well as in legal relations with business partners, state authorities, local self-government bodies, other legal entities and individuals, are guided by the principle of zero tolerance to corruption in any of its forms and manifestations and take all measures to prevent, detect and combat corruption as provided for by law and this Programme.

PRIVATE JOINT STOCK COMPANY "EUROINS-UKRAINE INSURANCE COMPANY" (hereinafter referred to as the Company) declares its principled position and condemns corruption as an illegal and unethical way of doing business.

2. Definition of terms

In this Programme, the following terms are used in the following meanings:

Management of the Company – the chairman/members of the Supervisory Board of the Company, including independent directors, deputy chairmen of the Supervisory Board of the Company (if appointed), chairman and deputy chairmen of the Management Board of the Company, and the chief accountant of the Company.

Charitable activity – means voluntary personal and/or property assistance aimed at promoting the legitimate interests of the

одержувачів благодійної допомоги у визначених законом сферах благодійної діяльності, що не передбачає одержання Товариством прибутку, а також сплати будь-якої винагороди або компенсації від імені Товариства або за дорученням одержувача благодійної допомоги.

Ділова гостинність – представницькі заходи (наприклад, ділові сніданки, обіди, вечери, фуршети, дегустації, інші заходи (конференції, культурні та спортивні заходи), відшкодування витрат на дорогу, проживання, інші види витрат, які здійснюються Товариством або стосовно Товариства з метою встановлення чи налагодження ділових відносин або з іншою метою, пов’язаною з діяльністю Товариства.

Ділові відносини – відносини між Товариством та діловим партнером, пов’язані з діловою, професійною чи господарською діяльністю Товариства, що виникли на підставі правочину або здійснення Товариством іншої діяльності та передбачають тривалість існування після їх встановлення.

Ділові партнери – юридичні та/або фізичні особи, з якими Товариство підтримує, вступає або має намір вступити в ділові відносини.

Заохочуючі платежі – неофіційні та незаконні платежі офіційним особам з метою сприяння/прискорення/спрощення чи, у певних випадках, належного виконання встановлених законодавством процедур, які Товариство має законне право отримувати, не здійснюючи таких платежів.

Корупційний ризик – імовірність вчинення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», що негативно вплине на діяльність Товариства.

Неправомірна вигода – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які

recipients of charitable assistance in the areas of charitable activity determined by law, which does not involve the Company's profit, as well as payment of any remuneration or compensation on behalf of the Company or on behalf of the recipient of charitable assistance.

Business hospitality – means representative events (e.g. business breakfasts, lunches, dinners, receptions, tastings, other events (conferences, cultural and sporting events), reimbursement of travel, accommodation and other types of expenses incurred by or in relation to the Company for the purpose of establishing or establishing business relations or for any other purpose related to the Company's activities.

Business relations – are relations between the Company and a business partner related to the Company's business, professional or economic activities, which arose on the basis of a transaction or other activities of the Company and provide for the duration of existence after their establishment.

Business partners – are legal entities and/or individuals with whom the Company maintains, enters into or intends to enter into business relations.

Facilitation payments – are unofficial and illegal payments to officials to facilitate/accelerate/simplify or, in certain cases, properly perform statutory procedures that the Company is legally entitled to receive without making such payments.

Corruption risk – is the probability of committing a corruption or corruption-related offence or other violation of the Law of Ukraine "On Prevention of Corruption", which will adversely affect the Company's operations.

Unlawful benefit – means money or other property, advantages, privileges, services, intangible assets, any other benefits of an intangible or non-monetary nature that are

пропонують, обіцяють, надають чи одержують без законних на те підстав.

Нульова толерантність до корупції – абсолютна нетерпимість до корупції у будь-яких її проявах.

Представник Товариства – особа, уповноважена в установленому порядку діяти від імені або в інтересах Товариства у взаємовідносинах з третіми особами.

Представники влади – особи, уповноважені на виконання функцій державної влади або місцевого самоврядування, склад яких визначений пунктами 1 та 2 частини 1 статті 3 Закону України «Про запобігання корупції».

Викривач – фізична особа, яка за наявності переконання, що інформація є достовірною, повідомила про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», вчинених іншою особою, якщо така інформація стала їй відома у зв'язку з її трудовою, професійною, господарською, громадською, науковою діяльністю, проходженням нею навчання або її участю у передбачених законодавством процедурах, які є обов'язковими для початку такої діяльності чи проходження навчання.

Відповідальна особа – працівник Товариства визначений Головою Правління Товариства відповідальним за реалізацію Антикорупційної програми.

Інші терміни в цій Програмі вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про запобігання корупції».

offered, promised, provided or received without legal grounds.

Zero tolerance to corruption – means absolute intolerance to corruption in any form.

A representative of the Company – shall mean a person authorised in accordance with the established procedure to act on behalf of or in the interests of the Company in relations with third parties.

Representatives of the authorities – persons authorised to perform the functions of state authorities or local self-government, the composition of which is determined by paragraphs 1 and 2 of part 1 of Article 3 of the Law of Ukraine "On Prevention of Corruption".

A whistleblower – is an individual who, if he or she is convinced that the information is reliable, has reported possible facts of corruption or corruption-related offences or other violations of the Law of Ukraine "On Prevention of Corruption" committed by another person, if such information became known to him or her in connection with his or her labour, professional, economic, social, scientific activities, training or participation in procedures provided for by law that are mandatory for the commencement of such activities or training.

The responsible person – is an employee of the Company appointed by the Chairman of the Management Board of the Company as responsible for the implementation of the Anti-Corruption Programme.

Other terms in this Programme have the meanings given in the Law of Ukraine "On Prevention of Corruption".

3. Мета та сфера застосування

3.1. Метою цієї Програми є забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та протидії корупції, відповідності діяльності Товариства вимогам антикорупційного законодавства з урахуванням кращих світових практик.

3.2. Ця Програма встановлює комплекс заходів (правил, стандартів і процедур) щодо запобігання, виявлення та протидії корупції в діяльності Товаристві, не менший за обсягом та змістом ніж передбачений Законом України «Про запобігання корупції» (далі – Закон) та Типовою антикорупційною програмою юридичної особи, затвердженою наказом Національного агентства з питань запобігання корупції.

3.3. Заходи щодо запобігання, виявлення та усунення або мінімізації корупційних ризиків визнаються пріоритетними у діяльності Товариства.

3.4. Ця Програма є обов'язковою для виконання акціонерами, керівниками, колегіальними органами, посадовими особами усіх рівнів, працівниками, представниками Товариства та особами, які проходять навчання у Товаристві чи виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених з Товариством.

3.5. Ця Програма є обов'язковою для усіх суб'єктів господарювання (дочірніх підприємств, відокремлених підрозділів, філій, представництв), над якими Товариство здійснює контроль.

3.6. Ця Програма застосовується у всіх сферах діяльності Товариства, у тому числі у відносинах із діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами.

3.7. Цю Програму затверджено Правлінням Товариства після її обговорення з посадовими

3. Purpose and scope of application

3.1. The purpose of this Programme is to ensure the functioning of an effective system for preventing and combating corruption, compliance of the Company's activities with the requirements of anti-corruption legislation, taking into account the best international practices.

3.2. This Programme establishes a set of measures (rules, standards and procedures) to prevent, detect and combat corruption in the Company's activities, not less in scope and content than those provided for by the Law of Ukraine "On Prevention of Corruption" (hereinafter - the Law) and the Model Anti-Corruption Programme of a legal entity approved by the order of the National Agency for the Prevention of Corruption.

3.3. Measures to prevent, detect and eliminate or minimise corruption risks shall be recognised as a priority in the Company's activities.

3.4. This Programme shall be mandatory for shareholders, managers, collegial bodies, officials of all levels, employees, representatives of the Company and persons who are trained by the Company or perform certain work on the basis of civil law contracts concluded with the Company.

3.5. This Programme is mandatory for all business entities (subsidiaries, separate divisions, branches, representative offices) over which the Company exercises control.

3.6. This Programme shall be applied in all areas of the Company's activities, including in relations with business partners, officials, state and local authorities, other legal entities and individuals.

3.7. This Programme has been approved by the Management Board of the Company after

особами усіх рівнів та працівниками Товариства.

3.8. Текст цієї Програми наявний у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб усіх рівнів, органів управління, представників Товариства, а також для її ділових партнерів.

4. Відповідальне лідерство, ділова репутация та доброчесність

4.1. Керівники Товариства зобов'язані особистим прикладом етичної поведінки формувати у працівників Компанії нульову толерантність до корупції, що є основою ділової культури, повсякденної ділової практики та ділової репутації Товариства.

4.2. Керівники Товариства зобов'язані демонструвати лідерство та відповідальність стосовно:

1) дотримання вимог антикорупційного законодавства;

2) забезпечення належного впровадження, ефективного функціонування, періодичного аналізу, своєчасного перегляду та удосконалення системи запобігання та протидії корупції в Товаристві з метою належного реагування на корупційні ризики в діяльності Товариства;

3) поширення культури нульової толерантності до корупції у всіх сферах діяльності Товариства;

4) заохочення керівників структурних підрозділів Товариства до демонстрації лідерства в запобіганні та протидії корупції у межах їх повноважень;

5) спрямування працівників на підтримку антикорупційної політики Товариства та здійснення особистого внеску в результативність системи запобігання та протидії корупції;

6) інформування про політику запобігання та протидії корупції як всередині Товариства, так і у взаємовідносинах з діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади, органами місцевого

discussion with officials of all levels and employees of the Company.

3.8. The text of this Programme shall be available to employees, officials of all levels, management bodies, representatives of the Company, as well as its business partners on a permanent basis.

4. Responsible leadership, business reputation and integrity

4.1. The Company's managers are obliged to set a personal example of ethical behaviour and to form zero tolerance to corruption among the Company's employees, which is the basis of the business culture, daily business practices and business reputation of the Company.

4.2. The Company's executives are obliged to demonstrate leadership and responsibility in relation to the:

1) compliance with the requirements of anti-corruption legislation;

2) ensuring proper implementation, effective functioning, periodic analysis, timely review and improvement of the system of prevention and counteraction to corruption in the Company in order to properly respond to corruption risks in the Company's activities;

3) spreading a culture of zero tolerance to corruption in all areas of the Company's activities;

4) encouraging the heads of the Company's structural units to demonstrate leadership in preventing and combating corruption within their authority;

5) directing employees to support the Company's anti-corruption policy and making a personal contribution to the effectiveness of the system of preventing and combating corruption;

6) informing about the policy of preventing and combating corruption both within the Company and in relations with business partners, officials, state authorities, local self-government bodies, other legal entities and individuals;

самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами;

7) забезпечення відповідно до Закону умов для повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

8) дотримання прав та гарантій захисту викривачів, передбачених;

9) своєчасного та належного реагування відповідно до закону на факти вчинення (можливого вчинення) корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень керівниками та працівниками Товариства.

4. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність

4.1. Керівники Товариства зобов'язані особистим прикладом етичної поведінки формувати у працівників Компанії нульову толерантність до корупції, що є основою ділової культури, повсякденної ділової практики та ділової репутації Товариства.

4.2. Керівники Товариства зобов'язані демонструвати лідерство та відповідальність стосовно:

1) дотримання вимог антикорупційного законодавства;

2) забезпечення належного впровадження, ефективного функціонування, періодичного аналізу, своєчасного перегляду та удосконалення системи запобігання та протидії корупції в Товаристві з метою належного реагування на корупційні ризики в діяльності Товариства;

3) поширення культури нульової толерантності до корупції у всіх сферах діяльності Товариства;

4) заохочення керівників структурних підрозділів Товариства до демонстрації лідерства в запобіганні та протидії корупції у межах їх повноважень;

5) спрямування працівників на підтримку антикорупційної політики Товариства та здійснення особистого внеску в результативність системи запобігання та протидії корупції;

7) ensuring, in accordance with the Law, the conditions for reporting information on possible facts of corruption or corruption-related offences and other violations of the Law;

8) observing the rights and guarantees of whistleblower protection provided for;

9) timely and proper response, in accordance with the law, to the facts of committing (possible commission) of corruption or corruption-related offences by the Company's managers and employees.

4. Responsible leadership, business reputation and integrity

4.1. The Company's managers are obliged to set a personal example of ethical behaviour and to form zero tolerance to corruption among the Company's employees, which is the basis of the business culture, daily business practices and business reputation of the Company.

4.2. The Company's managers shall demonstrate leadership and responsibility with respect to:

1) compliance with the requirements of anti-corruption legislation;

2) ensuring proper implementation, effective functioning, periodic analysis, timely review and improvement of the system of prevention and counteraction to corruption in the Company in order to properly respond to corruption risks in the Company's activities;

3) spreading a culture of zero tolerance to corruption in all areas of the Company's activities;

4) encouraging the heads of the Company's structural units to demonstrate leadership in preventing and combating corruption within their authority;

5) directing employees to support the Company's anti-corruption policy and making a personal contribution to the effectiveness of the system of preventing and combating corruption;

6) інформування про політику запобігання та протидії корупції як всередині Товариства, так і у взаємовідносинах з діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами;

7) забезпечення відповідно до Закону умов для повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

8) дотримання прав та гарантій захисту викривачів, передбачених;

9) своєчасного та належного реагування відповідно до закону на факти вчинення (можливого вчинення) корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень керівниками та працівниками Товариства.

5. Норми професійної етики

5.1. Засновники, керівники Товариства, члени колегіальних органів, керівники структурних, в тому числі відокремлених структурних підрозділів, працівники та представники Товариства під час виконання своїх посадових (договірних) обов'язків зобов'язані:

1) неухильно додержуватись загально визнаних етичних норм поведінки та вимог Кодексу етики (поведінки) Товариства;

2) толерантно і з повагою ставитися до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб;

3) діяти, попри особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання;

4) не розголошувати і не використовувати конфіденційну інформацію, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх посадових (договірних) обов'язків, крім випадків, встановлених законом;

5) компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконувати посадові (договірні) обов'язки, рішення та доручення органів і посадових осіб, яким вони підпорядковані,

6) informing about the policy of preventing and combating corruption both within the Company and in relations with business partners, officials, state authorities, local self-government bodies, other legal entities and individuals;

7) ensuring, in accordance with the Law, the conditions for reporting information on possible facts of corruption or corruption-related offences and other violations of the Law;

8) observance of the rights and guarantees of protection of whistleblowers provided for;

9) timely and proper response in accordance with the law to the facts of committing (possible commission) of corruption or corruption-related offences by managers and employees of the Company.

5. Norms of professional ethics

5.1. The founders, managers of the Company, members of collegial bodies, heads of structural divisions, including separate structural divisions, employees and representatives of the Company shall be obliged to perform their official (contractual) duties in the course of performing their official (contractual) duties:

1) strictly adhere to the generally accepted ethical standards of conduct and the requirements of the Company's Code of Ethics (Conduct);

2) tolerate and respect the political views, ideological and religious beliefs of others; 3) act, regardless of personal interests, personal attitude to any persons, on their political, ideological, religious or other personal views or beliefs;

3) act regardless of personal interests, personal attitude to any persons, their political, ideological, religious or other personal views or beliefs;

4) not disclose or use confidential information that they have become aware of in connection with the performance of their official (contractual) duties, except in cases established by law;

5) competently, timely, efficiently and responsibly perform their official (contractual) duties, decisions and instructions of the bodies and officials to whom they are subordinated,

підзвітні або підконтрольні, та не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна Товариства.

5.2. Засновники, керівники Товариства, члени колегіальних органів, керівники структурних, в тому числі відокремлених структурних підрозділів, працівники та представники Товариства зобов'язані утримуватись від явно злочинних дій, рішень та доручень та вживати заходів щодо скасування таких рішень і доручень.

5.3. Керівники структурних, в тому числі відокремлених структурних підрозділів, працівники та представники Товариства зобов'язані утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, які є явно злочинними.

5.4. У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними, керівники структурних, в тому числі відокремлених структурних підрозділів, працівники та представники Товариства зобов'язані повинні негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника або Голову Правління, або Наглядову раду та Відповідальну особу.

5.5. Будь-якого працівника не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва іншим негативним заходам впливу або загрози таких заходів впливу у зв'язку з відмовою від виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними.

5.6. Керівники структурних, в тому числі відокремлених структурних підрозділів, працівники не можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності за відмову від участі в корупційних діяннях, навіть якщо така відмова може призвести до втрати Товариством конкурентної переваги або потенційної вигоди.

6. Права, обов'язки, заборони

6.1. Засновники, керівники, члени колегіальних органів Товариства, керівники

accountable or controlled, and shall not allow abuse and inefficient use of the Company's funds and property.

5.2. The founders, managers of the Company, members of collegial bodies, heads of structural divisions, including separate structural divisions, employees and representatives of the Company shall refrain from manifestly criminal acts, decisions and orders and take measures to cancel such decisions and orders.

5.3. Heads of structural divisions, including separate structural divisions, employees and representatives of the Company shall refrain from executing decisions or instructions of the management that are clearly criminal.

5.4. In the event of receipt of decisions or orders that are clearly criminal, heads of structural units, including separate structural units, employees and representatives of the Company shall immediately notify their immediate supervisor or the Chairman of the Management Board, or the Supervisory Board and the Responsible Person in writing.

5.5. No employee may be dismissed or forced to resign, disciplined or subjected to other negative measures of influence or threats of such measures of influence by management for refusing to comply with decisions or instructions that are clearly criminal.

5.6. Heads of structural units, including separate structural units, and employees may not be held disciplinarily liable for refusing to participate in corrupt practices, even if such refusal may result in the Company's loss of competitive advantage or potential benefits.

6. Rights, obligations and prohibitions

6.1. The founders, managers, members of the Company's collegial bodies, heads of structural

структурних, в тому числі відокремлених структурних підрозділів, працівники та представники Товариства мають право:

1) надавати пропозиції щодо удосконалення цієї Програми;

2) звертатися до Відповідальної особи за консультаціями та роз'ясненнями щодо виконання цієї Програми, інших внутрішніх документів Товариства стосовно запобігання корупції, антикорупційного законодавства;

3) отримувати від Відповідальної особи рекомендації щодо подальших дій у разі, якщо заплановані дії або рішення (правочини) можуть бути джерелом корупційних ризиків.

6.2. Засновники, керівники, члени колегіальних органів Товариства, керівники структурних, в тому числі відокремлених структурних підрозділів, працівники та представники Товариства:

1) дотримуватися вимог Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми та прийнятих на її виконання внутрішніх документів, а також забезпечувати реалізацію цієї Програми;

2) виконувати свої посадові (договірні) обов'язки з урахуванням законних інтересів Товариства;

3) невідкладно інформувати в передбаченому цією Програмою порядку Відповідальну особу про випадки порушення вимог цієї Програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» засновниками, керівниками, членами колегіальних органів Товариства, керівниками структурних, в тому числі відокремлених структурних підрозділів, працівниками Товариства або існуючими чи потенційними діловими партнерами;

4) невідкладно інформувати в порядку, визначеному цією Програмою, про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів; вживати заходів для запобігання та врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів; не вчиняти дій та не

divisions, including separate structural divisions, employees and representatives of the Company shall have the right to:

1) submit proposals for improvement of this Programme;

2) apply to the Responsible Person for consultations and explanations regarding the implementation of this Programme, other internal documents of the Company on prevention of corruption, anti-corruption legislation;

3) receive recommendations from the Responsible Person on further actions in case the planned actions or decisions (transactions) may be a source of corruption risks.

6.2. The founders, managers, members of the Company's collegial bodies, heads of structural divisions, including separate structural divisions, employees and representatives of the Company:

1) comply with the requirements of the Law of Ukraine "On Prevention of Corruption", this Programme and internal documents adopted for its implementation, as well as ensure the implementation of this Programme;

2) perform his/her official (contractual) duties taking into account the legitimate interests of the Company;

3) promptly inform the Responsible Person in accordance with the procedure provided for by this Programme about cases of violation of the requirements of this Programme (or cases of incitement to such actions), commission of corruption or corruption-related offences, other violations of the Law of Ukraine "On Prevention of Corruption" by the founders, managers, members of collegial bodies of the Company, heads of structural, including separate structural divisions, employees of the Company or existing or potential business partners;

4) immediately inform in accordance with the procedure established by this Programme about the occurrence of a real or potential conflict of interest; take measures to prevent and resolve a real or potential conflict of interest; not to take actions or make decisions in the conditions of a real conflict of interest;

приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

5) утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, пов'язане з діяльністю Товариства;

6) інформувати Відповідальну особу про здійснення та приймання ділової гостинності, дарування та отримання подарунків у порядку, визначеному Товариством;

7) брати до уваги та враховувати рекомендації Відповідальну особу.

6.3. Заборонені корупційні практики:

керівникам, членам колегіальних органів Товариства, керівникам структурних, в тому числі відокремлених структурних підрозділів, працівникам та представникам Товариства забороняється:

1) приймати пропозицію, обіцянку або одержувати неправомірну вигоду, а так само просити надати таку вигоду для себе чи іншої фізичної або юридичної особи за вчинення чи невчинення будь-яких дій з використанням становища, яке вони займають у Товаристві, або у зв'язку з їх діяльністю на користь Товариства, в інтересах того, хто пропонує, обіцяє чи надає таку вигоду, або в інтересах третьої особи;

2) зловживати своїми повноваженнями, тобто умисно, з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи іншої фізичної або юридичної особи використовувати свої повноваження всупереч інтересам Товариства;

3) пропонувати, обіцяти або надавати (безпосередньо або через третю особу) офіційним особам та/або їх близьким особам, іншим фізичним особам неправомірну вигоду за вчинення чи невчинення ними будь-яких дій/бездіяльності з використанням наданої їм влади, службового становища, повноважень для одержання або збереження будь-яких переваг для Товариства;

4) вчиняти дії та приймати рішення в умовах реального конфлікту інтересів;

5) використовувати будь-яке майно Компанії чи її кошти в особистих інтересах;

5) refrain from behaviour that may be regarded as a willingness to commit a corruption or corruption-related offence related to the Company's activities;

6) to inform the Responsible Person about the implementation and acceptance of business hospitality, giving and receiving gifts in accordance with the procedure established by the Company;

7) to take into account and take into account the recommendations of the Responsible Person.

6.3. Prohibited corrupt practices: managers, members of the Company's collegial bodies, heads of structural units, including separate structural units, employees and representatives of the Company shall be prohibited from corrupt practices:

1) accept an offer, promise or receive an unlawful benefit, as well as request such benefit for themselves or another individual or legal entity for performing or failing to perform any actions using their position in the Company or in connection with their activities for the benefit of the Company, in the interests of the person offering, promising or providing such benefit, or in the interests of a third party;

2) abuse his/her powers, i.e. intentionally use his/her powers contrary to the interests of the Company in order to obtain unlawful benefits for himself/herself or another individual or legal entity;

3) offer, promise or provide (directly or through a third party) to officials and/or their close relatives, other individuals, an unlawful benefit for performing or not performing any actions/inactivity using their power, official position, authority to obtain or maintain any benefits for the Company;

4) take actions and make decisions in conditions of a real conflict of interest;

5) use any property of the Company or its funds in personal interests;

6) організувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами Товариства, іншими фізичними або юридичними особами, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені законодавством або укладеними Товариством правочинами;

7) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників Товариства з метою отримання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;

8) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, посадових осіб усіх рівнів до порушення вимог Закону чи цієї Програми;

9) дарувати та отримувати подарунки з порушенням вимог законодавства цієї Програми та внутрішніх нормативних документів Товариства щодо надання та приймання ділової гостинності та подарунків;

10) після звільнення або іншого припинення співробітництва з Товариством розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію, в тому числі конфіденційну, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, договірних зобов'язань, крім випадків, встановлених законом.

6.4. Товариство забороняє виплату офіційним особам заохочуючих платежів, зокрема з метою прискорення будь-яких формальних процедур, пов'язаних із отриманням дозвільних документів, або прийняття відповідних рішень на користь Компанії, чи отримання інших переваг для Товариства.

Не є заохочуючим платежем платіж за прискорений розгляд, сплачений на рахунок органу державної влади або органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації, офіційної особи, державного/місцевого бюджету, розмір та сплату якого передбачено законодавством (наприклад, платіж за прискорену реєстрацію патентів).

Посадова особа, працівник або представник Товариства, до якого звернена вимога про здійснення заохочуючого платежу, зобов'язаний повідомити особу, яка висуває таку вимогу, про

6) arrange, act as an intermediary or personally make any cash or non-cash payments or settlements with the Company's business partners, other individuals or legal entities, unless such payments or settlements are provided for by law or transactions concluded by the Company;

7) directly or indirectly influence the decisions of the Company's employees in order to obtain unlawful benefits for themselves or others;

8) take any actions that directly or indirectly incite other employees, officials of all levels to violate the requirements of the Law or this Programme;

9) give and receive gifts in violation of the requirements of this Programme and the Company's internal regulations on the provision and acceptance of business hospitality and gifts;

10) after dismissal or other termination of cooperation with the Company, disclose or otherwise use information, including confidential information, which they have become aware of in connection with the performance of their powers and contractual obligations, except in cases established by law.

6.4. The Company shall prohibit the payment of incentive payments to officials, in particular for the purpose of accelerating any formal procedures related to obtaining permits or making relevant decisions in favour of the Company or obtaining other benefits for the Company.

A payment for expedited consideration made to the account of a state or local government authority, enterprise, institution, organisation, official, state/local budget, the amount and payment of which is stipulated by law (for example, a payment for expedited registration of patents) is not an incentive payment.

An officer, employee or representative of the Company to whom a request for an incentive payment has been made shall notify the person making such a request of the prohibition to make

заборону його здійснення, відмовити у здійсненні такого платежу, а також невідкладно поінформувати свого безпосереднього керівника та Відповідальну особу про отриману вимогу.

У разі виникнення у посадової особи, працівника або представника Товариства будь-якого сумніву щодо належності платежу до заохочуючого платежу і заборони його здійснення, така посадова особа, працівник або представник Товариства повинен звернутися за консультацією до Відповідальної особи.

6.5. Заборони діють без будь-яких територіальних обмежень, на території будь-якої держави, незважаючи на національні традиції, місцеву практику або умови конкуренції, що діють у цій державі.

7. Правовий статус Відповідальної особи

7.1. Особою відповідальною за реалізацію цієї Програми є визначений Головою Правління працівник Товариства (далі – Відповідальна особа) який зобов'язаний:

- 1) виконувати свої обов'язки неупереджено;
- 2) організовувати підготовку, розробляти й подавати на затвердження керівнику (виконавчому органу / наглядовій раді) внутрішні документи Товариства з питань формування та реалізації цієї Програми;
- 3) забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами Товариства щодо підготовки, виконання та контролю за виконанням заходів, передбачених цією Програмою;
- 4) організовувати проведення навчальних заходів для працівників Товариства з питань запобігання та протидії корупції;
- 5) брати участь у проведенні внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з цією Програмою;
- 6) інформувати керівника Товариства або засновників (учасників) про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та

such a payment, refuse to make such a payment, and immediately inform his or her immediate supervisor and the Responsible Person of the received request.

If any officer, employee or representative of the Company has any doubt as to whether a payment is an incentive payment and whether it is prohibited, such officer, employee or representative of the Company shall seek advice from the Responsible Person.

6.5. Prohibitions shall apply without any territorial restrictions in any state, regardless of national traditions, local practices or conditions of competition in that state.

7. Legal status of the Responsible Person

7.1. The person responsible for the implementation of this Programme shall be an employee of the Company appointed by the Chairman of the Management Board (hereinafter referred to as the Responsible Person) who is obliged to:

- 1) perform their duties impartially;
- 2) organise preparation, develop and submit for approval to the head (executive body / supervisory board) internal documents of the Company on the formation and implementation of this Programme;
- 3) ensure interaction and coordination between the structural units of the Company regarding the preparation, implementation and control of the measures provided for by this Programme;
- 4) to organise training events for the Company's employees on preventing and combating corruption;
- 5) to participate in internal investigations conducted in accordance with this Programme;
- 6) inform the head of the Company or founders (participants) of facts that may indicate the commission of corruption or corruption-related offences and other violations of the Law

інших порушень вимог Закону членами колегіальних органів, керівниками структурних, в тому числі відокремлених структурних підрозділів, працівниками, представниками Товариства;

7) у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення членами колегіальних органів, керівниками структурних, в тому числі відокремлених структурних підрозділів, працівниками, представниками Товариства уживати заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомляти про його вчинення спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції;

8) здійснювати співпрацю особами які повідомляють про корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, забезпечувати дотримання їх прав та гарантій захисту, передбачених Законом;

9) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням цієї Програми, антикорупційного законодавства;

10) проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених цією Програмою;

11) брати участь у співпраці з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами, неурядовими організаціями з питань запобігання корупції;

12) виконувати інші посадові обов'язки, передбачені, цією Програмою, внутрішніми нормативними документами Товариства, прийнятими на виконання Закону та цієї Програми, зокрема ті, що спрямовані на розгляд повідомлень викривачів та забезпечення дотримання їхніх прав і гарантій захисту.

7.2. При здійсненні повноважень щодо реалізації цієї Політики Відповідальна особа має такі права:

1) отримувати від органів управління та членів колегіальних органів керівників структурних, в тому числі відокремлених структурних підрозділів, працівників та представників Товариства усні та письмові пояснення щодо обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону та цієї Програми;

by members of collegial bodies, heads of structural, including separate structural divisions, employees, representatives of the Company;

7) in case of detection of a corruption or corruption-related offence or receipt of a report of such an offence by members of collegial bodies, heads of structural, including separate structural divisions, employees, representatives of the Company, take measures to stop such an offence and immediately, within 24 hours, notify in writing of its commission a specially authorised entity in the field of combating corruption;

8) to cooperate with persons who report corruption or corruption-related offences, to ensure observance of their rights and guarantees of protection provided by the Law;

9) to ensure supervision, control and monitoring of compliance with this Programme and anti-corruption legislation;

10) to evaluate the results of the measures provided for by this Programme;

11) participate in cooperation with state authorities, local self-government bodies, other legal entities, and non-governmental organisations on corruption prevention;

12) perform other official duties provided for by this Programme, internal regulatory documents of the Company adopted pursuant to the Law and this Programme, in particular those aimed at reviewing whistleblower reports and ensuring compliance with their rights and protection guarantees.

7.2. When exercising the authority to implement this Policy, the Responsible Person shall have the following rights:

1) to receive oral and written explanations from the governing bodies and members of collegial bodies of the heads of structural, including separate structural divisions, employees and representatives of the Company regarding circumstances that may indicate

2) викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі посадових осіб усіх рівнів Товариства;

3) мати з урахуванням обмежень, встановлених законом, доступ до документів та інформації, розпорядником яких є Товариство, які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, робити чи отримувати їх копії;

4) витребувати від інших структурних підрозділів Товариства інформацію, документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом, які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків;

5) здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про доступ до персональних даних;

6) отримувати доступ до усіх приміщень Товариства у разі необхідності проведення антикорупційних заходів;

7) отримувати доступ до наявних у Товаристві електронних засобів зберігання та обробки даних, які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, та у разі необхідності вимагати оформлення відповідних даних на паперовому носії;

8) виконувати інші визначені Законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону, у тому числі повідомлень викривачів, захист їхніх прав і свобод;

9) ініціювати проведення нарад з питань запобігання та виявлення корупції, виконання цієї Програми;

13) інші права, передбачені Законом цією Програмою, трудовим договором, посадовою інструкцією, іншими внутрішніми документами Товариства.

7.3. До виконання функцій щодо реалізації цієї Програми, Відповідальна особа може залучати (за згодою Голови Правління) інших працівників Товариства шляхом надання їм

violation of the requirements of the Law and this Programme;

2) summon and interview persons whose actions or omissions relate to the facts reported by the whistleblower, including officials at all levels of the Company;

3) have, subject to restrictions established by law, access to documents and information managed by the Company that are necessary to perform its duties, and make or receive copies thereof;

4) to request information, documents or copies thereof from other structural units of the Company, including those containing restricted information, which are necessary for the performance of its duties;

5) to process information, including personal data, in compliance with the legislation on access to personal data;

6) to have access to all premises of the Company in case of necessity to carry out anti-corruption measures;

7) to have access to the electronic means of storing and processing data available in the Company, which are necessary for the performance of its duties, and, if necessary, to demand the execution of the relevant data in paper form;

8) to exercise other powers specified by the Law aimed at comprehensive consideration of reports of corruption or corruption-related offences and other violations of the Law, including reports of whistleblowers, protection of their rights and freedoms;

9) to initiate meetings on prevention and detection of corruption, implementation of this Programme;

13) other rights provided by the Law, this Programme, employment contract, job description, and other internal documents of the Company.

7.3. The Responsible Person may engage (with the consent of the Chairman of the Management Board) other employees of the Company to perform functions related to the implementation of this Programme by giving

усних та письмових доручень та здійснення контролю за їх виконанням.

7.4. При здійсненні повноважень щодо реалізації цієї Програми Відповідальна особа є незалежною. Втручання у діяльність Відповідальної особи у сфері реалізації цієї Програми засновників, керівників, колегіальних органів, керівників структурних, в тому числі відокремлених структурних підрозділів Товариства, працівників, представників, ділових партнерів Товариства, а також інших осіб не допускається.

Під втручанням розуміється:

- 1) відмова в наданні документів, доступу до інформації та документів, він має право;
- 2) дії/бездіяльність, які спричиняють обмеження або порушення прав Відповідальної особи (наприклад, необґрунтована відмова у наданні щорічної відпустки за графіком;
- 3) необґрунтована відмова у направленні для проходження навчання/підвищення кваліфікації, передбаченого відповідним планом-графіком; необґрунтоване обмеження розміру або невиплата заохочувальних та компенсаційних виплат, передбачених трудовим та колективним договорами тощо);
- 4) дії/бездіяльність, які перешкоджають виконанню посадових обов'язків Відповідальної особи (наприклад, безпідставне направлення у відрядження з відривом від робочого місця;
- 5) необґрунтоване позбавлення доступу до робочого місця, персонального комп'ютера;
- 6) безпідставне вилучення документів;
- 7) незабезпечення матеріальними ресурсами, необхідними для виконання покладених на нього завдань, ненадання доступу до системи діловодства Товариства, засобів зв'язку тощо);
- 8) покладення на Відповідальну особу обов'язків, надання доручень з питань, що не належать або виходять за межі його повноважень та обмежують реалізацію нею цієї Програми.

7.5. Відповідальна особа, не може бути звільнена чи примушена до звільнення, притягнута до дисциплінарної відповідальності

them oral and written instructions and monitoring their implementation.

7.4. The Responsible Person shall be independent in the exercise of his/her authority to implement this Programme. Interference in the activities of the Responsible Person in the field of implementation of this Programme by the founders, managers, collegial bodies, heads of structural, including separate structural divisions of the Company, employees, representatives, business partners of the Company, as well as other persons shall not be allowed.

Intervention means:

- 1) refusal to provide documents, access to information and documents he/she is entitled to;
- 2) actions/inactions that cause restriction or violation of the rights of the Responsible Person (for example, unreasonable refusal to grant annual leave according to the schedule;
- 3) unreasonable refusal to send an employee for training/professional development as provided for in the relevant schedule; unreasonable restriction of the amount or non-payment of incentive and compensation payments provided for in employment and collective agreements etc);
- 4) actions/inactions that interfere with the performance of the Responsible Person's duties (e.g., unreasonable sending on a business trip away from the workplace;
- 5) unreasonable deprivation of access to the workplace, personal computer;
- 6) unreasonable seizure of documents;
- 7) failure to provide the material resources necessary to perform the tasks assigned to him/her, failure to provide access to the Company's record-keeping system, means of communication etc.);
- 8) assigning responsibilities to the Responsible Person, giving instructions on issues that do not belong to or go beyond his/her authority and limit his/her implementation of this Programme.

7.5. The responsible person shall not be dismissed or forced to resign, brought to disciplinary responsibility or subjected to other

чи піддана іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова у призначенні на вищу посаду, зменшення заробітної плати, відмова від продовження трудового договору тощо) або загрози таких заходів впливу у зв'язку зі здійсненням антикорупційних заходів, виявленням та повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону.

До негативних заходів впливу також належать формально правомірні рішення і дії які мають вибірковий характер, зокрема, не застосовуються до інших працівників, керівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до Відповідальної особи у подібних ситуаціях (за подібних обставин) раніше.

7.6. У разі порушення гарантій незалежності Відповідальна особа повідомляє про це Правління Товариства.

8. Управління корупційними ризиками

8.1. Для ефективного запобігання корупції у своїй діяльності Товариство застосовує ризикорієнтований підхід та створює систему управління ризиками, яка передбачає здійснення регулярного оцінювання корупційних ризиків, впливу яких може зазнавати діяльність Товариства, вжиття заходів, необхідних та достатніх для їх усунення або мінімізації, їх подальшого моніторингу та контролю, а також оновлення існуючих антикорупційних заходів відповідно до змін внутрішнього та зовнішнього середовища діяльності Компанії.

8.2. Товариство здійснює періодичне оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності, метою якого є:

- 1) ідентифікація внутрішніх та зовнішніх корупційних ризиків у бізнес-процесах Товариства;
- 2) оцінка достатності, відповідності та ефективності існуючих заходів для належного

negative measures of influence (transfer, certification, change of working conditions, refusal to appoint to a higher position, reduction of salary, refusal to extend the employment contract, etc.) or threat of such measures of influence in connection with the implementation of anti-corruption measures, detection and reporting of possible facts of corruption or corruption-related offences, other violations of the Law.

Negative measures of influence also include formally legitimate decisions and actions that are selective in nature, in particular, are not applied to other employees, managers in similar situations and/or have not been applied to the Responsible Person in similar situations (under similar circumstances) before.

7.6. In case of violation of the guarantees of independence, the Responsible Person shall notify the Management Board of the Company.

8. Corruption risk management

8.1. In order to effectively prevent corruption in its activities, the Company applies a risk-based approach and creates a risk management system that provides for regular assessment of corruption risks that may affect the Company's activities, taking measures necessary and sufficient to eliminate or minimise them, their further monitoring and control, as well as updating existing anti-corruption measures in accordance with changes in the internal and external environment of the Company.

8.2. The Company shall periodically assess corruption risks in its activities, the purpose of which is to:

- 1) identification of internal and external corruption risks in the Company's business processes;
- 2) assessment of the sufficiency, compliance and effectiveness of existing measures to

запобігання, усунення або мінімізації ідентифікованих корупційних ризиків;

3) аналіз та оцінка (визначення рівнів) виявлених корупційних ризиків;

4) визначення за пріоритетом високо ризикових бізнес-процесів з урахуванням характеру та ступеня вразливості бізнес-процесів до корупційних ризиків, рівнів оцінених корупційних ризиків;

5) розробка заходів з метою ефективного усунення або мінімізації корупційних ризиків у діяльності Товариства.

3. Організацію проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності здійснює Відповідальна особа та головний менеджер з питань контролю за дотриманням норм.

4. Товариство може здійснювати внутрішнє та/або зовнішнє оцінювання корупційних ризиків.

Внутрішнє оцінювання корупційних ризиків здійснює робоча група, яка формується з представників структурних підрозділів Товариства.

Зовнішнє оцінювання корупційних ризиків здійснюють залучені Товариством аудиторська компанія.

8.3. Товариство здійснює оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності з періодичністю не рідше одного разу рік.

За результатами оцінювання корупційних ризиків у діяльності Товариство формується реєстр корупційних ризиків.

Реєстр корупційних ризиків повинен містити:

1) ідентифіковані корупційні ризики, сфери (напрями) діяльності Товариства, у яких вони ідентифіковані, їхні описи, джерела, існуючі заходи контролю, оцінку їхньої достатності, відповідності та ефективності;

2) рівні виявлених корупційних ризиків;

3) пропозиції щодо заходів з усунення або мінімізації виявлених корупційних ризиків (у тому числі, оновлених/нових антикорупційних заходів на рівні Товариства та/або на рівні бізнес-процесів), термінів (строків) їх виконання, відповідальних підрозділів/виконавців, необхідних ресурсів, індикаторів виконання).

properly prevent, eliminate or minimise identified corruption risks;

3) analysis and assessment (determination of levels) of identified corruption risks;

4) prioritisation of high-risk business processes, taking into account the nature and degree of vulnerability of business processes to corruption risks, and the levels of assessed corruption risks;

5) development of measures to effectively eliminate or minimise corruption risks in the Company's activities.

3. The Responsible Person and the Chief Compliance Officer shall organise the periodic assessment of corruption risks in the business. 4. The Company may conduct internal and/or external assessment of corruption risks.

4. The Company may carry out internal and/or external assessment of corruption risks.

The internal assessment of corruption risks shall be carried out by a working group consisting of representatives of the Company's structural units.

External assessment of corruption risks shall be carried out by an audit company engaged by the Company.

8.3. The Company shall assess corruption risks in its activities at least once a year.

Based on the results of the assessment of corruption risks in the Company's activities, a register of corruption risks shall be formed.

The corruption risk register shall contain:

1) identified corruption risks, areas (directions) of the Company's activities in which they are identified, their descriptions, sources, existing control measures, assessment of their sufficiency, compliance and effectiveness;

2) levels of identified corruption risks;

3) proposals for measures to eliminate or minimise identified corruption risks (including updated/new anti-corruption measures at the Company and/or business process level), timeframe(s) for their implementation, responsible units/executors, required resources, performance indicators).

8.4. Головний менеджер з питань контролю за дотриманням норм здійснює моніторинг виконання заходів з усунення або мінімізації виявлених корупційних ризиків, про що повідомляє Відповідальну особу, яка готує та подає звітність щодо стану виконання заходів у порядку та строки, визначені цією Програмою.

8.4. The Chief Compliance Officer monitors the implementation of measures to eliminate or minimise identified corruption risks and notifies the Responsible Person, who prepares and submits reports on the status of implementation of measures in the manner and within the timeframe specified in this Programme.

9. Просвітницькі заходи

9. Educational activities

9.1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури Відповідальна особа забезпечує організацію обов'язкового ознайомлення із положеннями Закону, цієї Програми та прийнятими на її виконання внутрішніми документами Товариства новопризначених працівників, представників Товариства та осіб, які проходять навчання у Товариства чи виконують певну роботу.

9.1. In order to create an appropriate level of anti-corruption culture, the Responsible Person shall ensure that newly appointed employees, representatives of the Company and persons undergoing training or performing certain work are obligatorily familiarised with the provisions of the Law, this Programme and internal documents of the Company adopted for its implementation.

9.2. Товариство забезпечує належне та достатнє доведення положень цієї Програми та внутрішніх документів Товариства у сфері запобігання та протидії корупції, змін в антикорупційному законодавстві та практиці його застосування до усіх працівників, представників та ділових партнерів Товариства шляхом інформування (комунікацій).

9.2. The Company shall ensure proper and sufficient communication of the provisions of this Programme and internal documents of the Company in the field of prevention and counteraction to corruption, changes in anti-corruption legislation and its application practice to all employees, representatives and business partners of the Company by means of information (communications).

9.3. Інформування з питань запобігання та виявлення корупції здійснює Відповідальна особа.

9.3. The Responsible Person shall inform on the issues of prevention and detection of corruption.

9.4. У разі наявності питань щодо роз'яснення окремих положень цієї Програми працівники та представники Товариства можуть звернутися до Відповідальної особи за отриманням усного або письмового роз'яснення або консультації.

9.4. In case of any questions regarding the clarification of certain provisions of this Programme, employees and representatives of the Company may contact the Responsible Person for oral or written explanation or consultation.

9.5. Відповідальна особа узагальнює найпоширеніші питання, з яких до нього звертаються, відповіді на них та розміщує узагальнені роз'яснення (консультації тощо) інформаційного характеру на загальнодоступних для працівників Товариства

9.5. The Responsible Person shall summarise the most common questions addressed to him/her and the answers thereto and post generalised explanations (consultations, etc.) of an informational nature on the resources publicly available to the Company's employees and/or

ресурсах та/або поширює їх іншим чином (наприклад, засобами електронної пошти).

distribute them in another way (for example, by e-mail).

9.6. Відповідальна особа може обирати й інші форми надання роз'яснень та консультацій з питань виконання цієї Програми та антикорупційного законодавства (пам'ятки, керівництва, відеозвернення тощо).

9.6. The Responsible Person may choose other forms of providing explanations and consultations on the implementation of this Programme and anti-corruption legislation (memos, guidelines, video messages, etc.).

10. Заходи запобігання та перевірки

10. Preventive and verification measures

10.1. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Товаристві здійснюється відповідно до положень Політики запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів у Товаристві та прагне забезпечити, щоб конфлікт інтересів не мав несприятливого впливу на інтереси Товариства, а також інтереси її клієнтів/замовників, засновник(ів)/учасник(ів) шляхом запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів, тому здійснює запобігання та врегулювання ситуацій конфлікту інтересів на основі таких принципів:

10.1. Prevention and settlement of conflicts of interest in the Company shall be carried out in accordance with the provisions of the Policy on Prevention, Detection and Management of Conflicts of Interest in the Company and shall seek to ensure that the conflict of interest does not adversely affect the interests of the Company, as well as the interests of its clients/customers, founder(s)/member(s) by preventing, detecting and settling conflicts of interest, therefore, shall prevent and settle situations of conflict of interest on the basis of the following principles:

- 1) обов'язковість інформування працівниками про ситуації, що мають ознаки конфлікту інтересів;
- 2) недопущення виникнення конфлікту інтересів;
- 3) індивідуальний підхід при розгляді та оцінюванні кожного окремого випадку, що має ознаки конфлікту інтересів.

1) the obligation of employees to inform about situations with signs of a conflict of interest;

2) prevention of conflicts of interest;

3) individual approach to the consideration and assessment of each individual case with signs of a conflict of interest.

10.2. Взаємодія з діловими партнерами.

Товариство прагне здійснювати співпрацю з діловими партнерами, які здійснюють свою діяльність законно та етично, взаємодія з якими не несе корупційних ризиків для Товариства.

10.2. Interaction with business partners. The Company seeks to cooperate with business partners who operate legally and ethically, and whose interaction does not pose corruption risks to the Company.

Товариство інформує ділових партнерів до встановлення ділових відносин з ними про принципи та вимоги Товариства у сфері запобігання та протидії корупції, які передбачені цією Програмою, іншими політиками, розробленими на її виконання, в тому числі про процедуру перевірки ділових партнерів.

The Company shall inform business partners prior to establishing business relations with them about the principles and requirements of the Company in the field of preventing and combating corruption, as provided for by this Programme and other policies developed for its implementation, including the procedure for verifying business partners.

Товариство здійснює перевірку потенційних ділових партнерів (до дати укладення правочинів) і наявних ділових партнерів (після встановлення правовідносин з ними).

Перевірку потенційних або наявних ділових партнерів Товариство здійснює підрозділ фінансового моніторингу та Відповідальна особа. До здійснення перевірки можуть також залучатися інші структурні підрозділи Товариства.

Критерії, підстави, процедура та періодичність здійснення перевірки ділових партнерів Товариства визначаються у внутрішніх документах Товариства.

Перевірка ділових партнерів Товариства здійснюється з метою:

1) перевірки ділової репутації ділового партнера на предмет толерантності до корупції, а саме: чи має діловий партнер репутацію суб'єкта, діяльність якого пов'язана з корупцією (навіть за відсутності відповідних судових рішень), та чи не буде діловий партнер виступати посередником для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди;

2) перевірки наявності у ділового партнера антикорупційної програми (або інших політик антикорупційного спрямування), стану її (їх) фактичного виконання, готовності (або відмови) дотримуватися принципів та вимог Товариства, а також антикорупційного законодавства;

3) виявлення можливих корупційних ризиків у зв'язку з укладенням (виконанням) правочину;

4) мінімізації ймовірності вчинення або перевірки можливих фактів вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення антикорупційного законодавства під час встановлення та/або реалізації правовідносин з діловим партнером.

У разі наявності обґрунтованих сумнівів у діловій репутації ділового партнера, що може призвести до корупційних ризиків для Товариства, воно залишає за собою право відмовити діловому партнеру у встановленні/продовженні ділових відносин з

The Company shall verify potential business partners (prior to the date of entering into transactions) and existing business partners (after establishing legal relations with them).

The Company's financial monitoring unit and the Responsible Person shall conduct due diligence of potential or existing business partners. Other structural divisions of the Company may also be involved in the verification.

The criteria, grounds, procedure and frequency of the audit of the Company's business partners shall be determined in the Company's internal documents.

The Company's business partners shall be audited in order to:

1) checking the business reputation of the business partner for tolerance to corruption, namely, whether the business partner has a reputation of an entity whose activities are related to corruption (even in the absence of relevant court decisions) and whether the business partner will not act as an intermediary for transferring to third parties (or receiving from third parties) an unlawful benefit;

2) checking whether the business partner has an anti-corruption programme (or other anti-corruption policies), the state of its (their) actual implementation, readiness (or refusal) to comply with the principles and requirements of the Company, as well as anti-corruption legislation;

3) identification of possible corruption risks in connection with the conclusion (execution) of a transaction;

4) minimising the likelihood of committing or verifying possible facts of committing a corruption or corruption-related offence or other violation of anti-corruption legislation in the course of establishing and/or implementing legal relations with a business partner.

If there are reasonable doubts about the business reputation of a business partner, which may lead to corruption risks for the Company, the Company reserves the right to refuse to establish/extend business relations with the business partner, taking into account the

урахованням вимог законодавства, зокрема Закону України «Про публічні закупівлі».

Матеріали перевірки ділових партнерів зберігаються не менше ніж 5 років.

До договорів (контрактів), які Товариство укладає з діловими партнерами, можуть включатися антикорупційні застереження. Метою антикорупційного застереження є надання Товариством гарантій дотримання антикорупційного законодавства, яке на неї поширюється, та отримання аналогічних гарантій від ділового партнера.

10.3. Політика та процедури ділової гостинності. Подарунки.

Товариство з урахуванням вимог законодавства визначає загальну політику та процедури надання і приймання ділової гостинності та подарунків.

Керівники, члени колегіальних органів, керівники структурних, в тому числі відокремлених структурних підрозділів, працівники та представники Товариства зобов'язані утримуватися від пропозиції ділової гостинності, подарунків офіційним особам, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам, їх працівникам або представникам, якщо така ділова гостинність, подарунки можуть бути розцінені як спонукання або готовність до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Товариства.

Дарування та отримання подарунків, а також надання і приймання ділової гостинності у межах установлення чи підтримання ділових відносин або для досягнення іншої мети діяльності Товариства допускається, якщо воно відповідає сукупності таких критеріїв:

1) не має на меті вплив на об'єктивність будь-якого рішення щодо укладення правочинів, надання чи отримання послуг, інформації, будь-яких інших переваг для Товариства;

2) не є прихованою неправомірною вигодою (наприклад, для того, щоб одержати або продовжувати одержувати комерційні замовлення або неналежну перевагу);

requirements of the law, in particular the Law of Ukraine "On Public Procurement".

The materials of the business partner due diligence shall be kept for at least 5 years.

Agreements (contracts) concluded by the Company with business partners may include anti-corruption clauses. The purpose of the anti-corruption clause is to provide the Company with guarantees of compliance with the anti-corruption legislation applicable to it and to obtain similar guarantees from the business partner.

10.3. Business hospitality policies and procedures. Gifts. The Company shall determine the general policy and procedures for providing and accepting business hospitality and gifts, taking into account the requirements of the law.

Managers, members of collegial bodies, heads of structural units, including separate structural units, employees and representatives of the Company shall refrain from offering business hospitality, gifts to officials, their close relatives, actual or potential business partners, their employees or representatives, if such business hospitality, gifts may be regarded as an inducement or readiness to commit a corruption offence related to the Company's activities.

Giving and receiving gifts, as well as providing and accepting business hospitality within the framework of establishing or maintaining business relations or to achieve another goal of the Company's activities is allowed if it meets the following criteria:

1) is not intended to influence the objectivity of any decision to enter into transactions, provide or receive services, information, or any other benefits for the Company;

2) is not a disguised improper advantage (e.g., to obtain or continue to obtain commercial orders or an undue advantage);

3) is in line with generally accepted notions of hospitality (e.g., a gift is a souvenir);

3) відповідає загальновизнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунком є сувенірна продукція);

4) не заборонено законодавством держави, в якій вони надаються та/або приймаються;

5) вартість не перевищує меж, установлених законодавством та Товариством;

6) не заборонено відповідно до внутрішніх документів організації одержувача і не перевищує встановлену такими документами вартість;

7) розголошення про подарунок, ділову гостинність не створить ризику для ділової репутації Товариства або того, хто одержав подарунок, ділову гостинність;

8) подарунки, ділова гостинність є обґрунтованими, ненадмірними й доречними в контексті встановлення/підтримання ділових відносин.

Не допускається дарування та отримання подарунків у вигляді грошових коштів (готівкових або безготівкових), еквіваленту грошових коштів (подарункові картки або подарункові ваучери).

У разі наявності сумнівів щодо прийнятності подарунка, ділової гостинності працівники повинні звернутися до Відповідальної особи в порядку, визначеному цією Програмою, для отримання консультації та/або роз'яснення.

Про факти надання (здійснення) або отримання подарунка/ділової гостинності в рамках загальновизнаних уявлень про гостинність керівник, члени органів управління, посадові особи усіх рівнів, працівники, представники Товариства протягом одного робочого дня повідомляють Відповідальну особу в порядку, встановленому Товариством.

10.4. Благодійна та спонсорська діяльність

Товариство може здійснювати благодійну та спонсорську діяльність у разі відсутності заборон, встановлених законодавством та внутрішніми документами Товариства.

Товариство здійснює благодійну та спонсорську діяльність відповідно до законодавства та за умови відсутності обґрунтованого висновку Відповідальної особи про наявність корупційних ризиків.

4) not prohibited by the legislation of the state in which they are provided and/or accepted;

5) the value does not exceed the limits established by the legislation and the Company;

6) not prohibited in accordance with the internal documents of the recipient's organisation and does not exceed the value established by such documents;

7) disclosure of the gift or business hospitality will not create a risk to the business reputation of the Company or the recipient of the gift or business hospitality;

8) gifts and business hospitality are reasonable, not excessive and appropriate in the context of establishing/maintaining business relations.

Giving and receiving gifts in the form of cash (cash or non-cash), cash equivalent (gift cards or gift vouchers) is not allowed.

In case of doubt about the acceptability of a gift or business hospitality, employees should contact the Responsible Person in accordance with the procedure established by this Programme for advice and/or clarification.

The manager, members of the governing bodies, officials of all levels, employees, representatives of the Company shall notify the Responsible Person within one business day of the facts of giving (making) or receiving a gift/business hospitality within the generally accepted concepts of hospitality in accordance with the procedure established by the Company.

10.4. Charitable and Sponsorship Activities

The Company may carry out charitable and sponsorship activities in the absence of prohibitions established by the law and the Company's internal documents.

The Company carries out charitable and sponsorship activities in accordance with the law and in the absence of a reasonable conclusion of

Відповідальна особа здійснює попередню перевірку запланованої благодійної, спонсорської діяльності та погоджує проекти правочинів щодо здійснення благодійної, спонсорської діяльності для того, щоб впевнитися, що благодійна, спонсорська допомога не використовується як неправомірна вигода або з іншою незаконною метою.

Порядок здійснення Відповідальною особою попередньої перевірки запланованої благодійної, спонсорської діяльності визначається Товариством.

Здійснення благодійної, спонсорської діяльності Товариством не допускається, якщо:

1) її здійснення є умовою укладення будь-якого правочину, ухвалення рішення органом державної влади або органом місцевого самоврядування, або вона здійснюється з метою отримання незаконних переваг у підприємницькій діяльності;

2) діловий партнер/офіційна особа наполягає на здійсненні того чи іншого виду благодійної та/або спонсорської діяльності виключно через конкретну організацію;

3) вона здійснюється з метою впливу на офіційну особу або в обмін на будь-яку неправомірну вигоду для Товариства зі сторони ділових партнерів.

Основними інструментами здійснення Товариством контролю за благодійною та спонсорською діяльністю можуть бути:

1) перевірка потенційних одержувачів благодійної та спонсорської допомоги в порядку, який застосовується для перевірки ділових партнерів, або в іншому порядку, встановленому Товариством;

2) попереднє погодження з Відповідальною особою благодійних та спонсорських проектів і правочинів;

3) процедури моніторингу цільового використання благодійної та спонсорської допомоги, які Товариство визначає самостійно;

4) публічне оприлюднення, в порядку, передбаченому Товариством, інформації про здійснення благодійної та спонсорської діяльності з метою забезпечення громадського контролю (у разі відсутності заборон, встановлених законодавством).

Товариство веде реєстри здійснених ним внесків на благодійну та спонсорську

the Responsible Person on the existence of corruption risks.

The responsible person shall conduct a preliminary review of the planned charitable and sponsorship activities and approve draft transactions for charitable and sponsorship activities to ensure that charitable and sponsorship assistance is not used for undue advantage or for other illegal purposes.

The procedure for the Responsible Person to carry out a preliminary check of the planned charitable and sponsorship activities shall be determined by the Company.

The Company shall not carry out charitable or sponsorship activities if:

1) its implementation is a condition for the conclusion of any transaction, decision-making by a public authority or local self-government body, or it is carried out with the aim of obtaining illegal advantages in business activities;

2) a business partner/official insists on carrying out a particular type of charitable and/or sponsorship activity exclusively through a specific organisation;

3) it is carried out with the aim of influencing an official or in exchange for any unlawful benefit to the Company from business partners.

The main instruments of the Company's control over charitable and sponsorship activities may include:

1) verification of potential recipients of charitable and sponsorship assistance in accordance with the procedure used to verify business partners or in another manner established by the Company;

2) prior approval of charitable and sponsorship projects and transactions by the Responsible Person;

3) procedures for monitoring the targeted use of charitable and sponsorship assistance, which the Company determines independently;

4) public disclosure, in the manner prescribed by the Company, of information on charitable and sponsorship activities in order to ensure public control (in the absence of prohibitions established by law).

діяльність. Такі реєстри, а також фінансова звітність щодо операцій зі здійснення благодійної, спонсорської діяльності, її отримувачів (бенефіціарів) підлягають зберіганню не менше ніж 5 років.

10.5. Підтримка політичних партій

Товариство не здійснює підтримку політичних партій, якщо це прямо заборонено законом або політикою Товариства.

У разі відсутності заборон, встановлених законодавством та політикою Товариство може здійснювати внески на підтримку політичних партій в порядку, встановленому Законом України «Про політичні партії в Україні».

10.6. Перевірка кандидатів на посади

Товариство з метою реалізації цієї Програми в рамках процедур добору персоналу здійснює перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків. Така перевірка кандидатів на посади проводиться з метою:

1) встановити, чи не викликає укладення трудового договору з кандидатом корупційні ризики для Товариства;

2) встановити, чи не призведе укладення трудового договору з кандидатом до порушення антикорупційного законодавства;

3) переконатися у тому, що кандидат зобов'язується дотримуватися вимог цієї Програми.

Рішення про укладення трудового договору приймається з урахуванням вимог антикорупційного законодавства.

Перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків, здійснює спеціально утворений колегіальний орган з залученням Відповідальної особи. За результатами перевірки готується обґрунтований висновок про наявність чи відсутність корупційних ризиків.

Порядок здійснення перевірки кандидатів на посади та перелік посад, що вразливі до корупційних ризиків, визначає Товариство.

Матеріали перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків, зберігаються в особових справах протягом всього строку їх зберігання.

The Company shall keep registers of its contributions to charitable and sponsorship activities. Such registers, as well as financial statements on charitable and sponsorship activities and their recipients (beneficiaries) shall be kept for at least 5 years.

10.5. Support of Political Parties The Company shall not support political parties if it is expressly prohibited by law or the Company's policy. In the absence of prohibitions established by law and policy, the Company may make contributions to support political parties in accordance with the procedure established by the Law of Ukraine "On Political Parties in Ukraine".

10.6. Screening of candidates for positions The Company shall screen candidates for positions vulnerable to corruption risks as part of the recruitment procedures for the purpose of implementing this Programme. Such screening of candidates for positions is carried out in order to:

1) determine whether the conclusion of an employment agreement with a candidate poses any corruption risks to the Company;

2) determine whether the conclusion of an employment agreement with the candidate will result in violation of anti-corruption legislation;

3) ensure that the candidate undertakes to comply with the requirements of this Programme.

Shall be made in accordance with the requirements of anti-corruption legislation.

Candidates for positions vulnerable to corruption risks are screened by a specially formed collegial body with the involvement of the Responsible Person. Based on the results of the screening, a reasoned conclusion on the presence or absence of corruption risks is prepared.

The Company shall determine the procedure for vetting candidates for positions and the list of positions vulnerable to corruption risks. The materials of the vetting of candidates for positions vulnerable to corruption risks shall be kept in personal files for the entire period of their storage.

11. Повідомлення, їх перевірка та відповідальність

11.1. Товариство створює сприятливі умови для викривачів та формує повагу до викривачів як частину своєї ділової культури.

Товариство забезпечує викривачам умови для здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, факти неприйнятної поведінки інших порушень номративно-правових актів та внутрішніх нормативних документів Товариства (далі - Повідомлення) шляхом:

1) обов'язкового створення та забезпечення функціонування каналів, через які особа може здійснити Повідомлення, гарантовано зберігаючи свою анонімність (далі – Канали повідомлень);

2) визначення відповідно до Закону внутрішніх процедур і механізмів прийняття та розгляду Повідомлень, перевірки та належного реагування на них;

3) надання методичної допомоги та консультацій щодо здійснення Повідомлення потенційним викривачам;

4) впровадження механізмів заохочення та формування культури Повідомлення;

5) дотримання прав та гарантій захисту викривачів.

Викривачі самостійно визначають, які Канали повідомлень використовувати для здійснення Повідомлення, їм гарантується конфіденційність в порядку та на умовах, визначених Законом.

Особа може здійснити Повідомлення без зазначення авторства (анонімно).

Інформація про Канали повідомлень доводиться до відома усіх працівників, в тому числі під час прийняття на роботу.

Товариство заохочує ділових партнерів повідомляти через Канали повідомлень про будь-які відомі їм факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону.

Повідомлення повинно містити фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією

11. Notifications, their verification and liability

11.1. The Company shall create favourable conditions for whistleblowers and promote respect for whistleblowers as part of its business culture. The Company shall provide whistleblowers with conditions for reporting possible facts of corruption or corruption-related offences, facts of unacceptable behaviour or other violations of the Company's by-laws and internal regulations (hereinafter referred to as the "Report") by:

1) mandatory establishment and maintenance of channels through which a person can make a Notice, while guaranteeing his/her anonymity (hereinafter referred to as the "Notice Channels");

2) determining internal procedures and mechanisms for accepting and reviewing Reports, verifying and responding to them in accordance with the Law;

3) providing methodological assistance and advice on making a Report to potential whistleblowers;

4) implementing mechanisms to encourage and shape a culture of Reporting;

5) observing the rights and guarantees of whistleblower protection.

Whistleblowers independently determine which Reporting Channels to use to make a Report, and are guaranteed confidentiality in accordance with the procedure and under the conditions established by the Law.

A person may make a Notice without attribution (anonymously).

Information about the Reporting Channels shall be communicated to all employees, including during recruitment.

The Company encourages its business partners to report through the Reporting Channels any facts of corruption or corruption-related offences or other violations of the Law that they are aware of.

The notification must contain factual data confirming the possible commission of a corruption or corruption-related offence or other violation of the Law that can be verified.

правопорушення, іншого порушення Закону, які можуть бути перевірені.

Анонімне Повідомлення підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

Засоби заохочення Повідомлення реалізуються Товариством через:

1) затвердження внутрішніх нормативних документів, які визначають форми заохочення, організаційні засади функціонування механізму заохочення;

2) надання методичної допомоги та консультацій щодо здійснення Повідомлення.

Засоби формування культури Повідомлення реалізуються Товариством через:

1) затвердження внутрішніх нормативних документів щодо етичної поведінки в Товаристві, зокрема формування поваги до викривачів як відповідальних громадян;

2) проведення внутрішніх навчань з питань формування культури Повідомлення;

3) систематичне здійснення просвітницьких та комунікаційних заходів.

11.2. Права та гарантії захисту викривача.

Викривання є почесним правом кожного працівника Товариства.

Викривач має права та гарантії захисту, передбачені Законом.

Права викривача виникають з моменту здійснення Повідомлення, яке містить фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону, які можуть бути перевірені.

Викривачу забезпечуються гарантії захисту його прав у порядку та на умовах, встановлених у Законі.

Заборонено розкривати інформацію про особу викривача, його близьких осіб або інші дані, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, третім особам, які не залучаються до розгляду, перевірки та/або розслідування повідомлених ним фактів, а також особам, дій або бездіяльності яких

An anonymous report is subject to consideration if the information provided in it relates to a specific person and contains factual data that can be verified.

The means of encouraging the Notification shall be implemented by the Company through:

1) approval of internal regulatory documents that define the forms of incentives, organisational principles of the incentive mechanism;

2) providing methodological assistance and advice on the implementation of the Notice; Means of shaping the culture.

The means of forming the culture of the Company's messages are implemented through:

1) approving internal regulations on ethical behaviour in the Company, including fostering respect for whistleblowers as responsible citizens;

2) conducting internal training on the development of a whistleblowing culture;

3) systematic implementation of educational and communication activities.

11.2. Rights and guarantees of protection of a whistleblower.

Whistleblowing is an honourable right of every employee of the Company.

A whistleblower has the rights and guarantees of protection provided by the Law.

The rights of a whistleblower arise from the moment of making a Notice containing factual data confirming the possible commission of a corruption or corruption-related offence or other violation of the Law that can be verified.

The whistleblower shall be provided with guarantees of protection of his/her rights in accordance with the procedure and under the conditions established by the Law.

It is prohibited to disclose information about the identity of the whistleblower, his/her close relatives or other data that may identify the identity of the whistleblower, his/her close relatives to third parties who are not involved in the consideration, verification and/or investigation of the facts reported by the whistleblower, as well as to persons whose

стосуються повідомлені ним факти, крім випадків, установлених законом.

Доступ до інформації про викривачів має лише керівник Товариства, Відповідальна особа та визначені ним працівники, які задіяні в процесі прийняття та розгляду Повідомлень в Товариства.

У разі витоку конфіденційної інформації про викривача керівник Товариства за заявою такої особи або за власною ініціативою повинен невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

Товариство забороняє залякування, приниження чи переслідування викривачів, застосування до них інших негативних заходів впливу (відмови у прийнятті на роботу; звільнення чи примушення до звільнення; притягнення до дисциплінарної відповідальності; інших заходів, в тому числі формально правомірних рішень і дій, які носять вибірковий характер, зокрема, не застосовуються до інших працівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до працівника у подібних ситуаціях раніше) або погрози у застосуванні таких заходів впливу.

Викривач не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності, підданий іншим негативним заходам впливу або загрози таких заходів впливу у зв'язку з Повідомленням.

Засновники (учасники), керівник, органи управління, посадові особи усіх інших рівнів, Уповноважений в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту викривачів.

Права та гарантії захисту викривачів поширюються на близьких осіб викривача.

11.3. Повідомлення про можливі факти порушень цієї Програми.

Працівники та особи, які навчаються у Товаристві або виконують певну роботу, представники, а також ділові партнери Товариства можуть повідомити про виявлені ознаки порушень цієї Програми, факти

actions or inaction relate to the facts reported by the whistleblower, except in cases established by law.

Only the head of the Company, the Responsible Person and employees designated by him/her involved in the process of accepting and reviewing the Reports in the Company have access to information about whistleblowers.

In the event of a leak of confidential information about a whistleblower, the Company's manager, at the request of such person or on his/her own initiative, shall immediately take all measures to avoid negative consequences for the whistleblower related to such disclosure.

The Company prohibits intimidation, humiliation or harassment of whistleblowers, application of other negative measures (refusal to hire; dismissal or coercion to dismiss; disciplinary action; other measures, including formally legitimate decisions and actions that are selective, in particular, not applied to other employees in similar situations and/or not applied to the employee in similar situations before) or threats of such measures.

A whistleblower may not be dismissed or forced to resign, disciplined, or subjected to other negative measures of influence or threats of such measures of influence in connection with the Report.

The founders (participants), the head, management bodies, officials of all other levels, and the Commissioner, within the limits of their powers, shall ensure conditions for whistleblower protection.

The rights and guarantees of whistleblower protection extend to the whistleblower's close relatives.

11.3. Reporting possible violations of this Programme.

Employees and persons studying at the Company or performing certain work, representatives, as well as business partners of the Company may report the detected signs of violations of this Programme, facts of incitement

підбурення працівників, керівників, членів колегіальних органів Товариства до вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією порушень, інших порушень Закону безпосередньо керівнику (керівнику виконавчого органу).

Порядок розгляду таких повідомлень, взаємодії із заявником, гарантії забезпечення конфіденційності інформації про заявника та захисту його прав визначаються внутрішнім документом Товариства.

12. Нагляд, контроль, внесення змін до цієї Програми

12.1. Відповідальна особа здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням цієї Програми шляхом:

- 1) розгляду і реагування на Повідомлення;
- 2) здійснення перевірок діяльності працівників Товариства щодо виконання (реалізації) цієї Програми;
- 3) проведення перевірок організаційно-розпорядчих документів, правочинів, інших документів Товариства, передбачених цією Програмою, а також їх проектів на наявність корупційних ризиків;
- 4) здійснення періодичного моніторингу виконання цієї Програми.

Товариство може визначити порядок здійснення планових та позапланових перевірок діяльності працівників, порядок проведення перевірок документів, а також додаткові форми нагляду і контролю за дотриманням цієї Програми.

Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням цієї Програми Відповідальна особа виявить ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед керівником Товариства проведення внутрішньої перевірки щодо виявлених фактів.

Відповідальна особа не рідше ніж один раз на рік проводить оцінку результатів впровадження заходів, передбачених цією Програмою.

Звіт повинен включати інформацію щодо:

of employees, managers, members of collegial bodies of the Company to commit corruption or corruption-related violations, other violations of the Law directly to the head (head of the executive body).

The procedure for reviewing such notifications, interaction with the applicant, guarantees of confidentiality of information about the applicant and protection of his/her rights shall be determined by an internal document of the Company.

12. Supervision, control, amendments to this Programme

12.1. The Responsible Person shall supervise and continuously monitor compliance with this Program by:

- 1) reviewing and responding to the Notification;
- 2) inspecting the activities of the Company's employees in relation to the implementation of this Programme;
- 3) inspecting the organisational and administrative documents, transactions, other documents of the Company provided for by this Programme, as well as their drafts for corruption risks;
- 4) periodically monitoring the implementation of this Programme.

The Company may determine the procedure for conducting scheduled and unscheduled inspections of employees' activities, the procedure for conducting document reviews, as well as additional forms of supervision and control over compliance with this Programme.

If during the supervision or control of compliance with this Programme, the Responsible Person detects signs of a corruption or corruption-related offence, he/she shall initiate an internal audit of the detected facts before the Head of the Company.

The responsible person shall evaluate the results of the implementation of the measures provided for in this Programme at least once a year.

The report shall include information on:

1) стану виконання заходів, визначених цією Програмою;

2) результатів впровадження заходів, визначених цією Програмою;

3) виявлених порушень вимог Закону, цієї Програми, заходів, вжитих для усунення таких порушень та запобігання їх вчиненню у майбутньому;

4) кількості проведених внутрішніх перевірок їх результатів;

5) фактів порушення гарантій незалежності Відповідальної особи;

6) стану виконання заходів, спрямованих на усунення або мінімізацію корупційних ризиків;

7) проведених навчальних заходів з питань запобігання та виявлення корупції та стану засвоєння отриманих знань;

8) співпраці з викривачами;

9) нововиявлених корупційних ризиків;

10) пропозицій і рекомендацій.

Звіт може містити іншу інформацію, що стосується реалізації цієї Програми.

12.2. Внесення змін до цієї Програми

Керівник Товариства забезпечує організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення цієї Програми.

12.3. Ця Програма переглядається у таких випадках:

- 1) за результатами: оцінювання корупційних ризиків у діяльності Товариства; здійснення нагляду і контролю за дотриманням цієї Програми, а також оцінки результатів впровадження передбачених нею заходів;
- 2) у разі внесення до законодавства, в тому числі антикорупційного, змін, які впливають на діяльність Товариства;
- 3) у разі змін в організаційній структурі та бізнес-процесах Товариства (за необхідності).

Ініціатором внесення змін до цієї Програми може бути Відповідальна особа, а також засновники (учасники), керівник (виконавчий орган), наглядова рада, посадові особи усіх рівнів, працівники Товариства.

1) the status of implementation of the measures set out in this Programme;

2) the results of implementation of the measures set out in this Programme;

3) violations of the requirements of the Law, this Programme, measures taken to eliminate such violations and prevent them in the future;

4) the number of internal audits of their results;

5) violations of the guarantees of independence of the Responsible Person;

6) the status of implementation of measures aimed at eliminating or minimising corruption risks;

7) training activities on prevention and detection of corruption and the state of assimilation of the knowledge gained;

8) cooperation with whistleblowers;

9) newly identified corruption risks;

10) proposals and recommendations.

The report may contain other information related to the implementation of this Programme.

12.2. Amendments to this Programme The Head of the Company shall ensure the organisation of feedback mechanisms and other internal processes aimed at maintaining and continuously improving this Programme.

12.3. This Programme shall be reviewed in the following cases:

- 1) based on the results of: assessing corruption risks in the Company's activities; supervising and controlling compliance with this Programme, as well as evaluating the results of the implementation of the measures provided for by it;
- 2) in the event of amendments to the legislation, including anti-corruption legislation, affecting the Company's activities;
- 3) in case of changes in the organisational structure and business processes of the Company (if necessary). Amendments to this Programme may be initiated by the Responsible Person, as well as by the founders (participants), the manager (executive body), the Supervisory Board, officials of all levels, and employees of the Company.

Пропозиції щодо внесення змін до цієї Програми подаються Відповідальній особі, який їх вивчає та систематизує.

Proposals for amendments to this Programme shall be submitted to the Responsible Person, who shall review and systematise them.

12.4. За порушення положень цієї Програми до працівників Товариства застосовуються заходи дисциплінарної відповідальності згідно з законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку Товариства, положеннями трудових договорів.

12.4. For violation of the provisions of this Programme, the Company's employees shall be subject to disciplinary measures in accordance with the law, the Company's internal labour regulations, and the provisions of employment contracts.

13. Заключні положення

13. Final provisions

Ця Програма затверджується рішенням Правління Товариства та набуває чинності з моменту її затвердження. Дія Програми поширюється на усіх без виключення працівників Товариства, структурні підрозділи, органи управління та колегіальні органи охоплюючи усі напрями його діяльності. Працівники Товариства повинні знати та дотримуватись вимог цієї Програми у своїй практичній діяльності.

This Programme shall be approved by the decision of the Company's Management Board and shall come into force from the date of its approval. The Programme applies to all employees of the Company, structural units, management bodies and collegial bodies without exception, covering all areas of its activities. Employees of the Company shall be aware of and comply with the requirements of this Programme in their practical activities.

Принципи та вимоги цієї Програми також застосовуються Товариством у його правовідносинах з клієнтами, діловими партнерами, контрагентами та іншими суб'єктами господарювання, з якими встановлюються ділові відносини, особами, які виконують роботу або надають послуги за договором з Товариством, агентів, консультантів, інших третіх осіб, що діють за дорученням Товариства, на відносини Товариства з органами державної влади та органами місцевого самоврядування.

The principles and requirements of this Programme shall also be applied by the Company in its legal relations with clients, business partners, contractors and other business entities with whom business relations are established, persons performing work or rendering services under an agreement with the Company, agents, consultants, other third parties acting on behalf of the Company, and the Company's relations with state authorities and local self-government bodies.

Версія документа	Дата прийняття	Автор версії	Причини зміни	Статус версії Прийнято Правлінням Товариства 20.06.2024 р.
1.0.	20.06.2024 р.	Правління	Новий документ	