
 <b>АСТАРТА-КИЇВ</b> агропромхолдинг	Положення про діяльність		Стор. 1 з 5
	<b>Комплаєнс комітету</b>		
	Редакція:	Замінює редакцію:	Наступна ревізія:
	№2 діє з <u>30</u> .11.2018 р.	№1 від 19.02.2013 р.	17.10.2021 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
 наказом Генерального директора Товариства з  
 обмеженою  
 відповідальністю Фірма «Астарта-Київ»

№ 50/2018 від 30 листопада 2018 р.

**Положення  
 про діяльність  
 Комплаєнс комітету**

**Товариства з обмеженою відповідальністю  
 Фірма «Астарта-Київ»**

 <b>АСТАРТА-КИЇВ</b> агропромхолдингі	Положення про діяльність		Стор. 2 з 5
	<b>Комплаєнс комітету</b>		
	Редакція:	Замінює редакцію:	Наступна ревізія:
	№2 діє з <u>12</u> .11.2018 р.	№1 від 19.02.2013 р.	17.10.2021 р.


Положення про діяльність Комплаєнс комітету товариства з обмеженою відповідальністю фірма «Астарта-Київ» (далі - **Товариство**) встановлює та регулює мету, правовий статус, порядок створення, права та обов'язки Комплаєнс комітету (далі - **Комітет**) та осіб/департаменти які несуть відповідальність за оцінку, попередження та управління ризиками відповідної області комплаєнсу (далі - **Власник ризику**).

Система управління/контролю в компанії, що пов'язана з ризиками невідповідності, недотримання вимог законодавства, нормативних документів, галузевих організацій та кодексів поведінки, які в подальшому можуть призвести до застосування юридичних санкцій до компанії, фінансових та репутаційних втрат (далі - **Комплаєнс**).

Ризик появи збитків через недотримання законодавства, внутрішніх документів організації, а також в результаті застосування санкцій і (або) інших заходів впливу з боку державних інспекцій, тощо. (далі - **Комплаєнс ризик**)

## **Стаття 1. Мета створення та правовий статус комітету**


- 1.1. Метою створення Комітету є забезпечення в Агропромхолдингу Астарта організації процедур комплаєнсу, контролю за дотриманням таких процедур та навчання персоналу.
- 1.2. Основними завданнями комітету є забезпечення спільно з відповідним підрозділом Агропромхолдингу - Власником ризику чітких правил та контрольних функцій у ризикових сферах діяльності, а саме:
  - Антикорупційна діяльність та дотримання ділової етики, Власник ризику - департамент безпеки;
  - Антимонопольний комплаєнс, Власник ризику - юридичний департамент;
  - Комплаєнс в області промислової безпеки, охорони праці та екології, Власник ризику - відділ екології, охорони праці та сертифікації;
  - Дотримання прав людини на робочому місці, Власник ризику - департамент по роботі з персоналом;
  - Комплаєнс в області захисту персональних і конфіденційних даних, Власник ризику - департамент безпеки;
  - Недопущення торгівлі інсайдерською інформацією та маніпулювання ринком, Власник ризику - департамент безпеки;
  - Комплаєнс в області торговельних санкцій, Власник ризику - комерційний департамент;
  - Протидія відмиванню грошей та фінансуванню тероризму, Власник ризику - департамент безпеки;
  - Комплаєнс в сфері маркетингу продукції, Власник ризику - фінансовий департамент (відділ маркетингу);
  - Комплаєнс в сфері взаємодії з органами влади, місцевого самоврядування та діяльності в політичній та релігійній області, Власник ризику - департамент з розвитку корпоративного партнерства;
- 1.3. Комітет є постійно діючим органом, який має функції та повноваження, врегульовані цим Положенням.

 <b>АСТАРТА-КИЇВ</b> агропромхолдингу	Положення про діяльність		Стор. 3 з 5
	<b>Комплаєнс комітету</b>		
	Редакція:	Замінює редакцію:	Наступна ревізія:
	№2 діє з <u>30</u> .11.2018 р.	№1 від 19.02.2013 р.	17.10.2021 р.

- 1.4. Комітет за результатами дослідження процедур та документів Агропромхолдингу видає обов'язкові для розгляду рекомендації щодо введення, зміни, припинення комплаєнс процедур в Агропромхолдингу та/або окремих підрозділах, складає довідки про результати дотримання процедур та повідомляє керівників підрозділу, а у визначених випадках – генерального директора Агропромхолдингу про виявлені порушення, забезпечує навчання персоналу з питань комплаєнсу.
- 1.5. Рішення щодо створення та припинення діяльності Комітету, в тому числі особистого призначення окремих членів Комітету або припинення їх повноважень, відноситься до повноважень генерального директора ТОВ фірма «Астарта-Київ».

## Стаття 2. Порядок формування Комітету

- 2.1. Комітет складається з 7 посадових осіб Агропромхолдингу, які є відповідальними особами за дотримання вимог антикорупційного, антимонопольного законодавства, законодавства у сфері екології, охорони праці, законодавства у сфері торгівельних санкцій, законодавства у сфері маркетингу та дотримання прав людини на робочому місці, а саме посадових осіб:
- Департаменту безпеки;
  - Юридичного департаменту;
  - Департаменту сільськогосподарського виробництва (відділ екології, охорони праці та сертифікації);
  - Департаменту по роботі з персоналом;
  - Комерційний департамент;
  - Фінансовий департамент (відділ маркетингу);
  - Департамент з розвитку корпоративного партнерства.
- 2.2. Комітет є повноважним, якщо до його складу призначено не менше 4-х осіб.
- 2.3. Члени комітету призначаються за поданням керівника відповідного департаменту наказом генерального директора ТОВ фірма «Астарта-Київ» строком на 4 роки та можуть призначатись на новий строк без обмеження. Робота в Комітеті включається до обов'язків відповідної посадової особи Агропромхолдингу, не є роботою за сумісництвом та не підлягає додатковій оплаті.
- 2.4. Будь-який член Комітету може бути відсторонений від виконання своїх обов'язків наказом Генерального директора ТОВ фірма «Астарта-Київ».
- 2.5. При припиненні трудових відносин члена комітету з Агропромхолдингом, та/або переведення на іншу посаду, припиняються його повноваження як члена Комітету.
- 2.6. Голова Комітету обирається шляхом голосування серед членів Комітету. Голова Комітету є відповідальним за функціонування та належне виконання Комітетом своїх завдань. Голова Комітету виступає офіційним представником та контактною особою Комітету з виконавчим органом ТОВ фірма «Астарта-Київ», керівниками Агрофірм та підприємств, що входять до складу Агропромхолдингу

 <b>АСТАРТА-КИЇВ</b> агропромхолдингу	Положення про діяльність		Стор. 4 з 5
	<b>Комплаєнс комітету</b>		
	Редакція:	Замінює редакцію:	Наступна ревізія:
	№2 діє з 10.11.2018 р.	№1 від 19.02.2013 р.	17.10.2021 р.

### Стаття 3. Права Комітету

3.1. Комітет для забезпечення мети своєї діяльності має право:


- запитувати документи від працівників та керівників структурних підрозділів та підприємств Агропромхолдингу з питань, що відносяться до компетенції Комітету;
- проводити перевірки дотримання працівниками Агропромхолдингу комплаєнс процедур;
- консультувати співробітників Агропромхолдингу з питань області комплаєнсу;
- проводити тренінги/навчання персоналу з питань області комплаєнсу;
- за рішенням виконавчого органу Товариства Агропромхолдингу здійснювати розслідування порушень в області корупції, конфлікту інтересів, етичного ведення діяльності та репутації, інших ризиків;
- надавати обов'язкові до виконання рекомендації щодо дотримання комплаєнс процедур.

### Стаття 4. Обов'язки Комітету

- 4.1. Комітет здійснює регулятивну та контролюючу функції, а також зобов'язаний вживати превентивних заходів з метою попередження порушень в діяльності Товариства та компаній, що пов'язані з Товариством відносинами контролю у сферах ризиків, зазначених в п. 1.2. Положення
- 4.2. Брати участь в у розробці та узгоджувати внутрішні регламенти Агропромхолдингу;
- 4.3. Комітет зобов'язаний щоквартально здійснювати моніторинг відповідних комплаєнс ризиків та за результатами моніторингу проводити переоцінку ризиків. Оцінка комплаєнс ризиків проводиться окремо від інших видів ризиків.
- 4.4. Комітет не рідше ніж один (1) раз на рік складає та подає на розгляд виконавчому органу Товариства звіт Комітету щодо проведеної роботи та отриманих результатів. Водночас Комітет має інформувати виконавчий орган (Дирекція) Товариства про обсяг інформації, який знадобився для підготовки відповідного річного звіту, включаючи загальну інформацію як Комітет виконував покладені на нього обов'язки, скільки разів на рік збирався Комітет та основні питання, що обговорювалися на зустрічах Комітету.

### Стаття 5. Організація роботи Комітету, порядок прийняття рішень

- 5.1. Робота Комітету проводиться за графіком, який затверджується не пізніше ніж за 1 місяць до початку звітного місяця та включає заходи:
- щодо аналізу існуючих в Агропромхолдингу комплаєнс процедур;
  - перевірки дотримання окремими підрозділами комплаєнс процедур;
  - із навчання персоналу.
- 5.2. Комітет проводить свою роботу у формі засідань Комітету, перевірок дотримання комплаєнс процедур, проведення навчальних заходів.

 <b>АСТАРТА-КИЇВ</b> агропромхолдинг	Положення про діяльність		Стор. 5 з 5
	<b>Комп'ютерний комітет</b>		
	Редакція:	Заміною редакцію:	Наступна ревізія:
	№2 діє з 12.11.2018 р.	№1 від 19.02.2013 р.	17.10.2021 р.

5.3. Засідання Комітету проводяться щонайменше один (1) раз на квартал згідно із затвердженим графіком, або за вимогою виконавчого органу Товариства. Збори Комітету мають проводитись в офісі Товариства або в будь-якому іншому місці. Про час, місце засідання Комітету, порядок денний члени Комітету повідомляються не менше ніж за 5 робочих днів Головою Комітету шляхом направлення листа електронною поштою.

5.4. Засідання Комітету є повноважними, якщо в засіданні взяли участь не менш як 4 члени Комітету.

5.5. Комітет може вимагати присутності на зборах Комітету будь-якої посадової особи або робітника Товариства або компаній, що пов'язані з Товариством відносинами контролю, незалежного консультанта або аудитора з метою проведення консультацій з такою особою.

5.6. Рішення Комітету є прийнятими якщо за таке рішення проголосувало більше половини присутніх учасників, а при рівній кількості голосів «за» та «проти» прийняття рішення, голос голови Комітету має переважне значення.

5.7. Рішення Комітету викладаються в Протоколах засідань та підписуються присутніми на засіданні членами комітету. Допускається прийняття рішень членів комітету шляхом опитування.