

АНТИКОРУПЦІЙНА ПОЛІТИКА
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"ОБ'ЄДНАНА ГІРНИЧО- ХІМІЧНА КОМПАНІЯ"

Відповідальний за застосування нормативного документа:

Генеральний директора/Комплаєнс/Керівник напрямку

1. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ДОКУМЕНТ

Номер документа	001	Тип документа	Політика
Дата випуску	18.06.2026	Дата перегляду	
Власник документа	Комплаєнс	Номер редакції	1
Мінімальна періодичність перегляду:	2 роки	Максимальна періодичність:	3 роки
Обмеження доступу:	Немає		

2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Антикорупційна політика АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ОБ'ЄДНАНА ГІРНИЧО-ХІМІЧНА КОМПАНІЯ" (далі – Антикорупційна політика, Політика) є Антикорупційною програмою АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ОБ'ЄДНАНА ГІРНИЧО-ХІМІЧНА КОМПАНІЯ" (далі – АТ "ОГХК", Товариство, Компанія) та розроблена у відповідності до:

- Конституції України;
- Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 р. № 1700-VII (далі- Закон України «Про запобігання корупції»), а також з урахуванням вимог антикорупційного законодавства в цілому;
- Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» від 06.12.2019 № 361-IX;
- Наказу Національного агентства з питань запобігання корупції від 10 грудня 2021 року № 794/21 «Про затвердження Типової антикорупційної програми юридичної особи», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 31 грудня 2021 р. за № 1702/37324;
- Кодексу поведінки АТ "ОГХК";
- Політики протидії хабарництву та корупції NEQSOL Holding (Anti-bribery & Corruption Policy NEQSOL Holding B.V.);
- Кодексу поведінки NEQSOL Holding (Code of Conduct of NEQSOL Holding B.V.);
- Міжнародних стандартів ISO 37001:2016 «Система управління боротьбою з хабарництвом» (Anti-bribery management systems) та ISO 37301:2021 «Системи управління відповідністю» (Compliance management systems);
- Хартії етики та дотримання правил Групи NEQSOL Holding (Group Ethics and Compliance Charter NEQSOL Holding);
- Foreign Corrupt Practices Act 1977 (Закон США «Про боротьбу з корупцією за кордоном», прийнятий конгресом США в 1977 р.);
- UK Bribery Act 2010 року (Закон Великобританії «Про Хабарництво», прийнятий Парламентом Великобританії в 2010 р.);
- Конвенції ООН проти корупції, 2003 р. (The United Nations Convention against Corruption);
- Конвенції ОЕСР про боротьбу з підкупом іноземних посадових осіб у міжнародних ділових операціях, 1997 р. (OECD Convention Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions),

та встановлює комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції в діяльності Компанії.

3. МЕТА ДОКУМЕНТА

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

Цією Політикою Компанія та її Керівництво ставлять перед собою наступні цілі:

- Встановити заходи, що спрямовані на вдосконалення корпоративної культури Компанії, впровадження та розвиток в Компанії кращих практик корпоративного управління, а також окреслити принципи чесного ведення бізнесу відповідно до найвищих етичних стандартів;
- Зазначити прихильність Компанії до принципів законності, прозорості та соціальної відповідальності, з тим щоб підтримувати свою високу ділову репутацію перед державою, акціонерами, клієнтами, партнерами, конкурентами та суспільством в цілому;
- Викласти принципи, спрямовані на запобігання будь-яким проявам корупції, як від імені, так і щодо Компанії та (або) її працівників, а також на дотримання, незалежно від обставин, вимог чинного антикорупційного законодавства при здійсненні Компанією господарської діяльності в будь-якій країні світу.

4. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ, СКОРОЧЕНЬ І РОЛЕЙ

Назва терміна	Скорочення	Визначення терміна (розшифрування скорочення)
Foreign Corrupt Practices Act	FCPA	Foreign Corrupt Practices Act 1977 (Закон США «Про боротьбу з корупцією за кордоном», прийнятий Конгресом США в 1977 р.).
UK Bribery Act	UKBA	UK Bribery Act 2010 року (Закон Великобританії «Про хабарництво», прийнятий Парламентом Великобританії в 2010 р.).
Антикорупційний комплаєнс (система антикорупційного комплаєнсу, антикорупційна система)		Система заходів і процедур щодо управління ризиками недотримання вимог законів України та інших країн, інших нормативних документів, стандартів та етичних норм (кодексів поведінки), що стосуються боротьби з корупцією.
Керівник напрямку комплаєнс		Особа, відповідальна за реалізацію даної Політики (Антикорупційної програми), правовий статус якої визначається Законом України «Про запобігання корупції» (стаття 64).
Аудит ISO		Для цілей даної Політики — процедури, спрямовані на надання незалежним органом письмового підтвердження (сертифіката) про те, що система антикорупційного комплаєнсу Компанії відповідає певним критеріям.
Офіційна особа		Будь-яка особа, яка виконує публічну функцію для держави, в тому числі для державного органу, установи або організації, офіційно представляє державу або будь-яку іншу юридичну особу приватного права (в тому числі міжнародну) і наділена певними повноваженнями (брати участь у переговорах, укласти угоди, підписувати відповідні документи, бути спостерігачем тощо), в тому числі Політично значущі особи (PEP — Politically Exposed Persons), а також їхні близькі та пов'язані особи. Даний термін охоплює як перераховані особи України, так і іноземних держав, та суб'єктів таких іноземних держав.
Близькі особи		Особа, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також незалежно від зазначених умов — чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, внук, внучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка, перебуває під опікою або піклуванням.
Державні органи, установи, підприємства та організації		Органи державної влади та місцевого самоврядування, їх структурні підрозділи, політичні партії, а також всі прямо або побічно контрольовані державою юридичні особи.

Назва терміна	Скорочення	Визначення терміна (розшифрування скорочення)
		Даний термін охоплює як перераховані суб'єкти України, так і іноземних держав та суб'єктів таких іноземних держав.
Ділова гостинність		Представницькі заходи (наприклад, ділові сніданки, обіди, вечері, фуршети, дегустації, інші заходи (конференції, культурні та спортивні заходи)), відшкодування витрат на дорогу, проживання, інші види витрат, які здійснюються Компанією або стосовно Компанії, з метою встановлення чи налагодження ділових відносин або з іншою метою, пов'язаною з діяльністю Товариства.
Ділові та Розважальні заходи		Події, які передбачають запрошення третіх осіб або запрошення від них на відвідування культурних, спортивних, інших публічних заходів, включаючи ділові обіди та фуршети, приурочені до ділового приводу в рамках ведення бізнесу.
Підкуп		Пропозиція або обіцянка офіційній особі незалежно від організаційно-правової форми, надати їй або третій особі неправомірну вигоду, а так само надання або прохання надати таку вигоду за вчинення зазначеною офіційною особою дій або бездіяльності, з використанням наданих їй повноважень, в інтересах того, хто пропонує, обіцяє чи надає таку вигоду, або в інтересах третьої особи.
Комплаєнс-менеджер		Керівник напрямку комплаєнс, заступник керівника напрямку комплаєнс, головний експерт з питань комплаєнсу, головний фахівець з напрямку комплаєнс, головний спеціаліст з напрямку комплаєнс.
Комплаєнс-ризик		Імовірність виникнення збитків/санкцій, додаткових втрат або недоотримання запланованих доходів або втрати репутації внаслідок невиконання Компанією вимог законодавства, нормативно-правових актів, ринкових та галузевих стандартів, правил добросовісної конкуренції, правил корпоративної етики, виникнення конфлікту інтересів, а також внутрішньо групових стандартів Компанії.
Конфлікт інтересів		Ситуації, при яких виникає або може виникнути протиріччя між Приватним інтересом працівника і законними інтересами Компанії, включаючи ситуації, які можуть призвести до використання працівником свого службового становища в Компанії з метою отримання вигоди або переваг для себе чи інших осіб, а не до забезпечення інтересів Компанії, або вплинути на об'єктивне та неупереджене виконання посадових обов'язків чи представницьких повноважень.
Корупція		Використання особою, яка постійно або тимчасово обіймає посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих або адміністративно-господарських обов'язків, 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 особі, яка постійно або тимчасово обіймає посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих або адміністративно-господарських обов'язків, або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.

Назва терміна	Скорочення	Визначення терміна (розшифрування скорочення)
Національне агентство з питань запобігання корупції	НАЗК	Центральний орган виконавчої влади зі спеціальним статусом, що відповідає за формування антикорупційної політики та запобігання корупції.
Неправомірна вигода		Грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального або негрошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав.
Політично значущі особи	PEP (Politically Exposed Persons)	Фізичні особи, які є національними, іноземними публічними діячами, виконують або виконували визначні публічні функції, та діячі, що виконують функції в міжнародних організаціях, а також члени їхніх сімей та пов'язані особи. До них належать, зокрема, топ-чиновники, депутати, судді, керівники державних підприємств тощо. Вичерпний перелік посад зазначено в ст.1 Закону України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» від 06.12.2019 № 361-IX
Подарунок		Грошові кошти або інше майно, перевага, пільги, послуги, які надають / отримують безкоштовно або за ціною, меншою за мінімальну ринкову.
АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "ОБ'ЄДНАНА ГІРНИЧО-ХІМІЧНА КОМПАНІЯ"	АТ "ОГХК", Товариство, Компанія	АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "ОБ'ЄДНАНА ГІРНИЧО-ХІМІЧНА КОМПАНІЯ", зареєстроване відповідно до законодавства України, код ЄДРПОУ: 36716128.
Представники		Повірені, уповноважені особи, комерційні агенти, дилери, консультанти, а також всі категорії посередників та інших третіх осіб, що діють в інтересах та (або) від імені Компанії.
Представницькі витрати		Витрати на організацію прийому та обслуговування представників інших суб'єктів господарювання / організацій (включаючи іноземні), які беруть участь в переговорах з метою встановлення та (або) підтримки взаємного співробітництва, а також учасників, які прибули на засідання органів управління Компанії.
Застосовуване антикорупційне законодавство		Українське антикорупційне законодавство, а також FCPA, UK Bribery Act і аналогічне законодавство держав, на території яких Компанія здійснює свою господарську діяльність.
Викривач		Особа, яка сумлінно повідомила про порушення або підозру щодо порушення положень цієї Політики та/або застосовуваного антикорупційного законодавства.
Керівництво Компанії	Керівництво	Генеральний директор, директори прямого підпорядкування генеральному директору (включаючи заступників генерального директора), директори департаментів, начальники відокремлених підрозділів (Філій).
Працівники (для цілей цієї Політики)		Фізичні особи, які перебувають у трудових відносинах з Компанією або уклали з Компанією договір цивільно-правового характеру.
Засоби масової інформації	ЗМІ	Представники українського та іноземного телебачення, радіо, друкованих видань, інформаційних агентств та інформаційних ресурсів в мережі Інтернет.
Спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції		Національне агентство з питань запобігання корупції (НАЗК), Національне антикорупційне бюро України (НАБУ), Спеціалізована антикорупційна прокуратура (САП), органи Національної поліції України, органи прокуратури.

Назва терміна	Скорочення	Визначення терміна (розшифрування скорочення)
Українське антикорупційне законодавство		Закон України «Про запобігання корупції», Кодекс України про адміністративні правопорушення, Кримінальний кодекс України, Конвенція Організації Об'єднаних Націй проти корупції, Кримінальна конвенція про боротьбу з корупцією, а також інші закони та підзаконні нормативно-правові акти України, що містять норми, спрямовані на боротьбу з корупцією з усіма подальшими змінами та (або) доповненнями до них.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ І СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

Компанія дотримується принципів антикорупційного законодавства та етичної ділової поведінки у всіх видах ділових відносин та незалежно від країни світу, в яких Компанія здійснює свою господарську діяльність.

Ця Політика поширюється на усіх суб'єктів господарювання, відокремлені підрозділи, філії, представництва, над якими Товариство здійснює контроль.

Принципи та вимоги цієї Політики застосовується у всіх сферах діяльності Товариства, у тому числі у відносинах із діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами, а також із діловими партнерами АТ "ОГХК", які включають, але не обмежуються клієнтами, замовниками, спільними підприємствами, партнерами по спільним підприємствам, партнерами консорціуму, аутсорсинговими провайдерами, підрядниками, консультантами, субпідрядниками, постачальниками, продавцями, радники, агенти, дистриб'ютори, представники, посередники та інвестори тощо.

Керівництво і працівники Компанії, незалежно від займаної посади, несуть персональну відповідальність за дотримання принципів і вимог цієї Політики та застосовуваного антикорупційного законодавства, а також за дії (бездіяльність) підлеглих їм осіб, що порушують ці принципи і вимоги.

Керівництво Компанії несе відповідальність за забезпечення впровадження та виконання контролів, заходів та процедур системи антикорупційного комплаєнсу в бізнес-процесах свого структурного підрозділу Компанії.

6. НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ

Норми професійної етики працівників Компанії визначено Кодексом поведінки АТ "ОГХК".

Кодекс поведінки включає основні принципи ведення бізнесу Компанії. У своїй діяльності Компанія дотримується законодавства і слідує загальноприйнятим стандартам ділової етики. Компанія не сприймає жодних шляхів ведення бізнесу, що суперечать цим правилам.

Кодекс поведінки є документом, що містить мінімальний набір стандартів і вимог, прийнятих в Компанії, з метою сприяння чесному й етичному веденню бізнесу й запобігання зловживанням. У Кодексі поведінки визначені правила і стандарти, якими працівникам необхідно керуватися у повсякденній роботі.

У тих випадках, коли існує потреба у застосуванні вищих стандартів, ніж прийнято в комерційній практиці, або у застосуванні нормативного правового акта більшої юридичної сили, згідно з чинним законодавством – АТ "ОГХК" буде використовувати такі високі стандарти.

7. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ, ЗАБОРОНИ

7.1. Права та обов'язки Генерального директора, органів управління та працівників

7.1.1. Принципи та вимоги цієї Політики є обов'язковими до виконання Генеральним директором, членами органів управління Компанії, посадовими особами усіх рівнів, працівниками

Компанії та особами, які проходять навчання в Товаристві чи виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених з Товариством.

7.1.2. За умови підписання відповідного зобов'язання, вимоги цієї Політики є обов'язковими до виконання третіми сторонами, які діють від імені та/або в інтересах Компанії.

7.1.3. АТ "ОГХК" забезпечує розробку і вжиття заходів, необхідних для запобігання і протидії корупції у своїй діяльності.

7.1.4. Генеральний директор АТ "ОГХК", члени органів управління та акціонери Компанії забезпечують регулярну оцінку корупційних ризиків в діяльності Компанії та здійснюють відповідні антикорупційні заходи. Для виявлення й усунення корупційних ризиків в діяльності Компанії можуть залучатися незалежні експерти, зокрема - для проведення аудиту та оцінки корупційних ризиків.

7.1.5. Працівники та члени органів управління Компанії, а також будь-яка третя сторона, яка діє від імені та/або в інтересах Компанії, за умови підписання відповідного зобов'язання, в зв'язку з запобіганням і протидією корупції в діяльності Компанії зобов'язані:

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

2) виконувати свої посадові обов'язки з урахуванням законних інтересів Компанії;

3) не здійснювати і не брати участь у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю АТ "ОГХК";

4) утримуватися від поведінки, яка може бути розцінена, як готовність скоїти корупційний злочин, пов'язаний з діяльністю АТ "ОГХК";

5) невідкладно інформувати Комплаєнс-менеджера, Генерального директора або акціонерів Компанії про випадки підбурювання до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю АТ "ОГХК";

6) невідкладно інформувати Комплаєнс-менеджера, Генерального директора або акціонерів Компанії про випадки скоєння корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками Компанії або іншими особами;

7) невідкладно інформувати Комплаєнс-менеджера, Генерального директора АТ "ОГХК" або акціонерів Компанії про виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів, вживати заходів для запобігання та врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів; не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів.

8) брати до уваги та враховувати рекомендації Комплаєнс-менеджера.

7.2. Особа, відповідальна за реалізацію Політики (Антикорупційної програми)

7.2.1. З метою забезпечення відповідності чинному антикорупційному законодавству, в Компанії призначено особу, яка відповідальна за впровадження, вдосконалення та реалізацію системи антикорупційного комплаєнсу, що встановлена цією Політикою (Антикорупційною програмою) та іншими нормативними документами Компанії - Керівник напрямку комплаєнс.

7.2.2. Керівник напрямку комплаєнс має необхідний досвід і компетенції, а також забезпечений незалежністю, повноваженнями і ресурсами, достатніми для ефективного впровадження й вдосконалення корпоративної системи відповідності застосовуваному антикорупційному законодавству.

Керівництво компанії бере на себе зобов'язання:

1) забезпечувати незалежність Комплаєнс-менеджеру;

2) забезпечувати Комплаєнс-менеджеру належні матеріальні, організаційні умови праці (окремий кабінет, сейф для зберігання документів, робоче місце, оснащене офісними меблями, комп'ютерне обладнання та організаційну техніку, доступ до мережі Інтернет, канцелярське приладдя, засоби зв'язку, обліковий запис електронної поштової скриньки) та достатні ресурси для виконання покладених на нього завдань;

3) сприяти виконанню Комплаєнс-менеджеру завдань, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цією Політикою; на вимогу Комплаєнс-менеджеру надавати інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, сприяти проведенню внутрішніх розслідувань, забезпечувати залучення працівників/ресурсів для виконання Комплаєнс-менеджером та підпорядкованими йому працівниками своїх обов'язків;

7.2.3. Правий статус Керівника напрямку комплаєнс визначається Законом України «Про запобігання корупції» (частина 5 статті 62 і стаття 64).

7.2.4. Керівник напрямку комплаєнс є посадовою особою АТ "ОГХК", який призначається відповідно до законодавства про працю Генеральним директором АТ "ОГХК" відповідним наказом по Компанії.

7.2.5. Керівником напрямку комплаєнс може бути фізична особа, яка здатна за своїми діловими і моральними якостями, професійним рівнем та станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки.

7.2.6. Не може бути призначена на посаду Керівника напрямку комплаєнс особа, яка:

1) має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість;

2) за рішенням суду визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена;

3) звільнено з посади в державних органах, органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування за порушення присяги або в зв'язку з вчиненням корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією — протягом трьох років з дня такого звільнення.

7.2.7. Несумісною з діяльністю Керівника напрямку комплаєнс є робота на посадах, яка створює реальний або потенційний конфлікт інтересів з діяльністю АТ "ОГХК".

7.2.8. У разі виникнення обставин несумісності Керівник напрямку комплаєнс у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це Генеральному директору АТ "ОГХК" одночасним поданням заяви про розірвання трудового договору за власною ініціативою.

7.2.9. Керівник напрямку комплаєнс може бути звільнений з посади достроково у порядку, передбаченому частиною 5 статті 64 Закону України «Про запобігання корупції».

7.2.10. Про звільнення особи з посади Керівника напрямку комплаєнс Генеральний директор АТ "ОГХК" письмово повідомляє в Національне агентство протягом двох робочих днів і забезпечує невідкладне подання нової кандидатури на зазначену посаду.

7.2.11. Права та обов'язки Керівника напрямку комплаєнс, як посадової особи, відповідальної за запобігання корупції в АТ "ОГХК", встановлюються його посадовою інструкцією.

7.2.12. До виконання своїх функцій Керівник напрямку комплаєнс може залучати працівників підпорядкованого йому структурного підрозділу, а також інших працівників Товариства шляхом надання їм усних та письмових доручень та здійснення контролю за їх виконанням.

7.2.13. Для реалізації цієї Політики за рішенням Генерального директора у відокремлених підрозділах Компанії (філіях) без статусу юридичної особи можуть призначатися відповідальні особи із числа працівників структурного підрозділу, підпорядкованого Керівнику напрямку комплаєнс та/або із числа працівників інших структурного підрозділів Компанії.

Працівники структурного підрозділу, підпорядкованого Керівнику напрямку комплаєнс, призначаються на посади та звільняються з посад (у разі розірвання трудового договору з ініціативи Генерального директора) за згодою Керівника напрямку комплаєнс.

Відповідальні особи виконують обов'язки та користуються правами, передбаченими у цій Політиці для Керівника напрямку комплаєнс, у межах діяльності відокремлених підрозділів Компанії без статусу юридичної особи, в яких вони працюють.

7.3. Заборонені корупційні практики

В Компанії закріплюється принцип неприйняття корупції у будь-яких формах і проявах, як в повсякденній діяльності, так і під час реалізації стратегічних проектів.

Таким чином, всім працівникам і членам органів управління Компанії, а також будь-якій третій стороні, яка діє від імені та/або в інтересах Компанії, заборонено:

1) Пропонувати, обіцяти, санкціонувати або здійснювати платежі у вигляді грошових коштів або будь-яких інших цінностей, включаючи (але не обмежуючись) ділові подарунки, компенсацію витрат, знижки, розваги і т.п., а також будь-яку фінансову чи іншу вигоду або перевагу будь-яким Офіційним особам та/або їх близьким особам, іншим фізичним особам за вчинення чи невчинення ними будь-яких дій/бездіяльності з використанням наданої їм влади, службового становища, повноважень для одержання або збереження будь-яких переваг для Товариства;

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

3) Здійснювати безпосередньо або через посередників підкуп Офіційних осіб, посередництво в підкупі або надавати / отримувати неправомірну вигоду за дорученням особи, яка фактично надає / отримує неправомірну вигоду, або іншим чином сприяти вищевказаним особам в досягненні або реалізації угоди між ними про отримання / надання неправомірної вигоди, підкупі або наданні / отриманні неправомірної вигоди;

4) Використовувати свої службові повноваження або своє положення і пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі використовувати будь-яке майно, засоби або кошти АТ "ОГХК" в особистих інтересах;

5) Здійснювати Офіційним особам заохочуючи платежі з метою сприяння / прискорення / спрощення чи, у певних випадках, належного виконання встановлених законодавством процедур, які АТ "ОГХК" має законне право отримувати, не здійснюючи таких платежів;

6) Вчиняти дії та приймати рішення в умовах реального конфлікту інтересів.

8. МІСІЯ ТА ВІДПОВІДАЛЬНЕ ЛІДЕРСТВО. ТОН ЗГОРИ

Непримиренне ставлення до будь-яких форм і проявів корупції є невід'ємною частиною корпоративної культури і повсякденною діловою практикою працівників Компанії.

Керівництво Компанії бере на себе зобов'язання особистим прикладом етичної поведінки розвивати культуру доброчесності і формувати у працівників непримиренне ставлення до будь-яких форм і проявів корупції, що є основою ділової культури, повсякденної ділової практики та ділової репутації Компанії.

Керівництво Компанії всіляко підтримує впровадження системи антикорупційного комплаєнсу, виділяє для її реалізації необхідні ресурси, здійснює загальний контроль роботи системи, дисципліною виконання та операційною ефективністю, наголошуючи на:

- Неухильному дотриманню вимог антикорупційного законодавства;
- Відданістю АТ "ОГХК" чесному та відкритому веденню бізнесу;
- Поширення культури нульової толерантності до корупції та хабарництва у всіх сферах діяльності Товариства;
- Заохочення посадових осіб усіх рівнів до демонстрації лідерства в запобіганні та протидії корупції у межах їх повноважень;
- Інформування про політику запобігання та протидії корупції як всередині Товариства, так і у взаємовідносинах з діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами;
- Заохочені всіх працівників та ділових партнерів повідомляти про підозри або факти кримінальних правопорушень, неетичної поведінки або інших порушень з боку або всередині Компанії;
- Дотриманні прав та гарантій захисту викривачів, передбачених законодавством України;
- Належному реагуванні на факти вчинення (можливого вчинення) корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень керівництвом Компанії, посадовими особами усіх рівнів, працівниками, відповідно до вимог цієї Політики та антикорупційного законодавства;

- Наслідках недотримання положень цієї Політики та Закону України «Про запобігання корупції».

Компанія докладає розумні зусилля для того, щоб не допустити на керівні посади або до складу органів управління Компанії осіб, про яких відомо, що вони залучені або були залучені до протизаконної діяльності.

9. ОЦІНКА ТА МІНІМІЗАЦІЯ РИЗИКІВ

1. Для ефективного запобігання та протидії корупції у своїй діяльності Компанія застосовує ризик-орієнтований підхід та створює систему управління ризиками, яка передбачає здійснення регулярного оцінювання корупційних ризиків, приділяючи особливу увагу ризикам, характерним для її діяльності, регіонів присутності, а також потенційно вразливих бізнес-процесів.

Оцінка корупційних ризиків повинна, серед іншого, охоплювати такі напрямки:

- Процес закупівель;
- Процес продажів;
- Процеси AML (Anti-Money Laundering – «Протидія відмиванню грошей») та KYC (Know Your Customer – «Знай свого клієнта»);
- Ланцюги постачання;
- Благодійність та спонсорство;
- Ліцензування, дозволи, погодження за участю державних органів або посадових осіб;
- Експортний контроль;
- Обмеження на подарунки та правила ділової гостинності;
- Процес працевлаштування та найму;
- Виявлені порушення, розслідування та отримані висновки.

2. За результатами оцінки та переоцінки ризиків Компанія розробляє і впроваджує процедури та заходи з протидії корупції, які розумно і пропорційно відповідають актуальному рівню і характеру виявлених ризиків.

3. В Компанії встановлена комплексна система заходів антикорупційного комплаєнсу, яка спрямована на запобігання будь-яким проявам корупції, як від імені, так і щодо Компанії та (або) її працівників, а також на дотримання, незалежно від обставин, вимог застосовуваного антикорупційного законодавства при здійсненні Компанією господарської діяльності у будь-якій країні світу.

Антикорупційні заходи, зокрема, але не обмежуючись, включають заходи, відображені в статті 11 цієї Політики, а також наступні антикорупційні контролю, закріплені у внутрішніх нормативних документах щодо окремих бізнес-процесів (відображені в Додатку 1).

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

Зовнішнє оцінювання корупційних ризиків здійснюють залучені Компанією аудиторські, юридичні, консалтингові компанії або незалежні експерти для проведення оцінки ризику хабарництва шляхом вивчення того, якою мірою існуючі бізнес-структури або процедури можуть сприяти ризикам, і визначення таких внутрішніх факторів, які можуть вплинути на профіль ризику АТ "ОГХК".

10. ІНФОРМУВАННЯ ТА НАВЧАННЯ

Компанія відкрито заявляє про неприйняття корупції та вимагає від своїх працівників та представників Компанії (за умови підписання відповідного зобов'язання) безумовного дотримання принципів та вимог цієї Політики.

Компанія безперервно стежить за всіма змінами в нормативних вимогах і практиці правозастосування антикорупційного законодавства та своєчасно інформує всіх зацікавлених осіб про відповідні зміни і тенденції.

Компанія реалізує і підтримує програму навчання працівників та представників Компанії принципам та стандартам відповідності застосовуваному антикорупційному законодавству за допомогою спеціально розробленої в цілях цієї Політики системи навчання.

Шляхом інформування та навчання Компанія сприяє підвищенню рівня корпоративної культури, обізнаності в питаннях протидії корупції та етичного ведення бізнесу.

10.1. Підвищення кваліфікації працівників

З метою підвищення кваліфікації працівників АТ "ОГХК" в сфері запобігання та протидії корупції, та підтримання їх обізнаності про вимоги антикорупційного законодавства, яких Компанія зобов'язана дотримуватися, а також про антикорупційні процедури, прийняті в Компанії, включаючи Кодекс поведінки введені відповідні курси навчання і тестування знань:

- курс «Дотримання антикорупційного законодавства»;
- курс «Кодекс поведінки».

Всі працівники АТ "ОГХК" зобов'язані проходити обов'язкове навчання і тестування знань з курсу «Дотримання антикорупційного законодавства» та курсу «Кодекс поведінки» протягом двох місяців з дати оформлення на роботу в АТ "ОГХК", з обов'язковим повторним проходженням навчання та тестування знань на регулярній основі, але не рідше, ніж раз на два роки.

За результатами щорічної оцінки корупційних ризиків в бізнес-процесах Компанії (стаття 9 Політики), зокрема, визначається список працівників, які працюють в зонах високого ризику та які повинні пройти обов'язкове поглиблене навчання.

Відповідальність за своєчасне проходження працівниками обов'язкового навчання і тестування знань, передбачених цим пунктом Політики, покладається на керівників відповідних структурних підрозділів АТ "ОГХК".

Комплаєнс-менеджер забезпечує зберігання матеріалів щодо навчання для працівників, а також листів відвідування (із зазначенням назви курсу, дати і місця проведення, ПБ, посади і та підписів учасників) протягом 5 років з дати проведення навчального заходу.

10.2. Роз'яснення та індивідуальні консультації

У разі виникнення у будь-якого працівника питань, що стосуються:

- змісту цієї Політики, включаючи питання інтерпретації будь-яких її положень;
- застосування і реалізації принципів і заходів системи антикорупційного комплаєнсу, зазначених в цій Політиці, включаючи питання застосування таких принципів і процедур в тих чи інших ситуаціях або бізнес-процесах Компанії;
- сумнівів у правомірності або етичності своїх дій, він може звернутися за роз'ясненнями до Комплаєнс-менеджера:

- письмово електронною поштою: compliance@umcc-titanium.com;
- телефоном або очно протягом робочого часу, відповідно до режиму роботи Компанії.

Комплаєнс-менеджер розглядає звернення і надає пояснення не пізніше трьох робочих днів з моменту надходження звернення.

11. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАХОДИ

11.1. Конфлікт інтересів

Компанія розраховує, що кожен працівник при виконанні ним трудових обов'язків буде ставити інтереси Компанії вище своєї особистої зацікавленості та не допускати ситуацій, які розцінюються або можуть бути розцінені як конфлікт інтересів.

Працівники зобов'язані повідомляти про відомі їм факти конфлікту інтересів і його причини безпосередньому або вищому керівнику та Комплаєнс-менеджеру.

Компанія вживає всіх необхідних заходів для управління конфліктом інтересів відповідно до внутрішніх нормативних документів. Для запобігання і управління конфліктом інтересів в Компанії прийнята Політика «Управління конфліктом інтересів в АТ "ОГХК"».

11.2. Процедури працевлаштування та найму працівників

1. АТ "ОГХК" дотримується стандартних процедур найму, відбору та перевірки кандидатів на працевлаштування. Всі рішення щодо пропозицій працевлаштування або іншого

оплачуваного/неоплачуваного досвіду роботи (стажування, відрядження тощо) ґрунтуються виключно на заслугах і не порушують Антикорупційну політику.

2. Компанія з метою реалізації цієї Політики в рамках процедур добору персоналу здійснює перевірки кандидатів на посади.

Перевірка кандидатів на посади проводиться з метою:

- встановити, чи потенційний працівник не замішаний в хабарництві та чи не викликає укладення трудового договору з кандидатом корупційні ризики для Компанії;
- встановити, чи не призведе укладення трудового договору з кандидатом до порушення антикорупційного законодавства;
- переконатися у тому, що кандидат зобов'язується дотримуватися вимог цієї Політики та антикорупційного законодавства.

3. Перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків, здійснює Комплаєнс-менеджер. За результатами перевірки Комплаєнс-менеджер готує для керівника Компанії обґрунтований висновок про наявність чи відсутність корупційних ризиків.

4. Для всіх посад, які мають високий ризик хабарництва, вимагається щорічне подання Декларації Добросовісності, щоб підтвердити їхню відповідність політиці щодо протидії корупції.

5. Процедура працевлаштування передбачає обов'язкове ознайомлення всіх потенційних працівників з Політикою під підпис (Додаток 3).

6. Положення щодо обов'язковості дотримання та виконання цієї Політики включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку Товариства, положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, у тому числі контрактів та посадових інструкцій.

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

11.3. Договірна політика

1. Компанія забороняє від її імені або в її інтересах укладати будь-які позадоговірні угоди з будь-якими категоріями контрагентів, а саме будь-які письмові або усні угоди, не включені в основний текст договору з контрагентом або додатки до нього які, відповідно, не пройшли прийняті в Компанії стандартні погоджувальні процедури.

Будь-який укладений з третьою стороною договір у своїй письмовій формі, включаючи всі додатки до нього, які є його невіддільною частиною, повинен містити всю повноту умов та домовленостей, за яких укладається такий договір.

2. З метою відповідності застосовуваному антикорупційному законодавству, а також задля мінімізації ризику залучення Компанії до корупційної діяльності, за загальним правилом Компанія вимагає включення антикорупційного застереження в будь-які договори / угоди, що укладаються з Компанією.

У Компанії встановлено критерії визначення можливості не включення антикорупційного застереження до тексту договору, в порядку, передбаченому «Правилами включення антикорупційного застереження до договорів».

11.4. Належна обачність (Due Diligence)

Компанія докладає розумних зусиль щодо мінімізації ризику встановлення ділових, трудових та інших відносин з фізичними або юридичними особами, які можуть бути залучені в корупційну діяльність та, таким чином, піддавати Компанію ризику залучення в таку діяльність.

З метою мінімізації ризику залучення Компанії до корупційної діяльності, в Компанії розроблені та реалізуються відповідні вимогам чинного законодавства процедури перевірки контрагентів — юридичних осіб всіх форм власності та фізичних осіб — підприємців.

Такі процедури включатимуть перевірку третіх сторін на основі оцінки ризиків на наявність потенційно несприятливої інформації, залучення державних службовців, статус публічного діяча (PER), кримінальні розслідування, звинувачення чи засудження чи іншу негативну інформацію в ЗМІ, які викликають тривогу щодо неналежної поведінки чи репутації.

Результати перевірок KYC (Know Your Customer – «Знай свого клієнта») і пом'якшувальні заходи завжди мають бути задокументовані та доступні.

АТ "ОГХК", як і NEQSOL Holding, розглядатиме залучення публічних діячів як показник контрагента з високим ризиком. Потенційні ризики, пов'язані з публічними діячами, вимагають ретельної оцінки та застосування додаткових антикорупційних заходів щодо мінімізації ризиків або превентивних заходів щодо таких (потенційних) ділових відносин за участю публічних діячів. Щоб усунути ці ризики, Компанія повинна мати відповідні системи управління ризиками, щоб визначити, чи є контрагенти або бенефіціарні власники публічними діячами чи пов'язаними з публічними діячами, і, якщо так, провести розширену належну перевірку (EDD).

АТ "ОГХК" має отримати дозвіл вищого керівництва на встановлення (або продовження, для існуючих контрагентів) ділових відносин з публічними діячами. У всіх випадках згода або відмова залучених осіб письмово документується.

11.5. Спільні підприємства, злиття, поглинання та інвестиції

АТ "ОГХК", як і кожна компанія Групи NEQSOL Holding, при плануванні та вчиненні правочинів у зв'язку зі створенням спільних підприємств, злиттями, поглинаннями чи відчуженням має пропорційно оцінювати ризики, з метою перевірки мети та порядку виконання такого правочину на відповідність антикорупційному законодавству.

Перевірка здійснюється до вчинення правочину та після його вчинення. Обсяги перевірки визначаються Компанією залежно від характеру та рівня корупційних ризиків, які можуть виникнути у зв'язку із вчиненням правочину щодо конкретного спільного підприємства або об'єкта злиття, поглинання чи відчуження та включають зокрема:

- проведення належної перевірки потенційних партнерів по спільному підприємству та існуючих контрактів, дозволів чи інших активів;
- співпрацю з партнером (партнерами) для впровадження відповідних заходів внутрішнього контролю, таких як належний облік, звітність, записи та аудит;
- дослідження наявності основних елементів системи запобігання та протидії корупції (антикорупційної політики тощо, системи управління корупційними ризиками) об'єкта;
- наявність антикорупційних положень в угоді;
- згода на моніторинг після створення спільного підприємства та партнера(ів) по спільному підприємству;
- узгодження положення про вихід і стратегії.

11.6. Подарунки та ділова гостинність

Відповідно до застосовуваного антикорупційного законодавства, подарунки, а також представницькі витрати, в тому числі витрати на ділову гостинність, які працівники від імені Компанії можуть здійснювати на користь інших фізичних або юридичних осіб, або які працівники, у зв'язку з їх роботою в Компанії, можуть отримувати від інших осіб і організацій, при певних обставинах можуть бути тлумаченні як протизаконні.

У зв'язку з цим, будь-які подарунки і представницькі витрати повинні відповідати сукупності таких критеріїв:

- 1) бути безпосередньо пов'язаними із законними цілями діяльності Компанії, наприклад, з презентацією або завершенням бізнес-проектів, просуванням товарів або послуг, успішним виконанням контрактів, або з загальноприйнятими святами, такими як Новий рік, Міжнародний жіночий день, День працівників металургійної та гірничодобувної промисловості, пам'ятними датами, ювілеями та ін.;
- 2) бути розумно обґрунтованими, пропорційними та не бути предметами розкоші;
- 3) не компрометувати здатність одержувача приймати неупереджені та справедливі рішення у зв'язку з покладеними на нього службовими та посадовими повноваженнями (обов'язками), а саме, але не обмежуючись, надаватися в обмін на інформацію, преференційне ставлення або можливості, які в іншому разі не були б надані;

4) не становити приховану винагороду за послугу, дію, бездіяльність, потурання, заступництво, надання прав, прийняття певного рішення щодо правочину, угоди, ліцензії, дозволу і т.п. або спробу вплинути на одержувача з іншою незаконною або неетичною метою;

5) не створювати для Компанії репутаційний ризик в разі розкриття інформації про такі подарунки або представницькі витрати;

6) не бути забороненими законодавством, а також іншими процедурами і політиками, які застосовуються до одержувача;

7) не накладати на одержувача будь-яке моральне зобов'язання;

8) не суперечити принципам і вимогам цієї Політики, Кодексу поведінки, іншим внутрішнім документам Компанії і норм застосовуваного антикорупційного законодавства;

9) пройти необхідні, встановлені в Компанії, процедури погодження та бути ретельно задокументованими.

Зазначені критерії поширюються й на витрати по організації від імені та/або коштом Компанії заходів, спрямованих на стимулювання споживчої активності, залучення, утримання або розвиток клієнтської бази, а також заходи, пов'язані з активністю Компанії в області зв'язків з громадськістю, ЗМІ, інвестиційною та професійною спільнотою.

Не допускаються подарунки від імені Компанії, її працівників та представників будь-яким третім сторонам у вигляді грошових коштів, наявних або безготівкових, а також їх еквівалентів в будь-якій валюті.

Правила та обмеження щодо дарування та прийняття подарунків, а також організації розважальних заходів та участі в них, встановлені в Компанії, викладені в Положенні «Про подарунки та гостинність».

11.7. Благодійність, спонсорство і корпоративна соціальна відповідальність

Компанія вважає своїм обов'язком брати участь в реалізації проектів у сфері соціальної відповідальності, підтримувати ініціативи урядів і благодійних організацій, що спрямовані на зростання добробуту суспільства і його розвитку, а також вносить посильний внесок у створення рівних можливостей в країнах, на території яких компанія здійснює свою діяльність.

Для досягнення цих цілей, а також з метою відповідності застосовуваному антикорупційному законодавству, в Компанії розроблені та впроваджені нормативні документи і процедури, які регламентують участь Компанії у спонсорській та благодійній діяльності (Положення «Про благодійну та спонсорську діяльність АТ "ОГХК"»). Всі фінансові операції, пов'язані зі спонсорською або благодійною діяльністю, докладно і достовірно відображаються в бухгалтерському обліку, а реалізовані проекти проходять попереднє узгодження. Процедури моніторингу благодійних внесків дозволяють з достатньою мірою впевненості переконатися в тому, що здійснені внески не є прихованою формою підкупу офіційної особи, яка надає публічні послуги, або наданням неправомірної вигоди.

Відповідно до цієї Політики та впроваджених процедур Компанія не фінансує та будь-яким іншим способом не бере участі в благодійній та (або) спонсорській діяльності з метою отримання будь-яких неправомірних переваг або преференцій у зв'язку з господарською діяльністю.

11.8. Відмова від участі в політичній діяльності

Відповідно до цієї Політики Компанія не фінансує і будь-яким іншим способом не підтримує та не стимулює політичні партії або їх членів, включаючи кандидатів на політичні посади, їх виборчі кампанії або політичні заходи, а також будь-які політичні організації або рухи.

11.9. Бухгалтерський облік та фінансові операції

Всі фінансові операції, бухгалтерські проводки та записи повинні бути достовірно і з достатнім рівнем деталізації відображені в бухгалтерському обліку Компанії, задокументовані і доступні для перевірки.

В Компанії розроблені та впроваджені процедури внутрішнього фінансового контролю, спрямовані на те, щоб:

- 1) всі фінансові операції здійснювалися відповідно до загальної або особливої санкції Керівництва;
- 2) бухгалтерські записи робилися в такій мірі точності та деталізації, яка дозволить підготувати звітність, що відповідає стандартам безпеки бухгалтерської (фінансової) звітності;
- 3) доступ до розпорядження активами надавався тільки відповідно до загальної або спеціальної санкції Керівництва;
- 4) записи бухгалтерського обліку про вартість та склад активів регулярно зіставлялися з фактом, а в разі необхідності вживалися відповідні заходи.

У Компанії призначені працівники, на яких покладено відповідальність за підготовку та надання повної і достовірної бухгалтерської звітності у встановлені чинним законодавством терміни.

Недотримання або спроба недотримання процедур внутрішнього фінансового контролю, спотворення або фальсифікація бухгалтерської звітності Компанії суворо заборонені та є порушенням закону.

12. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОРУШЕННЯ ТА ЗАХОДИ РЕАГУВАННЯ

12.1. Повідомлення про порушення

1. У Компанії передбачена Програма заходів з надання можливості всім бажаючим працівникам, клієнтам і постачальникам Компанії повідомляти інформацію про суттєві порушення з питань, зокрема, недотримання законодавства (в т.ч. антикорупційного), випадків недотримання Кодексу поведінки АТ "ОГХК", що встановлена Політикою «Відкритого висловлювання в АТ "ОГХК" (Speak Up).

2. Кожен працівник Компанії, незалежно від займаної посади, або представник Компанії, яким стали відомі факти (або ознаки) щодо порушення або схилення до порушення положень цієї Політики та/або застосовуваного антикорупційного законодавства як працівниками або представниками Компанії, так і третіми сторонами, зобов'язаний повідомити про це будь-яким з наступних способів:

- Генеральному директору;
- Комплаєнс-менеджеру письмово електронною поштою: compliance@umcc-titanium.com або очно протягом робочого часу, відповідно до режиму роботи Компанії;
- Через Гарячу лінію Компанії за номером телефону в Україні: +38(044)-359-02-53 або шляхом направлення повідомлення на адресу електронної пошти: hotline@umcc-titanium.com, в тому числі анонімно (із зовнішньої адреси електронної пошти) та/або заповнивши електронну форму на сайті Компанії: <https://www.umcc-titanium.com/>.

Порядок отримання та обробки повідомлень, що надходять на Гарячу лінію, встановлено Політикою «Відкритого висловлювання в АТ "ОГХК" (Speak Up)».

3. Не залежно від способу повідомлення Компанія зобов'язується, в межах своїх повноважень, забезпечити захист працівникам, які сумлінно повідомили про порушення або підозру щодо порушення положень цієї Політики та/або застосовуваного антикорупційного законодавства, від переслідування або будь-якої форми дискримінації з боку особи, щодо якої було зроблено повідомлення.

4. Крім того, Компанія гарантує, що жоден працівник не буде підданий санкціям (у тому числі звільнений, знижений на посаді, позбавлений премії та ін.) з боку Компанії якщо працівник сумлінно повідомив про можливий факт корупції, або якщо працівник відмовився зробити підкуп офіційної особи, або надати посередництво в підкупі офіційної особи, в тому числі якщо в результаті такої відмови у Компанії виникла упущена вигода чи не було отримано комерційні або конкурентні переваги.

5. Гарантії Компанії про відмову від застосування санкцій не поширюються на винних працівників, а також на випадки, якщо в результаті внутрішнього розслідування буде доведено, що відповідне повідомлення було навмисне хибним, лжесвідченням або наклепом.

6. Інформація про особу, яка сумлінно повідомила про порушення або підозру про порушення положень цієї Політики та/або застосовуваного антикорупційного законодавства (викривача), є інформацією з обмеженим доступом і може бути розголошена тільки за її згодою, окрім випадків, встановлених законом.

7. За наявності загрози життю, житлу, здоров'ю та майну викривача або його близьких осіб у зв'язку зі здійсненням повідомленням про порушення вимог антикорупційного законодавства, Викривач може:

- повідомити Комплаєнс-менеджеру для подальшого інформування правоохоронних органів в порядку, передбаченому чинним антикорупційним законодавством;
- поінформувати правоохоронні органи для вжиття ними заходів, передбачених Законом України «Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві».

12.2. Заходи реагування за виявленими фактами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень

1. Особи, винні в порушенні вимог цієї Політики та застосовуваного антикорупційного законодавства, можуть бути притягнуті до дисциплінарної, адміністративної, цивільно-правової або кримінальної відповідальності за ініціативою Компанії, правоохоронних органів або інших осіб в порядку і на підставах, передбачених Статутом Компанії, внутрішніми нормативними документами та трудовими договорами, а також, у відповідних випадках і при наявності підстав, відповідно до застосовуваного антикорупційного законодавства.

2. У разі виявлення фактів, що містять ознаки або безпосередньо вказують на вчинення правопорушення працівником АТ "ОГХК", або доводять його причетність до правопорушення, пов'язаного з корупцією, Генеральний директор АТ "ОГХК" має право застосувати до порушника заходи дисциплінарної відповідальності, передбачені чинним законодавством України, з урахуванням тяжкості правопорушення та наслідків (збитків), завданих Компанії.

3. Залучення працівника Компанії до дисциплінарної відповідальності за вчинення правопорушень, пов'язаних з корупцією, відбувається в порядку, передбаченому чинним законодавством з урахуванням положень про «Правила внутрішнього трудового розпорядку АТ "ОГХК", на підставі наказу Генерального директора АТ "ОГХК".

4. У разі виявлення фактів, що свідчать про порушення антикорупційного законодавства працівником Компанії, Комплаєнс-менеджер:

- ініціює проведення службового розслідування, для підтвердження або спростування інформації про ймовірне порушення антикорупційного законодавства працівником Компанії;
- ініціює застосування дисциплінарного стягнення, за наявності достатніх підстав, у порядку встановленому «Правилами внутрішнього трудового розпорядку АТ "ОГХК»;
- інформує в установленому порядку спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про виявлені порушення для вжиття ними заходів, передбачених законодавством.

5. Оскільки Компанія може бути піддана санкціям за участь її працівників, представників та інших пов'язаних з нею осіб в корупційній діяльності, тому щодо кожної розумно обґрунтованої підозри або встановленого факту корупції будуть ініціюватися внутрішні розслідування відповідно до внутрішніх нормативних документів Компанії, які встановлюють порядок ініціації і проведення такого розслідування в рамках, допустимих чинним законодавством.

6. Порядок проведення службового розслідування для встановлення подій, обставин, осіб, винних в порушенні вимог чинного кримінального, цивільного, адміністративного, трудового законодавства України (в частині, що стосується діяльності Компанії та / або її працівників) і нормативних документів Компанії, а також процедура з'ясування причин і умов, що сприяли вчиненню порушень, заподіяння матеріальних і інших збитків Компанії, встановлений відповідно до внутрішніх нормативних документів Компанії.

13. КОНТРОЛЬ І МОНІТОРИНГ, АУДИТ СИСТЕМИ АНТИКОРУПЦІЙНОГО КОМПЛАЄНСУ

13.1. Контроль і моніторинг

Компанія здійснює моніторинг ефективності запроваджених заходів та процедур щодо запобігання корупції (системи антикорупційного комплаєнсу), контролює дотримання, а при необхідності удосконалює їх.

13.2. Аудит

У Компанії на регулярній основі (але не рідше ніж раз на рік) проводиться внутрішній та/або зовнішній аудит фінансово-господарської діяльності, а також здійснюється безперервний контроль за повнотою і правильністю відображення всіх господарських операцій в бухгалтерському обліку і дотриманню вимог чинного законодавства та внутрішніх нормативних документів Компанії, в тому числі принципів і вимог, встановлених цією Політикою і системою антикорупційного комплаєнсу в цілому.

Слідуючи корпоративним стандартам групи NEQSOL Holding, Компанія проводить Аудит ISO з метою перевірки відповідності системи антикорупційного комплаєнсу Міжнародним стандартам ISO 37001:2016 «Антикорупційні системи менеджменту» (Anti-bribery management systems) та ISO 37301:2021 «Системи менеджменту відповідності» (Compliance management systems).

13.3. Звітність

Керівник напрямку комплаєнс на регулярній основі (раз у квартал), а також за потреби, звітує перед Генеральним директором АТ "ОГХК" про стан роботи та/або вдосконалення системи антикорупційного комплаєнсу, виявлених за звітний період порушеннях комплаєнс-процедур, проведених внутрішніх розслідуваннях, недосконалості внутрішніх комплаєнс контролів і вжитими у зв'язку з цим заходами, а також про загальний стан ефективності системи.

Для здійснення контролю відповідності діяльності АТ "ОГХК" вимогам антикорупційного комплаєнсу, встановленого нормативними документами Компанії та моніторингу дотримання антикорупційних заходів, в Компанії передбачена щоквартальна звітність, аналіз та оцінка інформації згідно зі звітами.

Перелік звітів, що надаються Комплаєнс-менеджеру, наведений у Додатку 2 до цієї Політики.

Керівники підрозділів, зазначених у Додатку 2 до цієї Політики, зобов'язані на щоквартальній основі протягом перших 10 (десяти) робочих днів місяця, наступного за звітним кварталом, а Департамент бухгалтерської звітності та обліку не пізніше 15 (п'ятнадцятого) числа місяця, наступного за закінченням кварталу, надати звіти про діяльність Компанії за формами, встановленими в Додатках 2.1-2.5 до даної Політики з Комплаєнс-менеджером.

Результати перевірки щоквартальних звітів адресуються Генеральному директору АТ "ОГХК".

Керівник напрямку комплаєнс щорічно надає Генеральному директору Компанії на розгляд інформацію про результати роботи щодо запобігання та протидії корупції в Компанії шляхом викладення відомостей у відповідних розділах (що стосуються комплаєнсу) загального щорічного звіту Компанії.

У щорічному звіті Генеральному директору Компанії Керівник напрямку комплаєнс, зокрема, відображає наступну інформацію:

- 1) статистичні дані про результати діяльності у сфері протидії корупції за звітний період;
- 2) інформацію про результати виконання заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- 3) узагальнений аналіз ситуації щодо дотримання антикорупційного законодавства Компанії за звітний період;
- 4) висновки та рекомендації.

14. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН

1. Зміни до даної Політики вносяться в установленому в Компанії порядку з урахуванням особливостей, визначених цією статтею Політики.
2. Зміни в дану Політику вносяться в наступних випадках:
 - у разі необхідності приведення у відповідність до змін антикорупційного законодавства;
 - з ініціативи Керівника напрямку комплаєнс, Комплаєнс-менеджера, Генерального директора Компанії, директора по функціональному напрямку і заступників Генерального директора Компанії з метою уточнення або удосконалення окремих положень;
 - в порядку планового перегляду в терміни, передбачені пунктом 1 цієї політики.
3. Зміни в дану Політику, а також в інші нормативні документи Компанії, які регулюють пов'язані з цією Політикою процеси, у випадках, передбачених частинами 2 і 3 пункту 14 цієї Політики, вносяться в разі, якщо їх зміст не суперечить вимогам чинного антикорупційного законодавства та Міжнародних стандартів ISO 37001:2016 «Антикорупційні системи менеджменту» (Anti-bribery management systems) та ISO 37301:2021 «Системи менеджменту відповідності» (Compliance management systems).
4. Незалежно від ініціатора змін до даної Політики, а також до інших нормативних документів Компанії, які регулюють пов'язані з цією політикою процеси, узгодження здійснюється за участю Комплаєнс-менеджера.
5. Всі працівники Компанії мають право направити Комплаєнс-менеджеру свої пропозиції щодо удосконалення окремих положень даної Політики, а також інших внутрішніх нормативних документів Компанії, які регулюють пов'язані з цією Політикою. За результатами розгляду таких пропозицій Комплаєнс-менеджер протягом місяця з дня їх отримання надає відповідь:
 - про терміни внесення таких змін;
 - або обґрунтування недоцільності або неможливості внесення таких змін.
6. Актуальна версія даної Політики розміщується на внутрішньому інформаційному ресурсі Компанії (весь пакет, включаючи додатки), а також публікується на зовнішньому сайті Компанії (без додатків) в розділі «Комплаєнс і ділова етика».

15. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

№ з/п	Назва документа	Шлях (адреса) до документа на внутрішньому порталі
1	Закон України «Про запобігання корупції»	
2	Закон України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення»	
3	Закон України «Про правила етичної поведінки»	
4	Кодекс України про адміністративні правопорушення	
5	Кримінальний кодекс України	
6	Цивільний кодекс України	
7	Foreign Corrupt Practices Act 1977 (Закон США «Про боротьбу з корупцією за кордоном», прийнятий Конгресом США в 1977 р.)	
8	UK Bribery Act 2010 року (Закон Великобританії «Про хабарництво», прийнятий Парламентом Великобританії в 2010 р.)	
9	US Federal Sentencing Guidelines Manual, § 8B2.1. 2010	
10	The Bribery Act 2010 Guidance, 2011	
11	A Resource Guide to the U.S. Foreign Corrupt Practices Act, 2012	
12	Конвенція Організації Об'єднаних Націй проти корупції, 2003	
13	Кримінальна конвенція про боротьбу з корупцією, 1999.	
14	Податковий кодекс України	
15	Міжнародний стандарт ISO 37001:2016 «Антикорупційні системи менеджменту» (Anti-bribery management systems)	
16	Міжнародний стандарт ISO 37301:2021 «Системи менеджменту відповідності» (Compliance management systems)	

* - нормативні посилання актуальні на момент затвердження цього НД