

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням Єдиного учасника ТОВ

«ФК МАГНАТ»

№ 28 / 06 / 24

від «28» 06 2024 р.

**КОДЕКС
КОРПОРАТИВНОЇ ЕТИКИ
ТОВ «ФК МАГНАТ»**

Київ
2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Кодекс корпоративної етики (далі - Кодекс) є зводом правил, який визначає основні цінності й принципи, правила етики та ділової поведінки усіх працівників ТОВ «ФК МАГНАТ» (далі –Товариство).

Кодекс дає чітке розуміння принципів ведення бізнесу, вимог, яких мають дотримуватися усі працівники Товариства незалежно від функціональних обов'язків, місцезнаходження або рівня посади.

Кожен працівник зобов'язаний знати Кодекс і дотримуватися його під час виконання своїх трудових обов'язків.

Кожен працівник повинен пам'ятати, що його поведінка безпосередньо впливає на його репутацію та репутацію Товариства, у зв'язку з чим дотримання Кодексу вітається також і в повсякденному житті працівників.

Товариство очікує, що наявні або потенційні партнери, включаючи клієнтів, посередників та агентів Товариства (далі - Контрагенти) поділяють цінності та принципи, правила етики Товариства.

У цьому Кодексі терміни та скорочення вживаються в таких значеннях:

Відповідальна особа з питань комплаєнс - посадова особа Товариства, відповідальна за здійснення контролю за дотриманням норм (комплаєнс), яка виконує функції комплаєнс-менеджера.

Місія - найбільш загальна мета Компанії як конкурентоспроможної структури, яка представлена в найбільш загальній формі і чітко виражає основну причину існування організації.

Бачення — отримання комплексної, цілісної інформації у вигляді знання з минулої, теперішньої та майбутньої діяльності Товариства.

Корпоративні цінності — все, що породжує довіру і з'єднує Товариство в єдине ціле, є обличчям Товариства, яке упізнається у всіх областях його діяльності.

Кодекс корпоративної (ділової) етики Товариства - звід норм, правил і принципів, що визначають етику взаємних відносин всередині Компанії, а також взаємні відносини Компанії з партнерами, контрагентами та іншими зацікавленими сторонами.

Контрагенти — фізичні особи, установи та організації, пов'язані з Товариством зобов'язаннями за загальним договором, та/або співпрацею в процесі їх виконання (клієнти, постачальники, підрядники, інвестори тощо).

Афілійовані особи — фізичні або юридичні особи, які можуть спричинити безпосередній або опосередкований вплив на прийняття співробітником Товариством службового рішення.

Конфлікт інтересів — ситуація, при якій особиста зацікавленість співробітника, або його (її) близьких впливає або може впливати на об'єктивне виконання посадових обов'язків або може призвести до протиріччя між особистими інтересами співробітників і інтересами Товариства.

Складна етична ситуація - Ситуація, в якій стикаються уявлення про мораль, співробітника — з одного боку та Товариства — з іншого.

2. ПРАВИЛА ТА ПРИНЦИПИ НАШОЇ ЕТИКИ

Товариство будує свою діяльність на принципах суворого дотримання вимог законодавства України.

Ціль Кодексу - встановити корпоративні стандарти ділової етики Товариства та регламентація діяльності співробітників Товариства в Складних етичних ситуаціях.

Завдання Кодексу:

- встановити принципи корпоративної етики Товариства на основі Місії, Бачення і Корпоративних цінностей Компанії;
- орієнтувати співробітників на розуміння, підтримку та дотримання єдиних принципів ділової етики;

Працівники Товариства мають співпрацювати один з одним та формувати взаємовідносини із контрагентами Товариства, виходячи із принципів поваги, чесності та сумлінності.

Товариство зобов'язується дотримуватись наступних принципів:

- охорона праці всього нашого персоналу та безпека і здоров'я навколишніх спільнот є надважливими;
- сумлінність, прозорість та повага у взаєминах з учасниками наших процесів, включаючи наших працівників, підрядників, ділових партнерів, державних органів та спільнот;
- нетерпимість до хабарництва чи корупції у будь-якій формі та неприйнятність цих явищ;
- повага до прав людини;
- прагнення звести до мінімуму наш вплив на довкілля з визнанням потенційного впливу нашої діяльності;
- співпраця з нашими партнерами.

Товариство поважає право кожного працівника та контрагента на конфіденційність і забезпечує виконання вимог законодавства України у сфері захисту персональних даних.

Політика Товариства полягає у здійсненні повного, справедливого, точного, своєчасного та зрозумілого розкриття інформації у звітах і документах, які Товариство подає до різних органів контролю, передбачених законодавством, та у зв'язках з громадськістю.

У процесі виконання своїх трудових обов'язків працівники повинні дотримуватися ділового стилю поведінки.

Ознайомлення з цим Кодексом є обов'язковою вимогою та відповідальністю усіх працівників Товариства.

Будь-яке порушення цього Кодексу тягне за собою відповідні наслідки аж до звільнення. Тож, від усіх працівників очікується усвідомлення своїх зобов'язань за цим Кодексом. Цей Кодекс має застосовуватись у поєднанні з іншими нашими політиками та процедурами, які визначають додаткові настанови та напрями, що допомагають в ухваленні належних рішень нашого Товариства.

3. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА

Одним з основних принципів політики Товариства є пріоритет життя і здоров'я працівників та повна відповідальність кожного працівника Товариства від робітника до керівника найвищої ланки за створення безпечних і нешкідливих умов праці.

Свою роботу за цим напрямом Товариство будує на основі систем управління

охороною праці та пожежною безпекою, які постійно оновлюються і удосконалюються відповідно до законодавства та міжнародних стандартів.

Працівники Товариства зобов'язані розуміти та дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей у процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства.

Працівники Товариства зобов'язані знати і виконувати вимоги нормативних документів з охорони праці та пожежної безпеки.

Кожен працівник Товариства несе безпосередню відповідальність за порушення вимог охорони праці та пожежної безпеки.

Товариство прагне забезпечити впровадження кращих європейських та світових практик у питаннях охорони праці та пожежної безпеки, зокрема:

- відповідальність та лідерство у забезпеченні охорони праці та пожежної безпеки кожного працівника;

- створення безпечних робочих місць, засобів та знарядь праці;

- забезпечення належних нешкідливих умов та гігієни праці;

- зменшення шкідливих чинників (факторів), що можуть діяти на працівників під час виконання їх трудових обов'язків;

- використання безпечної та справної техніки;

- забезпечення працівників високоякісними засобами індивідуального захисту;

- належне навчання та підвищення кваліфікації персоналу, у тому числі з питань охорони праці та пожежної безпеки;

- інвестиції в персонал (мотивація працівників до формування та ефективного функціонування систем управління охороною праці та пожежною безпекою, зміна ролі працівників з пасивної на активну, як невід'ємної частини основного процесу, закладення стимулюючої основи для безпечної праці).

Працівники повинні розуміти відповідальність за власну безпеку та свідомо дотримуватися правил охорони праці та пожежної безпеки, зазначених у державних нормативних документах та локальних нормативних документах Товариства.

У разі виникнення ситуації, що загрожує життю або здоров'ю працівника чи оточуючих, працівники повинні негайно повідомити свого безпосереднього керівника та структурний підрозділ з охорони праці та пожежної безпеки.

Товариство дотримується національного та міжнародного законодавства, стандартів і вимог у сфері охорони праці та пожежної безпеки.

4. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я

Працівники Товариства - це основний найцінніший актив, і тому Товариство робить все можливе, щоб зберегти їх життя і здоров'я.

Для реалізації зазначеного Товариство передбачає:

- виявлення й оцінку ризиків для здоров'я, пов'язаних із діяльністю Товариства, які потенційно можуть вплинути на її працівників;

- визначення здатності працівників за станом здоров'я виконувати свою роботу без невинновданого ризику для себе або інших;

- проведення добровільних програм зі зміцнення здоров'я, спрямованих на підвищення продуктивності праці.

5. ОХОРОНА НАВКОЛИШНЬОГО СЕРЕДОВИЩА

Товариство усвідомлює всю міру відповідальності перед нинішнім і майбутніми поколіннями за вплив нашої діяльності на навколишнє середовище. Товариство здійснює екологічно сталу і безпечну практику діяльності спрямовану на мінімізацію та пом'якшення негативних впливів на навколишнє середовище та дотримується принципу динамічного економічного розвитку з максимально раціональним використанням природних ресурсів та зниженням кількості відходів і викидів.

Товариство зобов'язується постійно покращувати екологічні показники своєї діяльності і реалізує наступне:

- дотримується норм національного та міжнародного законодавства з охорони навколишнього середовища, які стосуються його діяльності, та застосовує відповідні стандарти у тих випадках, коли належне регулювання та законодавство відсутнє;

- заохочує кожного працівника до поваги та ощадливого ставлення до навколишнього середовища, а також особистої участі у покращенні показників впливу господарської діяльності Товариства на довкілля; проводить відповідне навчання працівників;

- у своїй роботі має на меті запобігання аварійним ситуаціям та здійснення контролю викидів і відходів для приведення їх до безпечного рівня за рахунок ефективної експлуатації та підтримки об'єктів;

- забезпечує швидке та ефективне реагування на всі екологічні інциденти, що виникають унаслідок його діяльності, в тому числі взаємодіє з органами державної влади;

- здійснює та сприяє здійсненню досліджень та аналізу впливу діяльності Товариства на навколишнє середовище з метою його вдосконалення для більшої відповідності потребам охорони довкілля;

- здійснює регулярний моніторинг та оцінку своєї діяльності з огляду на дотримання положень цієї політики.

У разі наявності інформації про ситуацію чи умови, що можуть бути потенційно небезпечними для навколишнього середовища, працівники невідкладно повідомляють про це безпосереднього керівника.

6. ЗАХИСТ ПРАВ ЛЮДИНИ

Права людини є загальнолюдською цінністю, а рівність прав і свобод усіх людей – це найвища суспільна цінність. Товариство будує взаємини з працівниками на принципах дотримання прав людини, захисту особистої гідності і створення рівних можливостей для всіх працівників. Товариство гарантує, що законні права працівників у жодному разі не будуть порушуватися. Організація робочого процесу в Товаристві та регулювання трудових відносин базується на таких принципах:

- свобода зібрань та колективних переговорів. Товариство поважає право працівників самостійно обирати та приєднуватися до профспілок чи інших організацій для представництва своїх інтересів. Товариство гарантує забезпечення проведення переговорів із представником, якого було добровільно обрано працівниками відповідно до визначеної процедури;

- належні умови праці та умови оплати праці. Товариство зобов'язується

створити для працівників безпечні та комфортні умови праці;

- заборона дискримінації, примусової та дитячої праці. Прийом на роботу осіб, які не досягли 18 років, та виконання ними трудових обов'язків допускається лише у випадках, визначених законом.

7. ПОЛІТИКА ТОВАРИСТВА У СФЕРІ БЕЗПЕКИ ПРАЦІ

Товариство намагається постійно покращувати показники реалізації цього Кодексу у сфері безпеки праці шляхом встановлення чітких цілей, досягнення яких підтримується системою управління охороною праці Товариства.

Товариство зобов'язується:

- створювати безпечне робоче середовище, що захищає від травмувань та мінімізує шкідливі для людей чинники;
- встановлювати чітку відповідальність та вимоги щодо безпеки праці на всіх рівнях організації;
- систематично визначати та управляти ризиками у сфері безпеки праці;
- забезпечити достатні ресурси для успішного управління ризиками, пов'язаними з безпекою праці;
- гарантувати компетентність та здатність працівників Товариства та підрядників виконувати роботу, яку ми доручаємо їм зробити;
- дотримуватись стандартів, що ґрунтуються на передовій практиці та відповідають правовим та нормативним вимогам, в усіх сферах діяльності;
- інформувати про наші цілі та показники у сфері безпеки праці;
- розслідувати інциденти, пов'язані з безпекою праці, та вживати необхідних заходів.

У своїй діяльності Товариство керується політикою у сфері безпеки праці, яка спрямована на мінімізацію ризиків виникнення небезпечних подій, нещасних випадків, професійних захворювань працівників.

8. АНТИМОНОПОЛЬНЕ ПРАВО, КОНКУРЕНЦІЯ

Товариство здійснює свою діяльність, дотримуючись принципів вільної, поважної конкуренції, а також принципів лояльності та корпоративної культури.

Товариство отримує інформацію, що стосується конкурентів, виключно передбаченими законними способами, дотримуючись принципів галузевої лояльності і позитивної комерційної практики.

Товариство у взаємовідносинах з конкурентами:

- не допускає укладення угод з конкурентами щодо ціноутворення, клієнтів або умов продажу;
- не укладає з конкурентами будь-які угоди, спрямовані на обмеження конкуренції;
- будує відносини з конкурентами на принципах взаємної поваги, завжди вітає та підтримує взаємовигідну співпрацю;
- не допускає будь-яких проявів недобросовісної конкуренції, а також порушень цивілізованих норм ведення бізнесу та правил ділової поведінки.

Працівники Товариства уникають різких заяв на адресу конкурентів та необґрунтованої критики їхньої продукції та послуг, а також не розповсюджують неправдиву (неперевірену) інформацію про конкурентів.

9. ПРИНЦИПИ ВЗАЄМОДІЇ

9.1 Взаємовідносини з працівниками Товариства

Товариство буде встановлювати відносини із своїми працівниками на принципах дотримання прав людини, захисту особистої гідності та створення рівних можливостей для всіх працівників.

Для реалізації зазначеного Товариство:

- забезпечує стабільну та гідну заробітну плату;
- створює сприятливі та безпечні умови праці;
- запроваджує і розвиває системи навчання, мотивації, оцінки їх потенціалу, реалізовувати всі можливості для підвищення кваліфікації, професійного зростання, ефективної роботи;

- здійснює соціальне забезпечення, медичну допомогу та інші елементи корпоративної соціальної відповідальності в межах програм, що реалізуються Товариством.

В свою чергу працівники повинні:

- добросовісно виконувати трудові обов'язки;
- удосконалювати професійні знання та вміння;
- підтримувати бездоганну репутацію та позитивний імідж Товариства;
- дотримуватися вимог законодавства, виконувати рішення органів управління Товариства, внутрішніх розпорядчих документів Товариства та доручення керівництва Товариства;

- дотримуватися Правил внутрішнього трудового розпорядку, норм і правил поведінки, встановлених у Товаристві.

Товариство гарантує рівні можливості всім працівникам та кандидатам на відповідні посади в Товаристві. Основними критеріями для прийняття рішень стосовно персоналу є кваліфікація працівника, професійні здібності, конкретні досягнення та інші фактори, пов'язані з його роботою.

Товариство підтримує ввічливі та коректні відносини між колегами, атмосферу співпраці, взаєморозуміння та стабільності, обмін досвідом та інформацією, командну роботу для досягнення найкращого результату.

У спілкуванні працівники Товариства дотримуються принципу субординації: взаємодія з вищим керівництвом, як правило, здійснюється через безпосереднього керівника.

У Товаристві є неприйнятними погрози чи фізичне насилля, сексуальні домагання чи будь-які інші утиски, знущання щодо працівників під час виконання функціональних обов'язків чи спілкування з колегами або з будь-якими іншими особами, які перебувають у приміщеннях чи на території Товариства.

Забороняється вживання у приміщеннях чи на території Товариства, а також у транспортних засобах, що належать Товариству або використовуються у виробничій діяльності, алкоголю, наркотичних речовин, токсичних чи психотропних препаратів.

Перебування в приміщеннях чи на території Товариства або у вищезазначених транспортних засобах у стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння є підставою для накладення дисциплінарних стягнень на працівника.

Товариство визнає, що вживання алкоголю, наркотиків або інших психотропних речовин працівниками матиме негативний вплив на їхню здатність

належним чином виконувати свої обов'язки та на безпеку, ефективність та продуктивність інших працівників та Товариства в цілому.

Товариство також може вимагати від працівників пройти медичне обстеження або тест на вживання алкоголю та наркотиків, якщо є об'єктивні підстави підозрювати вживання алкоголю або наркотиків, зокрема в разі виникнення інцидентів на робочому місці.

Паління на робочому місці чи в приміщенні, або на території Товариства, крім спеціально відведених місць для паління, заборонено.

Працівникам не дозволяється проносити зброю в приміщення чи на територію Товариства, за винятком випадків, передбачених внутрішніми нормативними документами Товариства чи відповідним законодавством України.

Працівники зобов'язані дотримуватися ділового стилю одягу, що встановлений внутрішніми документами Товариства. Зовнішній вигляд працівника не повинен бути зухвалим або недбалим.

9.2 Взаємовідносини з Контрагентами

Товариство цінує розвиток та підтримку партнерських відносин, що базуються на основі довгострокової співпраці, взаємної вигоди, поваги, довіри та справедливості, об'єктивності.

Товариство сумлінно виконує свої обов'язки перед діловими партнерами, передбачені умовами контрактів, угод, договорів, та вимагає того ж від них.

Товариство проводить ретельний відбір Контрагентів і прагне працювати з партнерами, які мають бездоганну репутацію та не перебувають під санкціями, дотримуються законодавства та загальноприйнятих норм корпоративної та ділової етики.

Товариство дотримується законодавства про інтелектуальну власність та використовує лише ті об'єкти інтелектуальної власності, що створені самостійно Товариством або одержані на законних підставах.

Керуючись високими етичними стандартами поведінки, принципами законності і верховенства права, поважаючи права, законні інтереси, честь, гідність, ділову репутацію партнерів, Товариство залишається наполегливим і принциповим у відстоюванні власних прав та інтересів. При цьому, всі непорозуміння, які виникають у процесі діяльності, Товариство завжди вирішує правовим шляхом, ведучи переговори та намагаючись дійти компромісу.

Працівники Товариства не розголошують інформацію про ділових партнерів, що може призвести до матеріальних чи моральних збитків Товариства та/або ділового партнера, крім випадків, коли надання інформації здійснюється згідно з законодавством.

Товариство завжди враховує вимоги законодавства країн, з суб'єктами господарювання яких підтримує ділові відносини.

9.3 Взаємовідносини з органами державної влади та регуляторними органами.

Товариство, усвідомлюючи суспільну значимість результатів своєї діяльності, прагне до побудови та підтримки стійких, конструктивних взаємовідносин з органами влади та місцевого самоврядування, які базуються на принципах законності, доброчесності, професіоналізму, партнерства, взаємної довіри, поваги та непохитності зобов'язань.

Важливим елементом взаємодії держави, бізнесу та суспільства Товариство вважає корпоративну соціальну відповідальність перед своїми працівниками та членами їх родин, перед населенням України, в яких вона здійснює свою діяльність, та перед суспільством у цілому.

У рамках політики корпоративної соціальної відповідальності Товариство:

- надає передбачену законодавством інформацію за запитом державних та регуляторних органів в обсязі та у порядку, як це передбачено законодавством, не приховує, не затримує і не спотворює інформацію;
- не бере участі в акціях з агітації, політичній діяльності та не фінансує політичні організації;
- не надає в користування активи (приміщення, офісне приладдя, електронну пошту, апарати факсимільного зв'язку, копії тощо) з метою підготовки та розповсюдження матеріалів для агітації, не надає активи як внески в політичні організації чи на користь кандидатів на виборну посаду;
- не укладає угоди з компанією, що повністю або частково перебуває у власності державного службовця, члена парламенту або їх близьких родичів, без попереднього погодження зі Службою комплаєнсу;
- уникає різких заяв та необґрунтованої критики на адресу органів державної влади.

Працівники мають право здійснювати суспільну, релігійну або політичну діяльність, однак виключно у вільний від їх роботи в Товаристві час, без використання його імені та ресурсів. Працівники завчасно інформують безпосереднього керівника, якщо планують займати виборні посади, та обговорюють з ним можливий негативний вплив виборної посади на службові обов'язки.

9.4 Взаємовідносини з представниками засобів інформації

Товариство взаємодіє з засобами масової інформації (далі – ЗМІ) та будує відносини на принципах відкритості та прозорості, оперативності та готовності до діалогу, дотримання високих етичних стандартів спілкування.

Органи управління Товариства є відповідальним за взаємодію зі ЗМІ та джерелом надання офіційної інформації про Товариство, для цього можуть використовуватися усі доступні канали комунікації з громадськістю та пресою: поширення прес-релізів, проведення прес-конференцій, розміщення різноманітних інформаційних матеріалів у друкованих засобах масової інформації, на радіо, телебаченні, у мережі Інтернет тощо.

Товариство не допускає розповсюдження недостовірної інформації, викривлення фактів, що може завдати шкоди йому, його партнерам та країні в цілому.

Публічно виступати від імені Товариства в засобах масової інформації та на інших заходах за участю представників ЗМІ мають право тільки керівники Товариства або уповноважені ними особи.

Не маючи таких повноважень, працівники повинні уникати будь-яких заяв або висловлювань, які можуть бути сприйняті як офіційна позиція Товариства та вплинути на його репутацію. Передача в ЗМІ інформації та документів, в тому числі і про поточний фінансовий стан Товариства і прогностичну фінансову звітність не уповноваженими особами є порушенням корпоративної етики.

Всі контакти працівників Товариства з представниками ЗМІ мають відбуватися через Директора / Уповноважену особу Товариства, який є відповідальним за надання актуальної інформації про Товариство на запит журналістів та, у разі потреби, може давати рекомендації працівникам Товариства щодо відповідей на ті чи інші запитання щодо діяльності Товариства, особливо якщо йдеться про резонансні події.

10. ІНФОРМАЦІЙНА БЕЗПЕКА

Кожен працівник повинен виконувати вимоги внутрішніх документів Товариства, що регулюють доступ, використання та розголошення комерційної таємниці Товариства та конфіденційної інформації.

Обговорення або передання працівниками конфіденційної інформації та документів, що відносяться до комерційної таємниці стороннім особам забороняється, за винятком випадків, передбачених законодавством України або країн, у яких Товариство веде діяльність. У цьому випадку працівник повинен попередньо отримати дозвіл департаменту безпеки на передання комерційної таємниці Товариства або конфіденційної інформації.

Товариство поважає право кожного працівника та контрагента на конфіденційність і забезпечує виконання вимог законодавства України у сфері захисту персональних даних.

Товариство не допускає розповсюдження недостовірної інформації, викривлення фактів, що може завдати шкоди йому, його партнерам та країні в цілому.

Працівники повинні дотримуватися правил користування ІТ-сервісами:

- користування персональним комп'ютером;
- використання ресурсів мережі Інтернет;
- використання корпоративної електронної пошти.
- працівники повинні виконувати вимоги концепції інформаційної безпеки.

Працівники не діляться відомою їм внутрішньою інформацією, яка не була у встановленому законодавством порядку розкрита або оприлюднена, з будь-ким, включаючи родичів та друзів, крім випадків, коли це становить частину функціональних обов'язків.

Працівники отримують, передають, зберігають, знищують інформацію відповідно до законодавства та внутрішніх документів Товариства.

У період дії трудового договору/контракту та протягом п'яти років після його припинення працівники зобов'язані дотримуватися конфіденційності щодо інформації Товариства та його контрагентів і вживати заходів для запобігання її несанкціонованому розкриттю.

11. ВИКОРИСТАННЯ ТА ЗАХИСТ РЕСУРСІВ ТОВАРИСТВА

Всі працівники зобов'язані дбайливо ставитися до ресурсів Товариства і ефективно їх використовувати відповідно до встановлених правил.

Ресурси – матеріальні активи (наприклад, рухоме та нерухоме майно, кошти тощо) і нематеріальні активи Товариства (інтелектуальна власність, в тому числі ліцензії, програмне забезпечення, обладнання, що використовується в індивідуальному порядку).

Зокрема, але не обмежуючись, порушеннями в галузі використання ресурсів Товариства є такі дії працівників:

- використання обладнання, службового транспорту, офісної техніки й іншого майна Товариства із порушенням внутрішніх регламентуючих документів;
- використання робочих телефонів, факсів, копіювальних машин, персональних комп'ютерів та аналогічного обладнання для власних потреб;
- нераціональне використання працівниками коштів, робочого часу та інших ресурсів Товариства;
- розкрадання, фіктивні списання, розукомплектування, а також приховування інформації про подібні факти;
- недбале поводження, яке може призвести до пошкодження, або навмисне псування техніки, обладнання, засобів індивідуального захисту, які видаються працівникам для виконання трудових обов'язків.

Неправомірне користування активами Товариства є підставою для притягнення до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності

12. КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ

Товариство розглядає своїх працівників як головну цінність, оскільки реалізація їх творчих здібностей є запорукою його успішної діяльності.

Однак, Товариство не може бути байдужим до ситуації, коли внаслідок особистих, сімейних або інших обставин працівник втрачає (або може втратити) лояльність та об'єктивність щодо Товариства. При цьому виникає конфлікт між особистими інтересами та професійними обов'язками працівника, що представляє собою загрозу для репутації Товариства, може завдати шкоди його законним інтересам та негативно вплинути на ефективність його діяльності.

Конфлікт інтересів - наявність у працівника приватного інтересу у сфері, в якій він/вона виконує свої функціональні обов'язки, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття ним/ нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених обов'язків.

Працівник зобов'язаний самостійно оцінювати умови і дії, які потенційно можуть вплинути на об'єктивність його трудової діяльності.

До поширених ситуацій, що можуть призвести до конфлікту інтересів, належать, зокрема, такі:

- друга робота, якщо вона заважає виконанню функціональних обов'язків у Товаристві;
- надання консультаційних та інших послуг діловим партнерам чи конкурентам Товариства;
- володіння працівником або членом сім'ї працівника корпоративними правами в іншій компанії, яка є діловим партнером або конкурентом Товариства;
- робота працівника чи членів сім'ї працівника у компанії, яка є діловим партнером або конкурентом Товариства;
- наймання на роботу членів сім'ї працівника або інших родичів у своє пряме підпорядкування.

Працівник повинен негайно письмово повідомляти свого безпосереднього керівника та/ або **Відповідальну особу з питань комплаєнс** про наявність потенційного або реального конфлікту інтересів.

У сфері конфлікту інтересів працівники дотримуються таких основних принципів:

- уникнення ситуацій та обставин, у яких особисті інтереси працівника при виконанні ним своїх функціональних обов'язків можуть вплинути на об'єктивність прийняття ним рішень чи вчинення/невчинення дій в інтересах Товариства або будь-яким іншим чином можуть призвести до конфлікту інтересів;

- прийняття рішень у межах функціональних повноважень та лише в інтересах Товариства;

- відмова від використання будь-яких активів, ресурсів, інформації, до яких працівник має доступ у зв'язку з виконанням функціональних обов'язків, для отримання особистої фінансової вигоди, а також вигоди інших фізичних або юридичних осіб.

З метою попередження виникнення конфлікту інтересів Товариство:

- здійснює прийом на роботу членів сім'ї працівників за умови проходження відбору на загальних та рівних умовах з іншими кандидатами;

- встановлює заборону праці членів сім'ї працівників на посадах, що можуть призвести до конфлікту інтересів;

- здійснює моніторинг ситуацій конфлікту інтересів на підставі анкет та повідомлень працівників Товариства щодо конфлікту інтересів, в тому числі **за формами, що передбачені внутрішніми документами Товариства**, зокрема *Політикою запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів ТОВ «ФК МАГНАТ»* та/або іншими документами з питань комплаєнс, та вживає відповідних заходів з метою усунення або мінімізації впливу конфлікту інтересів.

Політика Товариства також полягає в обмеженні перебування працівників на керівних посадах у неафілійованих, комерційних організаціях і забороні працівникам обіймати керівну посаду в інших компаніях, якщо це може спричинити конфлікт інтересів або заважати виконанню працівником своїх обов'язків у Товаристві. Будь-який працівник може обіймати керівні посади в неафілійованих, некомерційних організаціях, якщо це не призведе до конфлікту інтересів.

Працівник має повідомити Відповідальну особу з питань комплаєнсу заздалегідь (не пізніше ніж за 5 робочих днів) про:

- намір поєднувати роботу в Товаристві з іншими видами трудової і підприємницької діяльності;

- намір придбати частку участі в юридичних особах, якщо відсоток участі становить 10% та вище;

- намір увійти до складу органів управління іншої юридичної особи;

- прийом на роботу члена сім'ї працівника або іншого родича працівника;

- появу нових афілійованих осіб працівника;

- появу ознак заінтересованості під час здійснення правочину Товариства, якщо:

- 1) працівник є членом виконавчого органу юридичної особи, яка є стороною правочину;

- 2) працівник отримує винагороду за вчинення такого правочину від

Товариства або від юридичної особи, яка є стороною правочину;

3) працівник бере участь у правочині як посередник;

4) внаслідок такого правочину працівник набуває майно;

- намір прийняти/надати подарунки або ділову гостинність, вартість яких перевищує допустиму суму, встановлену цим Кодексом, якщо такі подарунки/ділова гостинність здійснюються у зв'язку з виконанням працівником своїх функціональних обов'язків.

Відповідальна особа з питань комплаєнс розглядає отриману інформацію, та в разі відсутності підстав для виникнення конфлікту інтересів або інших обґрунтованих факторів, що можуть негативно впливати на діяльність/репутацію/інтереси Товариства, погоджує документи працівника **за формами, що передбачені внутрішніми документами Товариства з питань комплаєнс**, зокрема Політикою запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів ТОВ «ФК МАГНАТ».

Умови погодження декларацій та компетенція **Відповідальної особи з питань комплаєнс** визначаються відповідним Положенням про організацію контролю за дотриманням норм (комплаєнс), Політикою запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів ТОВ «ФК МАГНАТ» та Посадовою інструкцією **Відповідальної особи з питань комплаєнс**, а також іншими нормативними та розпорядчими документами Товариства.

Якщо попередньо задекларовані обставини змінилися, працівник зобов'язаний подати оновлену декларацію до **Відповідальної особи з питань комплаєнс** протягом 5 робочих днів.

У разі неможливості усунення конфлікту інтересів працівника та Товариства спірні питання вирішуються відповідно до чинного законодавства.

13. ДІЛОВА ГОСТИННІСТЬ І ДІЛОВІ ПОДАРУНКИ

Товариство допускає можливість приймати чи надавати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність, крім випадків, передбачених Законом України «Про запобігання корупції».

При цьому, вартість подарунка не може перевищувати одного прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законодавством, на день прийняття подарунка, одноразово.

Сукупна вартість подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не повинна перевищувати двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки.

Подарунки і ділова гостинність¹, що приймаються і пропонуються, повинні відповідати таким критеріям:

- презентуються не з метою отримання незаконної переваги чи впливу;
- вартість відповідає становищу отримувача і ситуації, в якій подарунок чи ділова гостинність надаються, тобто вони не можуть бути сприйняті як підкуп;
- не повинні бути у вигляді готівки або такими, що легко конвертуються у

¹ Ділова гостинність – це витрати на соціальні, корпоративні, спортивні, культурні заходи, на харчування, проживання або розваги з метою встановлення ділових взаємовідносин чи вияву вдячності, які здійснюються у зв'язку з виконанням працівниками своїх функціональних обов'язків

готівкові кошти;

- частота подарунків чи ділової гостинності не створює враження про їхню незаконність;

- подарунки і ділова гостинність не суперечать чинному законодавству.

Працівники Товариства не пропонують, не дають, не обіцяють надати будь-яку неправомірну вигоду (грошові кошти, цінні подарунки тощо) будь-яким особам (включаючи, серед іншого, уповноважених осіб юридичних осіб, державних службовців, службових осіб) у незаконних цілях.

Працівники Товариства не вимагають отримання, не приймають та не погоджуються прийняти від будь-якої особи, прямо чи опосередковано, неправомірну вигоду (готівку, цінні подарунки та інше).

Перед тим, як запропонувати, надати чи отримати подарунки або ділову гостинність, що перевищують встановлене вище обмеження вартості, працівник надає отримує схвалення працівника, Відповідального за дотримання норм (комплаєнс).

У разі виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка у своєму службовому приміщенні працівник невідкладно письмово повідомляє (але не пізніше одного робочого дня) про цей факт свого безпосереднього керівника та Відповідальну особу з питань комплаєнс.

14. ШАХРАЙСТВО

У Товаристві заборонено шахрайство, під яким мається на увазі розкрадання майна або незаконне набуття права на майно Товариства шляхом обману або зловживання довірою.

Зокрема, але не обмежуючись, шахрайством є такі дії:

- отримання або надання працівниками незаконної винагороди, що впливає на прийняття ділового рішення працівником або контрагентом;

- постачання або приймання продукції/обладнання із якісними або кількісними характеристиками, які не відповідають зазначеним у документах;

- фіктивні поставки товарно-матеріальних цінностей, у тому числі при змові працівника з контрагентом;

- дії, спрямовані на отримання особистої вигоди під час ведення претензійно-позовної роботи у змові з контрагентом;

- пред'явлення до оплати підроблених платіжних документів. Відповідно до Облікової політики Товариства всі господарські операції, що здійснюються в процесі його діяльності, мають бути належним чином відображені в облікових регістрах. Будь-яке несанкціоноване втручання в регістри бухгалтерського обліку, фальсифікація звітності, створення неофіційних банківських рахунків чи вчинення інших дій з метою незаконної зміни даних бухгалтерського обліку чи фінансової звітності є суворо забороненими.

Внутрішня система контролю Товариства не може працювати без чесності, зокрема чесного ведення бухгалтерського обліку та чесних планів.

15. КОРУПЦІЯ ТА ВІДМИВАННЯ КОШТІВ

Товариство проголошує нульову толерантність та абсолютну неприпустимість будь-яких форм корупції. Товариство не вдається до корупції з метою отримання

будь-яких переваг у сфері своєї діяльності від урядових та міжнародних організацій, не проводить незаконних виплат за сприяння або спрощення формальностей у зв'язку з господарською діяльністю, зокрема для забезпечення більш швидкого вирішення тих чи інших питань, та діє з суворим дотриманням антикорупційного законодавства.

Для реалізації цього Кодексу Товариство:

- дотримується антикорупційного законодавства та законодавства у сфері відмивання коштів;
- співпрацює з організаціями та партнерами, які дотримуються вимог антикорупційного законодавства;
- розробляє та запроваджує антикорупційну програму, політики та процедури згідно з нормами чинного антикорупційного законодавства та міжнародних практик, спрямованих на посилення контролю за фінансовою та бухгалтерською звітністю.

Товариство не здійснює діяльності, що пов'язана з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом.

Товариство не укладає будь-яких угод, щодо яких є сумніви стосовно походження та призначення грошових коштів, які підлягають отриманню або сплаті.

Товариство в своїй діяльності дотримується режиму економічних санкцій щодо будь-яких держав, які накладені урядом України, а також санкцій США, ООН, ЄС, що забороняють вести діяльність з юридичними або фізичними особами, які мають відношення до цих держав або до терористичної діяльності та іншої незаконної діяльності.

Працівники мають повідомляти Відповідальну особу з питань комплаєнсу у разі виникнення будь-яких підозр щодо контрагентів та умов правочинів, що пропонуються Товариству.

16. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ КОДЕКСУ

Працівник несе відповідальність за неухильне дотримання положень цього Кодексу.

Товариство застосовуватиме дисциплінарні заходи до кожного порушника Кодексу. Товариство робитиме застереження або надсилатиме листи-попередження, чи оголошуватиме догани за незначні порушення. Порушення ж більш серйозного характеру або повторні чи неодноразові порушення можуть призводити до тимчасового безоплатного відсторонення від роботи, переведення на нижчу посаду, позбавлення або зменшення розміру премій, надбавок чи інших складових заробітної плати, вжиття сукупності вищезазначених заходів згідно з вимогами чинного законодавства та норм колективного договору. Звільнення, як правило, застосовується у разі крадіжки або інших порушень, що пов'язані із зловживанням довірою або значним шахрайством, або у випадках, коли особа вчинила декілька порушень, відповідно до вимог законодавства про працю.

У разі виявлення факту порушення законодавства з боку працівника або контрагента Товариство залишає за собою право передати інформацію про виявлене порушення до правоохоронних органів для притягнення винних до адміністративної або кримінальної відповідальності.

17. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Цей Кодекс є невід'ємною частиною правил внутрішнього трудового розпорядку Товариства.

Дотримання положень Кодексу всіма працівниками Товариства є ключовою умовою для успішної реалізації місії Товариства та закріплення корпоративних цінностей, захисту інтересів його працівників та ділових партнерів.

Усі працівники Товариства мають бути ознайомлені з Кодексом під час оформлення на роботу в Товаристві та мають підписати зобов'язання працівника за формою ЗОБОВ'ЯЗАННЯ працівника Товариства, що встановлена *Політикою запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів ТОВ «ФК МАГНАТ»*.

Інформація, що надається працівниками у зазначених деклараціях, вважається конфіденційною та не підлягає розкриттю жодним третім сторонам. Декларації працівників призначені виключно для внутрішнього використання.

Усі працівники вчасно інформуються про зміни у цьому Кодексі.

Якщо працівник у зв'язку з будь-якими причинами у встановленому порядку не ознайомився з Кодексом або не підписав вищезазначене зобов'язання працівника за формою Повідомлення згідно з *Політикою запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів ТОВ «ФК МАГНАТ»*, то це не звільняє його від зобов'язання дотримуватися умов Кодексу.

Працівники повинні негайно інформувати про можливі порушення Кодексу **Відповідальну особу з питань комплаєнс** або шляхом використання «гарячої лінії», а також свого безпосереднього керівника.

Усі подібні повідомлення зберігаються конфіденційно та можуть бути подані на анонімній основі. Товариство не переслідує та не дозволяє вжиття жодних заходів за надання сумнісного звіту про порушення цього Кодексу.

Контроль за дотриманням положень цього Кодексу покладається на **Відповідальну особу з питань комплаєнс**.

Директор ТОВ «ФК МАГНАТ»



Діденко Е.Є.

ЗОБОВ'ЯЗАННЯ
працівника Товариства

Я,

_____ (ПІБ, найменування посади), цим підтверджую, що ознайомився (ознайомила) з Кодексом корпоративної етики і зобов'язуюсь неухильно дотримуватися положень цього Кодексу. Я згоден (згодна), що це зобов'язання становить невід'ємну частину мого трудового договору (контракту) та його порушення може спричинити притягнення до дисциплінарної відповідальності. Я також розумію і згоден (згодна), що це зобов'язання поширюється на всі зміни і доповнення до цього Кодексу.

Дата _____ / _____ / _____
_____/

підпис

ПІБ