



Директор ТОВ «Телко Україна»
Лагунов К.В.

Згідно з наказом по підприємству
№ 2701/21-Д7 від 27.01.2021 року

АНТИКОРУПЦІЙНА ПОЛІТИКА

ANTI-CORRUPTION POLICY

1. Вступ

1. Introduction

Ця Антикорупційна Політика (надалі – Політика) розроблена та діє у ТОВ «Телко Україна» (надалі – Товариство) на виконання вимог групи TELKO (Фінляндія), що входить до складу Aspo Plc (надалі – TELKO).

This Anti-Corruption Policy (hereinafter – the Policy) developed and operated at Telko Ukraine LLC (hereinafter – the Company) to meet the requirements of TELKO Group (Finland), which is a part of Aspo Plc (hereinafter - TELKO).

Метою цієї Політики є запобігання корупції в ТОВ «Телко Україна», а також роз'яснення та надання рекомендацій щодо усунення негативних наслідків корупційних правопорушень.

This Policy purpose to prevent corruption at Telko Ukraine LLC, as well as to clarify and provide recommendations for eliminating the negative consequences of corruption offenses.

2. Загальні положення

3. General provisions

Ця Політика розроблена з урахуванням положень законодавства України у сфері протидії корупції.

This Policy has been developed with taking into account the provisions of the anti-corruption legislation of Ukraine.

Політика є локальним нормативним актом ТОВ «Телко Україна» (надалі – Товариство), вимоги якого поширюються на всіх працівників Товариства та обов'язкові для виконання ними. Дія цієї Політики також поширюється на будь-яких третіх осіб, у тому числі з якими Товариство вступає або планує вступати у договірні відносини (надалі – Контрагенти).

The Policy is a local regulatory act of Telko Ukraine LLC (hereinafter - the Company), the requirements of which apply to all employees of the Company and mandatory for their fulfillment. This Policy also apply to any third parties, including parties with whom the Company enters or plans to enter into a contractual relation (hereinafter - Counterparties).

Основними **ЦІЛЯМИ** цієї Політики є:

The main **GOALS** of this Policy are:

The  **ASPO** Company

- виконання вимог законодавства України щодо вжиття заходів із запобігання корупції;
- створення організаційних основ боротьби з корупцією при здійсненні Товариством діяльності та взаємодії з державними органами України;
- побудова відносин з державними органами України з питань протидії корупції;
- ознайомлення працівників Товариства та контрагентів з основними принципами та правилами боротьби з корупцією, що застосовуються у Товаристві;
- закріплення етичних принципів поведінки працівників Товариства;
- формування у працівників Товариства неприязного ставлення («нульової терпимості») до всіх форм прояву корупції як в межах здійснення ними своїх посадових (трудова) обов'язків, так і в повсякденному житті.

Основні принципи діяльності Товариства сформульовані у Розділі 3 цієї Політики. Зазначені принципи відображають політику Товариства щодо ведення діяльності та взаємодії з будь-якими третіми особами.

Ця Політика розроблена відповідно до законодавства України та складена з урахуванням можливих корупційних ризиків для Товариства. Політика враховує специфіку діяльності Товариства, а саме: галузь діяльності, локальні особливості ведення комерційної (некомерційної) діяльності, особливості взаємодії з державними органами та посадовими особами, з якими Товариство безпосередньо вступає в контакт тощо.

4. Визначення термінів

Для цілей цієї Політики використовуються такі поняття:

- «Корупція» – використання фізичною особою наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб, або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди фізичній особі, або на її вимогу, іншим фізичним чи юридичним особам, з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй слу-

- fulfill the requirements of the legislation of Ukraine on taking measures to prevent corruption;
- creation of organizational basics for fight against corruption in the Company's activity and cooperation with state bodies of Ukraine;
- building relationships with state bodies of Ukraine on anti-corruption issues;
- acquaintance of the Company's employees and counterparties with the basic principles and rules of the fight against corruption, which applies in the Company;
- consolidation of ethical principles of conduct of the Company's employees;
- formation of a hostility (“zero tolerance”) attitude towards all forms of corruption within the scope of official (labour) duties of the Company's employees and in their daily lives.

The basic principles of the Company's activity formulated in Section 3 of this Policy. These principles reflect the Company's policy of business activities and interaction with any third parties.

This Policy developed in accordance with the legislation of Ukraine and complied taking into account the possible corruption risks for the Company. The Policy takes into account the specifics of the Company's activities, namely: industry, local features of conducting commercial (non-commercial) activities, peculiarities of interaction with state bodies and officials with whom the Company directly contacts, etc.

3. Definition of terms

For the purposes of this Policy, the following definitions are used:

- «Corruption» – use by an individual his / her official powers or capacity related to them for the purpose of obtaining an improper benefit or accepting such benefit or accepting a promise/offer of such benefit to himself or others, or respectively a promise/offer or giving an improper benefit to an individual or at his / her request to other individuals or legal entities for in order to persuade that person to misuse official powers or related opportunities.

жбових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей;

- «Корупційне правопорушення» – діяння, що містить ознаки корупції, вчинене фізичною та/або юридичною особою, за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;
- «Правопорушення, пов'язане з корупцією» – діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені законом та/або Політикою вимоги, заборони та обмеження, вчинене фізичною та/або юридичною особою, за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;
- «Неправомірна вигода» – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав;
- «Подарунок» – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають / одержують безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової;
- «Приватний інтерес» – будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях;
- «Посадова особа» – особа, яка постійно, тимчасово або за спеціальним повноваженням здійснює функції представника влади або виконує організаційно-розпорядчі, адміністративно-господарські функції в державному органі або органі місцевого самоврядування;
- «Комерційний підкуп» – незаконна передача особі, яка виконує управлінські функції в комерційній або іншій організації, грошей, цінних паперів, іншого майна, надання їй послуг майнового характеру, надання інших майнових прав за вчинення дій (бездіяльності) з використанням наданих їй повноважень в інтересах того, хто надає чи передає такі вигоди, або в інтересах третіх осіб;
- «Контрагент» – будь-яка фізична та / або юридична особа, з якою Товариство вступає в
- «Corruption offense» – an act that contains signs of corruption committed by an individual and / or legal entity for which the law establishes criminal, disciplinary and / or civil liability.
- «Offense related with corruption» – an act that does not contain signs of corruption, but violates the requirements, prohibitions and restrictions established by law and / or this Policy, committed by an individual and / or legal entity for which the law establishes criminal, administrative, disciplinary and / or civil liability.
- «Illegal Benefit» – cash or other property, benefits, services, intangible assets, any other intangible or non-monetary benefits that are promised, offered, given or received without legitimate reasons.
- «Gift» – cash or other property, benefits, privileges, services, intangible assets that provide / receive free of charge or at a price below the minimum market.
- «Private interest» – any property or non-property interest of a person, including those caused by personal, family, friendship or other non-official relations with an individuals or legal entities, including those arising out of membership or activity in public, political, religious, or other organizations.
- «The Official» – a person who permanently, temporarily or under special authority performs the functions of a representative of any state body authority or performs organizational and administrative, administrative and economic functions in any state body authority or any local state body authority.
- «Commercial bribery» – the illegal transfer to person, who performs management functions in a commercial or other organization, money, securities, other property, providing him services of property character, granting other property rights for committing actions (inaction) with use of powers granted to it in the interests of the person who provides or transfers such benefits, or in the interests of third parties.
- «Counterparty» – any individual and / or legal entity with whom the Company enters into con-

договірні відносини (як на підставі договору, так і в силу фактичних обставин, що склалися);

▪ «Конфлікт інтересів»:

- потенційний – наявність в особі приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи утримання від вчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

- реальний – суперечність між приватним інтересом особи (прямим або непрямим) та правами і законними інтересами Товариства, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи утримання від вчинення дій (обов'язків) під час виконання зазначених повноважень (обов'язків) і здатне призвести до заподіяння шкоди правам і законним інтересам, майну та / або ділової репутації Товариства, співробітником якого він є.

▪ «Особа, яка виконує управлінські функції в комерційній або іншій організації» – особа, яка виконує функції одноосібного виконавчого органу, члена ради директорів або іншого колегіального виконавчого органу, а також особа, яка постійно, тимчасово або за спеціальним повноваженням виконує організаційно-розпорядчі або адміністративно-господарські функції в цих організаціях;

▪ «Відповідальна особа» – особа, призначена відповідно до вимог чинного трудового законодавства відповідальним в Товаристві за профілактику корупційних та інших правопорушень, дотримання вимог цієї Політики та виконання інших функцій, передбачених цією Політикою, іншими внутрішніми актами Товариства та законодавством України;

▪ «Працівники» – це особи, які працюють і виконують обов'язки або функції відповідно до договорів, так і в результаті фактичних трудових відносин (наприклад, на підставі договорів надання послуг), одноосібний виконавчий орган, члени колегіального виконавчого органу, а також інші особи, які діють від імені або в інтересах Товариства;

▪ «Близькі особи» – члени сім'ї особи, а також чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідний брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат та сестра дружини (чоловіка),

tractual relations (based on the contract and due to the actual circumstances).

▪ «Conflict of Interest»:

- potential – the presence of a private interest in the field in which such person performs official or representative powers, which may affect the objectivity or impartiality of decision-making, or to commit or refrain from committing actions during the performing of these powers;

- real – a contradiction between the private interest of a person (direct or indirect) and the rights and legitimate interests of the Company, which affects the objectivity or impartiality of decision-making, or to commit or refrain from performing actions (duties) in the performance of these powers (duties) and is capable of harming of rights and legitimate interests, property and / or business reputation of the Company of which he / she is an employee.

▪ «Person who performs management functions in a commercial or other organization» means a person who performs the functions of a sole executive body, a member of the board of directors or other collegial executive body, as well as a person who permanently, temporarily or by special authority performs organizational and administrative or administrative and economic functions in these organizations;

▪ «Responsible person» – a person appointed in accordance with the requirements of the current labor legislation responsible in the Company for the prevention of corruption and other offenses, compliance with the requirements of this Policy and the fulfillment of other functions stipulated by this Policy, other internal acts of the Company and the legislation of Ukraine;

▪ «Employees» - persons who work and perform duties or functions under contracts and as a result of actual labour relations (for example, based on the service contracts), sole executive body, members of the collegial executive body, as well as other persons acting on behalf or in the interest of the Company;

▪ «Close relatives» – family members of the person, as well as husband, wife, father, mother, stepfather, stepmother, son, daughter, stepson, stepdaughter, brother and cousin, sister and cousin, wife's brother and sister (husband's),

племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка), сина (дочки), усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням зазначеного суб'єкта;

▪ «Ділова репутація» – стосується фізичної особи та розуміється як набута такою особою суспільна оцінка її ділових і професійних якостей при виконанні нею трудових, службових, громадських чи інших обов'язків, а юридичної особи, у тому числі підприємницьких товариств, фізичних осіб - підприємців, адвокатів, нотаріусів та інших осіб, розуміється оцінка їх підприємницької, громадської, професійної чи іншої діяльності, яку здійснює така особа як учасник суспільних відносин.

Для цілей цієї Політики написання, зазначених вище термінів, з заголовних або малих літер не повинно розцінюватися як надання їм якого-небудь іншого значення, крім того, що вказано вище.

Інші терміни, які використовуються в цій Політиці, повинні тлумачитися відповідно до значення, що надається їм законодавством України, або їх звичайного значення.

4. Основні принципи

Товариство дотримується принципів повного неприйняття («нульової терпимості») використання корупційних методів при здійсненні діяльності.

Усі працівники Товариства зобов'язуються не передавати, не пропонувати і не обіцяти неправомірну вигоду будь-якій третій особі, включаючи посадову особу, працівника або представника будь-якої організації, іншій фізичній та/або юридичній особі, з метою вчинення цією особою будь-яких дій (бездіяльності) на користь Товариства або на користь самої особи, що передала (запропонувала, пообіцяла) таку вигоду.

Неправомірна вигода заборонена незалежно від того, передається така вигода особисто працівником, за допомогою агента або через посередника. Передача, обіцянка або пропозиція неправомірної вигоди працівником Товариства, вчинена всупереч вимогам цієї По-

nephew, niece, uncle, aunt, grandfather, grandmother, great-grandfather, great-grandmother, grandson, granddaughter, great-grandson, great-granddaughter, son-in-law, sister-in-law, father-in-law, mother-in-law, father-in-law, father and mother (wife) of son (husband) daughters, adopter or adoptee, guardian or guardian, a person under the care or guardianship of that person.

▪ «Business reputation» – refers to an individual and understood as a public assessment of his / her business and professional qualities in the performance of his / her work, official, public or other duties, and of a legal entity, including business associations, individual entrepreneurs, attorneys, notaries and other persons, understood an assessment of their entrepreneurial, public, professional or other activities carried out by such a person as a participant of public relations.

For the purposes of this Policy, the writing of the above terms in uppercase or lowercase letters not construed as giving them any meaning other than that indicated above.

Other terms used in this Policy should construed in accordance with the meaning given to them by the legislation of Ukraine or their ordinary meaning.

4. Basic principles

The Company follows the principles of complete rejection («zero tolerance») of using corrupt methods in its activities.

All employees of the Company undertake not to transmit, offer or promise any illegal benefit to any third party, including an official, employee or representative of any organization, other individual and / or legal entity, for the purpose of committing such person actions (inaction) for the benefit to the Company or for the benefit to the person who transferred (offered, promised) such benefit.

Illegal benefit forbidden, regardless of whether such benefit transferred personally by the employee, through an agent or through an intermediary. The transfer, promise or offer of illegal benefit to an employee of the Company committed contrary to the requirements of this Policy are

літики, вважається вчиненою працівником виключно в його приватних інтересах.

У своїй діяльності Товариство прагне дотримуватися етичних стандартів поведінки, підтримувати високі професійні стандарти діяльності, створювати та підтримувати атмосферу довіри та взаємної поваги, слідувати принципам добросовісної конкуренції, а також дотримуватися принципів об'єктивності та чесності при прийнятті кадрових рішень. На виконання зазначених принципів в Товаристві розроблений і прийнятий Кодекс поведінки працівників, а також Основні принципи етичної поведінки працівників, викладені в Розділі 6 цієї Політики.

Працівники Товариства повинні намагатися уникати ситуацій, в яких у них може виникнути конфлікт інтересів. У разі виникнення конфлікту інтересів співробітник Товариства повинен негайно припинити свої дії, які надалі можуть бути розцінені як такі, що суперечать цій Політиці, і повідомити про це Відповідальній особі. Принципи врегулювання та запобігання конфлікту інтересів сформульовані у Розділі 7 цієї Політики.

Фінансові операції Товариства ведуться точно і з належною обачністю. Фінансові операції повинні відображатися з достатнім рівнем деталізації та бути в розумних межах доступними для перевірки.

Товариство взаємодіє з державними (в тому числі правоохоронними) органами, організаціями, а також з громадянами та громадськими формуваннями з метою ефективної боротьби з корупцією. Товариство бере на себе зобов'язання повідомляти у відповідні правоохоронні органи про випадки скоєння корупційних правопорушень. Крім того, Товариство також сприяє уповноваженим представникам контрольно-наглядових і правоохоронних органів при проведенні ними перевірок діяльності Товариства з питань виявлення корупційних правопорушень.

У разі виникнення обґрунтованих сумнівів щодо законності або етичності конкретних дій або обставин, а також у разі виявлення таких дій та обставин, працівник повинен негайно повідомити про це Відповідальній особі.

Товариство прагне проводити регулярну оцінку корупційних ризиків з метою виявлення конкретних бізнес-процесів і господарських операцій у своїй діяльності, при реалізації

considered committed by the employee solely in his private interest.

In its activity the Company strives to adhere ethical standards of conduct, maintain high professional standards of activity, create and maintain an atmosphere of trust and mutual respect, follow the principles of fair competition, follows the principles of objectivity and honesty when making personnel decisions. The Company developed and adopted the Code of Conduct for employees to comply with these principles, as well as the Basic Principles for the Ethical Conduct of Employees set out in Section 6 of this Policy.

The Company's Employees should try to avoid situations in which they may have a conflict of interest. In case of a conflict of interest, an employee of the Company shall immediately stop its activities, which may in the future be regarded as contrary to this Policy and notify the Responsible person thereof. Principles for the settlement and prevention of conflicts of interest are set out in Section 7 of this Policy.

The financial operations of the Company are conducted accurately and with due caution. Financial transactions should be sufficiently detailed and reasonably available for review.

The Company cooperates with state (including law enforcement) authorities, organizations, as well as with citizens and public formations in order to effectively fight against corruption. The Company undertakes to report to the relevant law enforcement authorities on cases of corruption offenses. In addition, the Company also assists the authorized representatives of the control, supervisory and law enforcement agencies when they inspect the Company's activities for detection of corruption offenses.

In case of reasonable doubt about the legality or ethics of the particular actions or circumstances, as well as in the case of detection such actions and circumstances, the employee should immediately notify the Responsible person.

The Company seeks to conduct a regular assessment of corruption risks in order to identify specific business processes and business transactions in the activities of the Company, in implementa-

яких існує найвища ймовірність скоєння працівниками Товариства корупційних правопорушень. Відповідальна особа проводить аналіз ризиків Товариства та при потребі, на підставі цього аналізу, готує опис «критичних точок» і можливих правопорушень.

5. Взаємодія з третіми особами

У межах ведення діяльності, Товариство безпосередньо взаємодіє з третіми особами (контрагентами, посадовими особами (чиновниками), клієнтами, підрядниками та іншими особами). У процесі такої взаємодії працівникам Товариства слід уникати будь-яких дій (бездіяльності), які можуть бути розцінені як правопорушення, пов'язані з корупцією.

Контрагенти. Перед прийняттям рішення про початок або продовження співпраці з посередником, клієнтом або іншим контрагентом, а також перед прийняттям рішення про участь в спільній діяльності Товариство:

- збирає та аналізує інформацію про потенційних контрагентів, їх репутацію, наявність у них аналогічних антикорупційних політик і відсутності конфлікту інтересів;
- інформує їх про принципи та правила, викладені у цій Політиці.

Товариство буде прагнути будувати свої відносини з контрагентами на основі принципів і правил, сформульованих в цій Політиці. Товариство заохочує своїх контрагентів включати в договори та інші документи спеціальні антикорупційні застереження.

Спонсорська допомога та благодійність. Попри те, що спонсорська допомога та благодійність в більшості випадків мають блага мету, у межах антикорупційного законодавства України такі дії можуть бути визнані протиправними. Для мінімізації ризиків, пов'язаних з наданням спонсорської допомоги та здійсненням благодійності, Товариство дотримується таких правил:

- спонсорство або благодійність повинні бути спрямовані на досягнення суспільно корисних цілей;
- рекомендується надавати спонсорську допомогу або здійснювати благодійність на користь організацій або осіб, що мають належну ділову репутацію;
- прийняття рішення про надання спонсорсь-

tion of which is the highest probability of committing corruption offenses by employees of the Company. The Responsible person conducts an analysis of the Company risks and, if necessary, prepares a description of “critical points” and possible violations based on this analysis.

5. Interaction with third parties

Within the scope of its activities, the Company directly interacts with third parties (contractors, officials (officiary), customers, contractors and other persons). In the process of such interaction, the Company's employees should avoid any actions (inaction) that may be considered as offense related to corruption.

Counterparties. Before deciding to start or continue cooperation with an agent, client or other counterparty, as well as before deciding to participate in joint activities the Company:

- collect and analyze information about potential counterparties, their reputation, availability of similar anti-corruption policies and no conflict of interest;
- informs them of the principles and rules set out in this Policy.

The Company will seek to build its relations with counterparties based on the principles and rules set out in this Policy. The Company encourages its counterparties to include special anti-corruption warnings in contracts and other documents.

Sponsorship and charity. Despite the fact that sponsorship and charity in most cases have a good purpose, within the anti-corruption legislation of Ukraine such actions may be considered illegal. To minimize the risks related with sponsorship and charity, the Company adheres the following rules:

- sponsorship or charity should be aimed at achieving socially beneficial goals;
- it is recommended to provide sponsorship or charity for the benefit of organizations or individuals with good business reputation;
- the decision on sponsorship or charity should

кої допомоги або здійснення благодійності має погоджуватися з Відповідальною особою;

- не допускається надання спонсорської допомоги або здійснення благодійництва з метою отримання необґрунтованої переваги;
- не допускається надання спонсорської допомоги або здійснення благодійництва за вказівкою (рекомендацією) посадових осіб або осіб, які виконують управлінські функції в комерційній або іншій приватній чи державній організації.

Подарунки та знаки гостинності. З огляду на те, що в рамках звичайної господарської діяльності Товариства, працівники можуть дарувати чи отримувати подарунки, Товариство заохочує атмосферу чесності та прозорості щодо ділових подарунків та представницьких витрат. Подарунки та представницькі витрати, в тому числі витрати спрямовані на надання знаків гостинності, повинні відповідати таким критеріям:

- бути прямо пов'язані з законними інтересами Товариства, наприклад, з проведенням презентації або конференції, завершенням бізнес-проекту, успішним виконанням контракту, або з загальноновстановленими святами;
- бути розумно обґрунтованими, пропорційними та не бути предметами розкоші;
- не представляти собою приховану неправомірну вигоду за послугу, дію, бездіяльність, потурання, заступництво, надання прав, прийняття певного рішення про угоду, ліцензії, дозвіл тощо або спробу вплинути на одержувача з іншої незаконної або неетичної мети;
- не створювати репутаційних ризиків для Товариства у разі розкриття інформації про такі подарунки або представницькі витрати;
- не суперечити принципам та правилам цієї Політики, іншим внутрішнім документам Товариства та нормам чинного законодавства України.

ОСОБЛИВЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ: НЕ ДОПУСКАЮТЬСЯ ПОДАРУНКИ АБО ЗНАКИ ГОСТИННОСТІ В ФОРМІ ГОТІВКИ АБО БЕЗГОТІВКОВИХ ПЕРЕКАЗІВ, ЦІННИХ ПАПЕРІВ АБО ДОРОГОЦІННИХ МЕТАЛІВ.

Подарунки у вигляді сувенірної продукції (продукції невисокої вартості) з символікою Товариства, що надаються на виставках, відкритих презентаціях, форумах та інших представницьких і маркетингових заходах, допускаються і розглядаються як матеріали марке-

be agreed with the Responsible person;

- sponsorship or charity is not allowed in order to obtain an unjustified advantage;
- it is not allowed to provide sponsorship or charity on the instructions (recommendations) of officials or persons performing management functions in a commercial or other private or public organization.

Gifts and hospitality signs. Given that in the ordinary course of Company's business, employees may give or receive gifts, the Company encourages an atmosphere of honesty and transparency regarding business gifts and representation expenses. Gifts and representation expenses, including hospitality expenses, must meet the following criteria:

- be directly related to the legally interests of the Company, such as a presentation or conference, completion of a business project, successful execution of the contract or public holidays;
- be reasonably reasonable, proportionate and aren't luxuries;
- does not represent hidden illegal benefit for service, action, inaction, indulgence, patronage, granting of rights, making a certain decision about the agreement, licenses, permission, etc. or attempt to influence the recipient for another illegal or unethical purpose;
- not create reputational risks for the Company in the case of disclosure information about such gifts or representation expenses;
- not contradict the principles and rules of this Policy, other internal documents of the Company and the rules of the current legislation of Ukraine.

SPECIAL NOTE: NOT ALLOWED ANY GIFTS OR HOSPITALITY SIGNS IN THE CASH OR CASHLESS TRANSFERS FORM, SECURITIES OR PRECIOUS METALS.

Gifts in the form of souvenir products (products of low value) with the symbols of the Company, which are given at exhibitions, open presentations, forums and other representative and marketing events are allowed and considered as marketing materials.

тингу.

Усі ювілейні подарунки та інші знаки уваги (презентовані або одержувані) вартістю понад 40 EUR завжди повинні бути попередньо схвалені у формі письмового чи електронного листа директором Товариства.

Участь у політичній діяльності. Товариство не бере участі в політичній діяльності з прямою або непрямою метою вплинути на прийняття посадовими особами, особами, які виконують управлінські функції в комерційній або іншій організації, політичними діячами, громадськими організаціями та іншими особами рішень, що впливають на діяльність Товариства. Товариство утримується від участі в політичній діяльності, якщо така участь може створити ризики для репутації Товариства. У разі участі Товариства у політичній діяльності повинен вестися прозорий облік понесених витрат, а сама інформація про такі витрати повинна бути доступна для ознайомлення в розумних обсягах.

Товариство не надає фінансову та іншу матеріальну допомогу працівникам Товариства? у зв'язку з їх участю в політичній діяльності.

All anniversary gifts and other signs of attention (presented or received) value more than 40 EUR per one must always be pre-approved in the form of written or electronic letter by the Director of the Company.

Participation in political activities. The Company does not participate in political activities for the direct or indirect purpose of influencing the decision-making by officials, persons performing management functions in a commercial or other organization, politicians, public organizations and other persons influencing on the Company's activities.

The Company refrains from engaging in political activities if such participation could pose a risk to the reputation of the Company. In the case of the participation of the Company in political activities, a transparent record of expenses incurred should be kept, and the information on such expenses should be available for acquaintance in reasonable volumes.

The Company does not provide financial and other financial assistance to the employees of the Company about their participation in political activities.

6. Основи ділової етики

У своїй повсякденній діяльності працівники Товариства повинні прагнути дотримуватися викладених нижче етичних принципів:

- виконувати вимоги чинного законодавства України у сфері протидії корупції, а також вимоги та правила цієї Політики в повному обсязі, а в ситуаціях відсутності регулювання – виходити з принципів добросовісності, розумності та справедливості;
- бути чесними та порядними в ділових відносинах, утримуватися від будь-яких недобросовісних способів ведення справ;
- дотримуватися принципу неприйняття («нульової терпимості») корупції в будь-яких формах і проявах;
- прагнути до балансу взаємної вигоди при здійсненні операцій;
- не використовувати в приватних цілях посадове становище, конфіденційну інформацію, матеріальні та нематеріальні активи Товариства тощо;

6. Basics of business ethics

In their daily activities, the Company's employees should strive to adhere to the following ethical principles:

- to comply with the requirements of the current legislation of Ukraine in the anti-corruption sphere, as well as the requirements and rules of this Policy in full, in case of lack of regulation - to proceed from the principles of good faith, reasonableness and justice;
- be honest and decent in business relations, refrain from any dishonest ways of doing business;
- adhere to the principle of non-acceptance («zero tolerance») of corruption in all forms and manifestations;
- strive for a balance of mutual benefits in the transactions;
- not use for private purposes official position, confidential information, tangible and intangible assets of the Company, etc.;

- при прийнятті рішень керуватися результатами ретельного та всебічного вивчення ситуації, враховувати як економічну доцільність, так і інтереси інших зацікавлених осіб;
 - утримуватися від неетичних методів ведення конкурентної боротьби;
 - утримуватися від дій (бездіяльності), що породжують конфлікти у ділових відносинах, прагнути до врегулювання конфліктів, що виникли шляхом досягнення балансу інтересів учасників відносин.
- in decision-making guided by the results of careful and comprehensive study of the situation, take into account the economic feasibility and interests of interested in third parties;
 - refrain from unethical methods of competition;
 - refrain from actions (inaction) that give rise to conflicts in business relations, seek to resolve conflicts that have arisen by achieving the balance of interests of the parties to the relations.

7. Конфлікт інтересів

Своєчасне виявлення конфлікту інтересів в діяльності працівників Товариства є одним з ключових принципів, на яких ґрунтується ця Політика.

Основним завданням діяльності Товариства щодо попередження та врегулювання конфлікту інтересів є обмеження впливу приватних інтересів, особистих інтересів працівників на їх робочі функції та офіційні рішення. При цьому, варто враховувати, що конфлікт інтересів може набувати різних форм.

З метою запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, при здійсненні діяльності, у Товаристві може бути розроблено та прийнято Положення про конфлікт інтересів. Розробка такого Положення належить до компетенції Відповідальної особи. До прийняття такого Положення працівники Товариства повинні керуватися принципами й правилами, викладеними в цій Політиці.

З метою запобігання конфлікту інтересів, Товариство керується такими принципами:

- обов'язковість розкриття усіма працівниками Товариства відомостей про реальний або потенційний конфлікт інтересів;
- індивідуальний розгляд та оцінка ризиків для Товариства при виявленні кожного конфлікту інтересів і його врегулювання;
- конфіденційність процесу розкриття відомостей про конфлікт інтересів і процесу його врегулювання;
- дотримання балансу інтересів Товариства та працівників при врегулюванні конфлікту інтересів;
- захист працівника від переслідування у зв'язку з повідомленням про конфлікт інтересів

7. Conflict of interest

The timely identification of conflicts of interest in the activities of the Company's employees is one of the key principles on which this Policy based.

The main task of the Company's activities to prevent and resolve conflicts of interest is to limit the influence of private interests, personal interest of employees on their work functions and their official decisions. However, it should be borne in mind that conflicts of interest can take many forms.

In order to prevent and resolve conflicts of interest during business activities in the Company may be developed and adopted The Policy of Regulation of Conflicts of Interest (hereinafter – Policy of Regulation). Development of such Policy of Regulation is in the competence of the Responsible person. Prior to the adoption of Policy of Regulation, Employees of the Company should be guided by the principles and rules set forth in this Policy. For the purpose of preventing conflicts of interest, the Company guided by the following principles:

- obligation for all employees of the Company to disclose the information about real or potential conflict of interest;
- individual review and assessment of risks for the Company in case of identifying and resolving any conflict of interest;
- confidentiality of the process of disclosure of information about the conflict of interest and the process of its settlement;
- keep the balance of interests of the Company and employees in resolving of conflict of interest;
- protection of the employee from harassment in case of notification about conflict of interest,

сів, який був своєчасно розкритий працівником і врегульований Товариством.

Дія зазначених вище принципів може бути поширена на будь-яких третіх осіб, які мають відносини з Товариством на основі договорів. У цьому випадку відповідні положення повинні бути включені в текст цих договорів.

З метою врегулювання та запобігання конфлікту інтересів, співробітники Товариства мають такі обов'язки:

- при прийнятті рішень з організаційних питань та виконанні своїх трудових (посадових) обов'язків керуватися інтересами Товариства – без урахування своїх приватних інтересів, інтересів близьких осіб;
- уникати ситуацій та обставин (по можливості), які можуть призвести до конфлікту інтересів;
- розкривати реальний або потенційний конфлікт інтересів;
- сприяти врегулюванню реальному конфлікту інтересів.

У разі виявлення реального або потенційного конфлікту інтересів Товариство має прийняти рішення про необхідність врегулювання такого конфлікту, використовувати різні способи для його вирішення, в тому числі:

- обмежити доступ працівника до конкретної інформації, яка може вплинути на його особисті інтереси;
- добровільна відмова працівника Товариства або його відсторонення (постійне або тимчасове) від участі в обговоренні та від процесу прийняття рішень з питань, які знаходяться або можуть опинитися під впливом конфлікту інтересів;
- перегляд і зміна функціональних обов'язків працівника;
- тимчасове відсторонення працівника з посади, якщо його особисті інтереси входять в суперечність з трудовими (посадовими) обов'язками;
- перехід працівника на посаду, що передбачає виконання трудових (посадових) обов'язків, які не пов'язані з конфліктом інтересів;
- передача працівником належного йому майна, що є основою виникнення конфлікту інтересів, в довірче управління Товариства;
- звільнення працівника з Товариства за його

which was timely disclosed by the employee and regulated by the Company.

The above principles may extend to any third parties whom has relations with the Company based on the contracts. In this case, relevant provisions should be included in the text of these contracts.

In order to resolve and prevent conflicts of interest, the Company's employees have the following responsibilities:

- in making decisions on organizational issues and fulfilling their labor (official) duties guided by the interests of the Company - without taking into account their private interests, close relatives interests;
- avoid situations and circumstances (if possible) that may lead to conflicts of interest;
- disclose a real or potential conflict of interest;
- promote the settlements of real conflict of interests.

In case of identifying real or potential conflict of interest, the Company must decide on the need to resolve such conflict and use various methods to resolve it, including:

- restrict the employee's access to specific information that may affect his / her personal interests;
- employee of the Company voluntary refusal or his / her removal (permanent or temporary) from participation in the discussion and from the decision-making process on issues that are or may be affected by a conflict of interest;
- review and change the employee's functional responsibilities;
- temporary removal of an employee if his / her personal interests are in conflict with his / her labor (official) duties;
- transfer of an employee to position that involves performing labor (official) duties that are not related to conflict of interest;
- transfer belonged employee property which is the basis of the conflict of interest, to the trust management of the Company;
- dismissal of an employee from the Company

ініціативою або за угодою Сторін;

- звільнення працівника з ініціативи Товариства за вчинення дисциплінарного проступку, тобто за невиконання або неналежне виконання працівником, з його вини, покладених на нього трудових обов'язків.

Наведений вище перелік способів вирішення конфлікту інтересів не є вичерпним. У кожному конкретному випадку, за домовленістю Товариства і працівника, який розкрив відомості про конфлікт інтересів, можуть бути знайдені інші форми його врегулювання відповідно до законодавства України.

Особою, відповідальною за отримання відомостей про конфлікт інтересів і розгляд цих відомостей, є Відповідальна особа. У разі, якщо за результатами перевірки отриманих відомостей Відповідальна особа приходить до висновку, що дана ситуація є конфліктом інтересів і вимагає прийняття спеціальних заходів, Відповідальна особа повинна повідомити про це Директору Товариства, який приймає остаточне рішення про спосіб його вирішення.

8. Відповідальна особа

Для здійснення ефективного контролю за дотриманням вимог цієї Політики в Товаристві призначається Відповідальна особа.

Відповідальна особа призначається наказом Директора Товариства.

До обов'язків Відповідальної особи входить:

- контроль за дотриманням цієї Політики;
- взаємодія із працівниками Товариства з метою роз'яснення принципів і правил цієї Політики та положень чинного законодавства України;
- приймання і розгляд повідомлень від працівників про випадки вчинення корупційних правопорушень, а також інших повідомлень, передбачених Політикою;
- проведення оцінки корупційних чинників та / або ризиків, які виникають в процесі здійснення діяльності Товариства; повідомлення про такі чинники та/або ризики Директору Товариства;
- інформування працівників Товариства про основні тенденції розвитку законодавства і

on his own initiative or under the mutual agreement between the Parties;

- dismissal of an employee on the initiative of the Company for committing disciplinary offence, for non-performance or improper performance by the employee due to his fault of his labour duties.

Mentioned above list of ways to resolve conflicts of interest is not exhaustive. In each case, upon agreement between the Company and the employee who disclosed information about the conflict of interest, in accordance with the legislation of Ukraine other forms of its settlement may be found.

The person responsible for obtaining and reviewing conflicts of interest is the Responsible person. If, upon the results of the verification of the information received, the Responsible person concludes that the situation is a conflict of interest and requires special measures, the Responsible person must inform the Director of the Company, who makes final decision on the method to resolve it.

8. Responsible person

The Responsible person assigned at the Company to exercise effective control over compliance with the requirements of this Policy.

The Responsible person appointed by the order of the Director of the Company. Director of the Company

Responsibilities of the Responsible person include:

- controlling compliance with this Policy;
- interaction with the Company's employees in order to clarify the principles and rules of this Policy and the provisions of the current legislation of Ukraine;
- receiving and reviewing notifications from employees about cases of corruption offenses, as well as other notifications provided by the Policy;
- organizing the assessment of corruption factors and / or risks that occur in the process of the Company's activities; notification of such factors and / or risks to the Director of the Company;
- informing the Company's employees about the main trends in the development of legislation

правозастосовчої практики у сфері протидії корупції;

- надання допомоги уповноваженим представникам правоохоронних органів під час проведення заходів щодо припинення або розслідування корупційних злочинів, включаючи оперативно-розшукові заходи;
- інформування та консультування Директора Товариства з загальних питань, що стосуються протидії корупції.

Додаткові обов'язки Відповідальної особи можуть бути закріплені в окремих Розділах цієї Політики та його посадовій інструкції.

9. Повідомлення та обмін інформацією

У разі виникнення у працівника сумнівів щодо законності своїх дій або сумнівів з будь-якого етичного питання, він повинен звернутися за роз'ясненнями до Відповідальної особи. У разі відсутності Відповідальної особи на робочому місці (в тому числі з причини його не призначення) працівник повинен звернутися до керівника відділу / департаменту Товариства, в якому працює працівник.

Працівники Товариства повинні повідомляти Відповідальну особу про всі випадки схилення їх до вчинення корупційних дій будь-якою третьою особою.

Товариство запевняє, що жоден працівник не буде підданий санкціям (у тому числі звільнений, понижений в посаді або позбавлений премії), якщо він своєчасно повідомив про планування чи факт корупції, або якщо він відмовився дати або отримати хабар, зробити комерційний підкуп, передати незаконну винагороду або надати посередництво в хабарництві, комерційному підкупі або передачі неправомірної вигоди, в тому числі якщо в результаті такої відмови у Товариства виникла упущена вигода чи не було отримано комерційної та/або конкурентної переваги.

Товариство закликає своїх працівників, контрагентів та інших зацікавлених третіх осіб, якомога раніше повідомляти про свої підозри з приводу можливих порушень правил цієї Політики, а також надавати рекомендації щодо вдосконалення системи протидії корупції. Повідомлення про корупцію, рекомендації щодо вдосконалення системи протидії корупції

and law enforcement practice in the field of anti-corruption;

- providing assistance to authorized representatives of law enforcement agencies in carrying out measures to stop or investigate corruption crimes, including operative-search measures;
- informing and advising the Director of the Company on general issues related to anti-corruption.

Additional responsibilities of the Responsible person may be specified in separate Articles of this Policy and in his / her job instruction.

9. Notification and information sharing

If the employee has doubts about the legality of his actions or doubts about any ethical issue, he should seek clarification from the Responsible person. In the absence of the Responsible person in the workplace (including due to his / her non-appointment), the employee should contact his / her Head of section / department of the Company.

Employees of the Company must notify the Responsible person about all cases of inciting them to commit corruption acts by any third party.

The Company assures that no one employee will be subject to sanctions (including dismissal, demotion or deprivation of bonuses) if he reported on time the planning or fact of corruption, or if he refused to give or get bribe, commercial bribe, make illegal remuneration or to mediate bribery, commercial bribery or the transfer of illegal benefit, including if from such refusal the Company has lost the benefit or has not received a commercial and / or competitive advantage.

The Company encourages its employees, counterparties and other interested third parties to report their suspicions of possible violations of the rules of this Policy as soon as possible, and to provide recommendations for improvement of the anti-corruption system.

Corruption reports, recommendations for improving the anti-corruption system can be transmitted

ції можуть бути передані наступним особам:

- Відповідальній особі;
- керівнику відділу / департаменту;
- Директору Товариства.

Повідомлення про корупцію може бути передано усно або письмово (у формі службової записки або електронною поштою:

StopCorruptionUa@telko.com

Товариство гарантує конфіденційність факту і змісту повідомлення усіх працівників та інших осіб, які сумлінно повідомили про корупційні правопорушення.

10. Відповідальність

Члени органів управління та/або працівники всіх структурних підрозділів Товариства, незалежно від займаної посади, несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України, за порушення принципів і правил цієї Політики, а також за дії (бездіяльність) підлеглих їм осіб, які порушують такі принципи та правила.

Особи, які порушують вимоги цієї Політики, можуть бути притягнуті до дисциплінарної, адміністративної, цивільно-правової або кримінальної відповідальності за ініціативою Товариства, правоохоронних органів або інших осіб в порядку і на підставах, передбачених законодавством України, локальними нормативними актами та трудовим договором.

11. Прикінцеві положення

При виявленні недостатньо ефективних положень цієї Політики або при зміні вимог чинного законодавства України, Відповідальна особа організує розробку і реалізацію плану дій щодо актуалізації цієї Політики.

На додаток до заходів, зазначених у цій Політиці, з метою запобігання та протидії корупції, Товариство може вжити інші заходи, в тому числі: ввести процедури захисту працівників, які повідомили про корупційні правопорушення, від формальних та неформальних санкцій, запровадити щорічне заповнення декларації про конфлікт інтересів, періодично проводити оцінку корупційних ризиків, проводити навчальні заходи (семінари, лекції, тренінги) для працівників, періодично проводити

to the following persons:

- Responsible person;
- Head of section / department of the Company;
- Director of the Company.

Corruption notifications could be transmitted verbally or in written (in the form of an official note or via e-mail: StopCorruptionUa@telko.com.

The Company guarantees the confidentiality of the fact and content of the notifications of all employees and other persons who honestly reported about corruption offenses.

10. Responsibility

Members of the management boards and / or employees of all structural divisions of the Company, irrespective from their position, bear responsibility, provided by the current legislation of Ukraine, for violation of principles and rules of this Policy, as well as for actions (inaction) of subordinate's employees whom violate such principles and rules.

Persons guilty of violating the requirements of this Policy may be subject to disciplinary, administrative, civil or criminal liability at the initiative of the Company, law enforcement agencies or other persons in accordance with the procedure and on the grounds provided by the legislation of Ukraine, local regulations and labor agreement.

11. Final Provisions

In case of finding insufficiently effective provisions of this Policy or when changing the requirements of the current legislation of Ukraine, the Responsible person organizes the development and implementation of an action plan for updating this Policy.

In addition to the measures set out in this Policy, to prevent and counteract corruption, the Company may take other measures, including: introduce procedures to protect employees who have reported about corruption offenses against formal and informal sanctions, introduce an annual declaration of conflict of interest, periodically assess corruption risks, conduct training events (seminars, lectures, trainings) for employees, periodically conduct external audits, exercise regular control over the economic feasibility of expendi-

зовнішній аудит, здійснювати регулярний контроль економічної обґрунтованості витрат у сферах з високим корупційним ризиком, проводити регулярну оцінку результатів роботи з протидії корупції, а також здійснювати інші заходи.

ДОДАТКИ ДО ЦЬОЇ ПОЛІТИКИ

1. Питання для самоперевірки;
2. Приклади потенційно-небезпечних ситуацій;
3. Типові ситуації конфлікту інтересів.

tures in areas with a high risk of corruption, regularly evaluate the results of work on anti-corruption, as well as take other measures.

APPENDICES OF THE POLICY

1. Self-test questions;
2. Examples of potentially dangerous situations;
3. Typical conflict of interest situations.

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ

Перед здійсненням будь-якого платежу або передачі винагороди в іншій формі працівнику слід проаналізувати відповіді на наведені нижче запитання, з метою визначення законності та етичності передбачуваної дії. При виникненні будь-яких сумнівів, у частині етичності та законності дій, працівнику варто повідомити про них відповідно до Розділу 8 Політики.

1. Чи є особа, яка виступає одержувачем платежу, посадовою особою або особою, яка виконує управлінські функції в комерційній або іншій організації?
2. Якою репутацією володіє особа, яка виступає одержувачем платежу?
3. Яка мета винагороди, що передається (виконання за договором, плата за послугу, аванс, державне мито тощо)? Що може бути отримано натомість? Чи законно це?
4. Чи може третя сторона розглядати внесений платіж як такий, що спрямований на спонукання одержувача до певних дій (бездіяльності) на користь Товариства?
5. Чи буде платіж, що здійснюється, відображений належним чином в бухгалтерській документації Товариства?
6. Скільки людей знають про підстави здійснення платежу? Чи має платіж будь-які ознаки секретності?
7. Яка буде реакція громадськості, якщо інформація про такий платіж стане відомою?
8. Чи є будь-яка ознака потенційно небезпечних ситуацій, зазначених в Додатку 2 цієї Політики?

Даний перелік питань не є вичерпним. Кожний працівник Товариства повинен самостійно виявити необхідну обачність і обережність та розглянути інші аспекти, які можуть мати значення в кожній конкретній ситуації.

SELF-TEST QUESTIONS

Before making any payment or transfer of benefit in another form, the employee should analyze the answers to following questions in order to determine the legality and ethics of the intended action. If there are any doubts regarding ethics and legality, the employee should be informed about it in accordance with Article 8 of the Policy.

1. Is the person acting as the payee is an official or an a person who performs management functions in a commercial or other organization?
2. What is the reputation of the person acting as the payee?
3. What is the purpose of the transferable benefit (contract performance, service charge, advance, state duty, etc.)? What is getting in return? Is it legal?
4. Can the made payment be regarded by a third party as that directed to induce the recipient to take certain actions (inaction) in favor of the Company?
5. Will the payment that is shall be made be properly reflected in the Company's accounting records?
6. How many people know what the payment is about? Does the payment have any signs of secrecy?
7. What will be the public reaction if information about such payment becomes known?
8. Is there any indication of a potentially risks situation listed in Appendix 2 to this Policy?

This list of questions is not exhaustive. Each employee of the Company must independently exercise the necessary caution and consider other aspects that may be relevant in each particular situation.

ПРИКЛАДИ ПОТЕНЦІЙНО НЕБЕЗПЕЧНИХ СИТУАЦІЙ

Цей Перелік потенційно небезпечних ситуацій містить приклади ситуацій або обставин, при яких у працівника повинні виникнути підозри щодо законності або етичності скоєних дій. Даний Перелік не є вичерпним.

Потенційно небезпечними ситуаціями є:

1. Прохання здійснити платіж на користь осіб, що безпосередньо не беруть участі в операції, що здійснюється;
2. Прохання здійснити платіж готівкою;
3. Переказ коштів на банківські рахунки в банках, розташованих в державах, в яких жодна зі сторін (посередник сторони) не має свого місце- знаходження;
4. Надмірно велика сума платежу або явна розбіжність між сумою зустрічного платежу;
5. Перерахування надмірно великих сум за договорами надання консультаційних послуг;
6. Відсутність детального опису наданих послуг;
7. Відсутність документів, які зазвичай оформляються при аналогічних обставинах;
8. Залучення неперевіраних агентів, представників або посередників;
9. Залучення агента або консультанта за рекомендацією посадової особи;
10. Залучення агента або консультанта, який є колишнім посадовцем;
11. Оплата транспортних витрат посадової особи або партнера, надання безоплатних послуг (наприклад, організація відпустки, оплата готелю), включаючи вигоди їх родичів;
12. Прохання надати спонсорську підтримку або здійснити благодійність на користь конкретної юридичної або фізичної особи;
13. Співпраця з особами, які мають репутацію людей, які «легко вирішують всі проблеми»;
14. Ведення діяльності в державах, що мають високий рівень корупції.

EXAMPLES OF POTENTIALLY DANGEROUS SITUATIONS

The present List of potentially dangerous situations contains examples of situations or circumstances in which an employee should have suspicions of the legality or ethics of the taken actions. This List is not exhaustive.

The potentially dangerous situations are:

1. Please make a payment for the benefit of persons who are not directly involved in the transaction;
2. Request payment in cash;
3. Transfer of funds to bank accounts in banks located in countries in which neither party (mediator) has its place of location;
4. An excessively large amount of payment or a clear discrepancy between the amount of the counter-payment;
5. Transfer of excessively large amounts under consultancy contracts;
6. Lack of a detailed description of the provided services;
7. Absence of documents, which are usually issued in similar circumstances;
8. Use of unverified agents, representatives or intermediaries;
9. Involvement of an agent or consultant upon the recommendation of the official;
10. Involvement of an agent or consultant who is a former official;
11. Payment for travel expenses of an official or partner, provision of free of charge services (e.g. vacation arrangements, payment for the hotel), including the benefit of their relatives;
12. Please provide sponsorship or charity for the benefit of a specific legal entity or individual;
13. Collaboration with people who have a reputation as people who «easily solve all problems».
14. Conducting activities in countries with high level risk of corruption.

ТИПОВІ СИТУАЦІЇ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

Опис ситуації:

Працівник організації «А» в ході виконання своїх посадових обов'язків бере участь в ухваленні рішень, які можуть принести матеріальну або нематеріальну вигоду особам, що є його родичами, друзями або іншим особам, з якими він пов'язаний приватним інтересом.

Приклад

Працівник банку, який приймає рішення про видачу банківського кредиту, приймає таке рішення щодо свого друга або родича.

Опис ситуації

Працівник організації «А» бере участь в ухваленні кадрових рішень щодо осіб, які є його родичами, друзями або іншими особами, з якими він пов'язаний приватним інтересом.

Приклад

Керівник приймає рішення про збільшення заробітної плати (виплати премії) щодо свого підлеглого, який одночасно пов'язаний з ним родинними стосунками.

Опис ситуації

Працівник організації «А» чи інша особа, з якою пов'язаний приватний інтерес працівника, виконує або має намір виконувати оплачувану роботу в організації «Б», що має ділові відносини з організацією «А», яка має намір встановити такі відносини або є її конкурентом.

Приклад

Працівник організації «А», відповідальний за закупівлю матеріальних засобів виробництва, здійснює вибір з обмеженого числа постачальників. Керівником відділу продажів одного з потенційних постачальників «Б» є родич працівника організації «А».

Працівникові організації «А», що володіє конфіденційною інформацією про діяльність організації, надходить пропозиція про роботу від організації «Б», яка є конкурентом його безпосереднього роботодавця.

CONFLICT OF INTEREST TYPICAL SITUATIONS

Description of the situation

Employee of Organization "A", in the performance of his / her work responsibilities, participates in making decisions that may bring tangible or intangible benefits to persons who are his or her relatives, friends or other persons with whom his or her personal interest is related.

Example

A bank employee who makes the decision to issue a bank loan makes that decision with his or her friend or relative.

Description of the situation

Employee of Organization "A" participates in making personnel decisions regarding persons whom are his relatives, friends or other persons with whom his personal interest related.

Example

The manager decides to increase the salary (payment of premium) for his subordinate, who is also related to his family relations.

Description of the situation

Employee of Organization "A" or another person to whom the employee's personal interest related, performs or intends to perform paid work in Organization "B", which has a business relationship with Organization "A", which intends to establish such relationships or is a competitor thereof.

Example

An employee of the organization "A" responsible for the purchase of material means of production, makes a choice from a limited number of suppliers. Head of section one of the potential suppliers a relative for an employee of the organization "B".

The employee of an organization "A" possessing confidential information about the organization's activities has got a job-offer from an organization "B" that is a competitor of his or her direct employer.

Опис ситуації

Працівник організації «А» чи інша особа, з якою пов'язаний приватний інтерес працівника, виконує або має намір виконувати оплачувану роботу в організації «Б», що є материнською, дочірньою або іншим чином афілійованою особою з організацією «А».

Приклад

Працівник організації «А» виконує за сумісництвом іншу роботу в організації «Б», що є дочірнім підприємством організації «А». При цьому трудові обов'язки працівника в організації «А» пов'язані зі здійсненням контрольних повноважень щодо організації «Б».

Опис ситуації

Працівник організації «А» приймає рішення про закупівлю організацією «А» товарів, які є результатами інтелектуальної діяльності, на яку він або інша особа, з якою пов'язаний приватний інтерес працівника, володіє винятковими правами.

Приклад

Працівник організації, яка надає транспортні послуги населенню у сфері громадського транспорту, приймає рішення про закупівлю автоматичних засобів контролю пасажирів, заснованих на технологічних розробках, патенти на які належать працівнику.

Опис ситуації

Працівник організації «А» чи інша особа, з якою пов'язана приватний інтерес працівника, володіє цінними паперами організації «Б», яка має ділові відносини з організацією «А», або має намір встановити такі відносини, або є її конкурентом.

Приклад

Працівник організації «А» приймає рішення про інвестування коштів організації «А». Потенційним об'єктом інвестицій є організація «Б», цінні папери якої належать працівнику організації «А».

Опис ситуації

Працівник організації «А» чи інша особа, з якою пов'язаний приватний інтерес працівника, має фінансові або майнові зобов'язання перед організацією «Б», що має ділові відно-

Description of the situation

Employee of Organization "A" or another person to whom the employee's personal interest relates performing or intends to perform paid work in Organization "B", which is a parent, subsidiary or otherwise affiliated with Organization "A".

Example

Employee of organization "A" performs other work in organization "B", which is a subsidiary of organization "A". Within this, the employee's work responsibilities in organization "A" related to the exercise of control powers over organization "B".

Description of the situation

Employee of organization "A" makes the decision to purchase the goods by the organization "A" that are the result of intellectual activity to which he or another person with whom the employee's personal interest is associated has exclusive rights.

Example

An employee of organization providing transportation services to the public in the field of public transport makes the decision to purchase automatic means of passenger control based on technological developments, patents belonging to the employee.

Description of the situation

Employee of organization "A" or another person with whom the employee's personal interest is related, owns securities of the organization "B" that has a business relationship with the organization "A", intends to establish such relationships or is a competitor of them.

Example

Employee of organization "A" makes the decision to invest the funds of the organization "A". A potential investment object is organization "B", the securities of which belong to the employee.

Description of the situation

Employee of organization "A" or another person to whom the employee's personal interest relates, has financial or property obligations to the organization "B" that has a business relationship

сини з організацією «А» або має намір встановити такі відносини, або є її конкурентом.

Приклад

Працівник організації «А» має кредитні зобов'язання перед організацією «Б», при цьому до трудових обов'язків працівника організації «А» входить прийняття рішень про залучення позикових коштів.

Опис ситуації

Працівник організації «А» приймає рішення про встановлення (збереження) ділових відносин організації «А» з організацією «Б», що має перед працівником або іншою особою, з якою пов'язаний приватний інтерес працівника, фінансові або майнові зобов'язання.

Приклад

Організація «Б» має перед працівником організації «А» боргове зобов'язання за використання товарів, які є результатами інтелектуальної діяльності, на яку працівник або інша особа, з якою пов'язаний приватний інтерес працівника, володіє винятковими правами. При цьому до повноважень працівника організації «А» входить прийняття рішень про збереження або припинення ділових відносин організації «А» з організацією «Б», в яких організація «Б» дуже зацікавлена.

Опис ситуації

Працівник організації «А» чи інша особа, з якою пов'язаний приватний інтерес працівника, отримує матеріальні блага або послуги від організації «Б», що має ділові відносини з організацією «А» або має намір встановити такі відносини, або є її конкурентом.

Приклад

Працівник організації «А», в чії трудові обов'язки входить контроль за якістю товарів і послуг, що надаються організації «А» контрагентами, отримує значну знижку на товари організації «Б», що є постачальником компанії «А».

Опис ситуації

Працівник організації «А» чи інша особа, з якою пов'язаний приватний інтерес працівника, отримує дорогі подарунки від свого підлеглого чи іншого працівника організації «А»,

with the organization "A", intends to establish such relationships or is a competitor of it.

Example

An employee of organization "A" has credit obligations to organization "B", and within this job responsibilities the organization "A" employee include making decisions about borrowing.

Description of the situation

An employee of the organization "A" makes the decision to establish (maintain) the business relationship of the organization "A" with the organization "B", which has financial or property obligations to the employee or other person with whom the employee's personal interest related.

Example

Organization "B" has a debt to an employee of the organization "A" for the use of goods that are the result of intellectual activity to which the employee or other person with whom the employee's personal interest related has exclusive rights. At the same time, the authority of an employee of organization "A" includes making decisions on maintaining or terminating the business relations of the organization "A" with organization "B", in which organization "B" is very interested.

Description of the situation

An employee of organization "A" or another person to whom the employee's personal interest is related receives material benefits or services from organization "B", which has a business relation with organization "A", intends to establish such relations or is a competitor of it.

Example

An employee of organization "A", whose job responsibilities include the control of the quality of goods and services provided to organization "A" by contractors, receives a significant discount on the products of organization "B", which is supplier of organization "A".

Description of the situation

An employee of organization "A" or another person to whom the employee's personal interest is related receives expensive gifts from his or her subordinate or other employee of organization

щодо якого працівник виконує контрольні функції.

Приклад

Працівник організації отримує у зв'язку з днем народження дорогий подарунок від свого підлеглого, при цьому до повноважень працівника входить прийняття рішень про підвищення заробітної плати підлеглим співробітникам і призначення на більш високі посади в організації.

Опис ситуації

Працівник організації «А» уповноважений приймати рішення про встановлення, збереження чи припинення ділових відносин організації «А» з організацією «Б», від якої йому надходить пропозиція про працевлаштування.

Приклад

Організація «Б» зацікавлена в укладенні довгострокового договору оренди виробничих і торгових площ з організацією «А». Організація «Б» робить пропозицію про працевлаштування працівника організації «А», що уповноважений прийняти рішення про укладення договору оренди, або іншій особі, з якою пов'язаний приватний інтерес працівника організації «А».

Опис ситуації

Працівник організації «А» використовує інформацію, що стала йому відомою під час виконання трудових обов'язків, для отримання вигоди або конкурентних переваг при здійсненні комерційних угод для себе чи іншої особи, з якою пов'язаний приватний інтерес працівника.

Приклад

Працівник організації «А», що займається розвідкою і видобутком корисних копалин, повідомляє про інтерес організації «А» в придбанні земельних ділянок, власником яких є його друг чи родич.

“А”, for whom the employee performs supervisory functions.

Example

The employee of the organization receives in connection with his birthday an expensive gift from his subordinate, while the employee's authority includes making decisions on increasing salaries of subordinate employees and accepting to higher positions in the organization.

Description of the situation

An employee of organization “A” authorized to make the decision to establish, maintain or terminate business relations of organization “A” with organization “B”, from which he receives a job-offer.

Example

Organization “B” interested in entering into a long-term lease agreement for production and retail space with organization “A”. Organization “B” makes a job-offer for an employee of organization “A” who is authorized to make a decision to enter into a lease or other person with an employee's personal interest in organization “A”.

Description of the situation

An employee of organization “A” uses information that he or she becomes aware of in the course of his or her work responsibilities to obtain benefits or competitive advantages in making business deals for himself or another person with which the employee's personal interest is related.

Example

An employee of organization “A” engaged in the exploration and extraction of minerals, reports on the interest of organization “A” in the acquisition of land, whose owner is his friend or relative.

