




| | | | |
|---|---|----------------------------|--------------------|
|  АСТАРТА-КИЇВ агропромхолдинг | ПОЛІТИКА | | Стор. 1 з 15 |
| | щодо протидії корупції в Агропромхолдингу «Астарта–Київ» | | |
| | Редакція: | Замінює редакцію: | Наступна ревізія: |
| | №1 діє з _____.____.2020 р. | №__ від _____.____.20__ р. | _____.____.2023 р. |

ПОЛІТИКА
щодо протидії корупції в Агропромхолдингу «Астарта–Київ»

| | | | |
|---|---|----------------------------|--------------------|
|  АСТАРТА-КИЇВ агропромхолдинг | ПОЛІТИКА | | Стор. 2 з 15 |
| | щодо протидії корупції в Агропромхолдингу «Астарта–Київ» | | |
| | Редакція: | Замінює редакцію: | Наступна ревізія: |
| | №1 діє з _____.____.2020 р. | №__ від _____.____.20__ р. | _____.____.2023 р. |

Зміст

| № | Назва | Сторінка |
|----|--|----------|
| 1 | Мета | 2 |
| 2 | Сфера застосування | 2 |
| 3 | Терміни та визначення понять | 3 |
| 4 | Відповідальність | 3 |
| 5 | Зберігання та використання | 4 |
| 6 | Основні завдання щодо протидії корупції | 4 |
| 7 | Основні принципи щодо протидії корупції | 4-5 |
| 8 | Основні заходи щодо протидії корупції | 5-7 |
| 9 | Відмова від заходів у відповідь | 7 |
| 10 | Перелік корупційних правопорушень з кримінальною відповідальністю | 7 |
| 11 | Нагляд за виконанням Політики щодо протидії корупції | 8 |
| 12 | Порядок перегляду і внесення змін до Політики. Історія документу | 8 |
| 13 | Додаток №1. Зобов'язання про дотримання законодавства щодо протидії корупції | 9 |
| 14 | Додаток №2. Заявка на здійснення подарунку державному службовцю | 10 |
| 15 | Додаток №3. Повідомлення про отримання подарунку | 11 |
| 16 | Додаток №4 Додаткова угода | 12-14 |

| | | | |
|---|---|----------------------------|--------------------|
|  АСТАРТА-КИЇВ агропромхолдинг | ПОЛІТИКА | | Стор. 3 з 15 |
| | щодо протидії корупції в Агропромхолдингу «Астарта–Київ» | | |
| | Редакція: | Замінює редакцію: | Наступна ревізія: |
| | №1 діє з _____.____.2020 р. | №__ від _____.____.20__ р. | _____.____.2023 р. |

1. Мета


- 1.1. Визначити основні цілі, завдання, принципи і напрями діяльності Агропромхолдингу ТОВ фірма «Астарта–Київ» (надалі – Компанія) щодо протидії корупції;
- 1.2. Відобразити єдине бачення і підходи Компанії до протидії корупції та іншим протиправним діям;
- 1.3. Політика щодо протидії корупції в Компанії є безперервною і комплексною, передбачає інтеграцію у стратегічне і корпоративне управління на всіх рівнях;

2. Сфера застосування

- 2.1. Політика щодо протидії корупції (далі – Політика) розповсюджує свою дію на всіх співробітників Компанії незалежно від займаної посади і обов'язкова для прийняття та виконання всіма підприємствами, які входять до складу Компанії;
- 2.2. Персонал Компанії повинен ознайомитися, розуміти та виконувати Політику для уникнення випадкових порушень та вчасного виявлення можливих проблем;
- 2.3. Кожен працівник Компанії при прийнятті на роботу або у процесі роботи повинен заповнити і підписати заяву, оформлену за зразком, що подається в Додатку №1 – Зобов'язання про дотримання законодавства щодо протидії корупції.

3. Терміни та визначення понять

- 3.1. Корупція – використання 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 особі, 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.
- 3.2. Корупційне правопорушення – діяння, що містить ознаки корупції, за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну або цивільно-правову відповідальність.
- 3.3. Персонал Компанії – будь-яка посадова особа, штатні та позаштатні працівники, а також будь-який персонал, що працює в Компанії на тимчасовій основі або згідно з контрактом (у тому числі контрактом про надання консалтингових послуг);
- 3.4. Службові особи – особи, які постійно, тимчасово чи за спеціальним повноваженням здійснюють функції представників влади чи місцевого самоврядування, а також постійно чи тимчасово обіймають в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах чи організаціях посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських функцій, або виконують такі функції за спеціальним повноваженням, яким особа наділяється повноважним органом державної влади, органом місцевого самоврядування, центральним органом державного управління із спеціальним статусом, повноважним органом чи повноважною службовою особою підприємства, установи, організації, судом або законом.

| | | | |
|---|---|----------------------------|--------------------|
|  АСТАРТА-КИЇВ агропромхолдинг | ПОЛІТИКА | | Стор. 4 з 15 |
| | щодо протидії корупції в Агропромхолдингу «Астарта–Київ» | | |
| | Редакція: | Замінює редакцію: | Наступна ревізія: |
| | №1 діє з _____.____.2020 р. | №__ від _____.____.20__ р. | _____.____.2023 р. |

- 3.5. 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.
- 3.6. Подарунок – грошовий платіж, або пропозиція, обіцянка чи дозвіл на здійснення платежу у вигляді грошових коштів, а також пропозиція, надання, обіцянка чи дозвіл на вручення будь-яких матеріальних цінностей. Будь-які матеріальні цінності можуть включати не тільки грошові кошти чи їхні еквіваленти, але й інші цінності, розваги, компенсацію витрат на подорожі, харчування і закупівлю продукції, проживання, послуги на медичне обслуговування чи проживання, пожертвування або інші об'єкти матеріального чи нематеріального характеру. Отримується безоплатно або за ціною нижчою мінімальної ринкової.

4. Відповідальність


- 4.1. Кожен працівник Компанії незалежно від займаної посади несе відповідальність за дотримання цієї Політики.
- 4.2. Кожен керівник структурного підрозділу Компанії несе відповідальність за виконання його підлеглими положень даної Політики.
- 4.3. За кожним фактом виявлення корупційних дій, службою безпеки Компанії мають проводитися внутрішні розслідування або службові перевірки, а висновки надаватися керівництву відповідного підрозділу для прийняття управлінського рішення і подальшої передачі матеріалів до Комітету з управління ризиками та правоохоронних органів.

5. Зберігання та використання

- 5.1. Оригінал даної Політики на паперовому носії зберігається в Департаменті безпеки.
- 5.2. В електронному вигляді документ Політики зберігається на мережевому диску

6. Основні завдання щодо протидії корупції

- 6.1. Створити найбільш ефективні умови для стабільного функціонування і динамічного розвитку Компанії на підставі ефективного забезпечення протидії корупції, спрямованої на виключення або мінімізацію можливої шкоди інтересам Компанії.
- 6.2. Основні завдання Політики:
- 6.2.1. забезпечення єдиного розуміння у Компанії Політики щодо протидії корупції;
 - 6.2.2. формування ефективного організаційно–правового механізму протидії корупції та будь-яким іншим формам протиправних дій;
 - 6.2.3. формування правової культури у працівників Компанії, яка базується на принципах дотримання законодавства, чесності, непідкупності, етики і прозорості при виконанні своїх посадових обов'язків;
 - 6.2.4. розробка і здійснення різнобічних та послідовних заходів з попередження і припинення корупційних та інших протиправних дій, усунення їх причин та умов;
 - 6.2.5. виявлення реальних і потенційних загроз з метою стабільності та розвитку Компанії;

| | | | |
|---|---|--------------------|-------------------|
|  АСТАРТА-КИЇВ агропромхолдинг | ПОЛІТИКА | | Стор. 5 з 15 |
| | щодо протидії корупції в Агропромхолдингу «Астарта–Київ» | | |
| | Редакція: | Замінює редакцію: | Наступна ревізія: |
| №1 діє з _____.____.2020 р. | №__ від _____.____.20__ р. | _____.____.2023 р. | |

6.2.6. формування у працівників Компанії нетерпимості до корупції та інших протиправних дій.


6.3. Політика є складовою ланкою в системі підтримки норм етики ведення бізнесу Компанії, і закликає будувати відносини з колегами та зовнішніми сторонами на підставі чесності і довіри, прагнучи уникати дій, які можуть спричинити шкоду як репутації Компанії, так і оточуючим.

7. Основні принципи щодо протидії корупції


- 7.1. Принципи законності, комплексності, своєчасності, безперервності, активності в реалізації поставлених завдань.
- 7.2. Принцип місії вищого керівництва.
- 7.3. Керівництво Компанії формує етичний стандарт непримиренного ставлення до корупції та інших форм і проявів протиправних дій у Компанії.
- 7.4. Принцип єдиного розуміння і централізації управління системою протидії корупції на підставі чіткої взаємодії підрозділів та служб Компанії.
- 7.5. Принцип неприйняття корупції та іншої протиправної діяльності в будь-яких формах і проявах.
- 7.6. Принцип негативного ставлення до бездіяльності та недбалості на всіх рівнях управління.
- 7.7. Принцип належної обачності. Компанія здійснює перевірку всіх контрагентів і кандидатів на роботу перед прийняттям рішення про початок або продовження ділових відносин на предмет їхньої схильності до корупції та інших протиправних дій.
- 7.8. Принцип невідворотності покарання відповідно до якого Компанія:
 - 7.8.1. заявляє про непримиренне ставлення до будь-яких форм і проявів корупції та інших протиправних дій на всіх рівнях корпоративного управління;
 - 7.8.2. притягує до відповідальності винних без урахування їх посади, терміну роботи та статусу;
 - 7.8.3. прикладає всі можливі розумні та законні зусилля для максимально швидкого і невідворотного припинення порушень;
 - 7.8.4. встановлює правило – в компанії можуть працювати лише чесні та порядні люди.
- 7.9. Принцип постійного контролю, відповідно до якого Компанія здійснює моніторинг вже впроваджених процедур протидії корупції, контролює їх дотримання і постійно удосконалює.

8. Основні заходи щодо протидії корупції

- 8.1. Проведення аналізу нормативних та інших документів на предмет відсутності у них вразливостей, які можуть створювати передумови для здійснення працівниками корупційних дій.
- 8.2. Організація перевірок контрагентів та кандидатів на роботу з метою отримання інформації про корупційні діяння, внаслідок чого може бути завдано збитків Компанії.

| | | | |
|---|---|----------------------------|--------------------|
|  АСТАРТА-КИЇВ агропромхолдинг | ПОЛІТИКА | | Стор. 6 з 15 |
| | щодо протидії корупції в Агропромхолдингу «Астарта–Київ» | | |
| | Редакція: | Замінює редакцію: | Наступна ревізія: |
| | №1 діє з _____.____.2020 р. | №__ від _____.____.20__ р. | _____.____.2023 р. |

- 8.3. Проведення в Компанії моніторингу бізнес-процесів, спрямованих на мінімізацію ризиків від корупційних, інших протиправних дій та принципів комплаєнс.
- 8.4. Заборона персоналу безпосередньо чи опосередковано пропонувати, надавати обіцянки, дозволи, або будь-які матеріальні цінності службовій особі з метою:
- 8.4.1. впливу на бажані дії чи рішення;
 - 8.4.2. спонукання до будь-яких дій, що є порушенням законних обов'язків;
 - 8.4.3. утримання від будь-яких дій, що є порушенням законних обов'язків;
 - 8.4.4. одержання будь-якої несправедливої переваги.
- 8.5. Проведення заходів з ліквідації наслідків і мінімізації ризиків корупції та інших протиправних дій, у тому числі:
- 8.5.1. ведення реєстру суттєвих порушень чинного законодавства на підприємствах Компанії та формування єдиної бази недобросовісних контрагентів;
 - 8.5.2. проведення внутрішніх розслідувань за фактами виявлення корупційних дій на підприємствах Компанії;
 - 8.5.3. проведення службових перевірок з метою обстеження та вивчення окремих ділянок діяльності підприємства та його підрозділів і з'ясування певних фактів;
 - 8.5.4. доведення інформації про виявлені факти корупційних діянь та інші суттєві правопорушення до працівників Компанії.
- 8.6. Дотримання персоналом Компанії стандартів, принципів, законів, політик і норм щодо бухгалтерського обліку та фінансової звітності. Існування будь-яких прихованих або незареєстрованих рахунків чи коштів за будь-яких обставин забороняється.
- 8.7. Надання персоналом Компанії до Комітету з управління ризиками Додатку № 2 – Заявки на здійснення подарунку службовій особі, компенсацію витрат на поїздки, харчування, проживання та розваги службової особи вартістю більш ніж 2500 грн. з метою її попереднього затвердження до здійснення такого подарунка. Персонал Компанії не повинен використовувати власні кошти для проявлення корпоративних знаків уваги державним службовцям.
- 8.8. Надання персоналом Компанії до Комітету з управління ризиками Додатку № 3 – Повідомлення про отримання від контрагента або іншої особи подарунку вартістю більш ніж 2500 грн., який пов'язаний з виконанням працівником своїх службових обов'язків.
- 8.9. Для запобігання корупційних діянь з боку службової особи, яка є представником влади або місцевого самоврядування, та провокує чи відкрито вимагає для себе чи інших осіб подарунків, гроші або інші матеріальні цінності, працівник Компанії зобов'язаний ідентифікувати особу, яка зробила таку пропозицію, залучити свідків, якщо це можливо, отримати інші докази, та письмово, протягом однієї доби, повідомити про такий випадок свого безпосереднього керівника. Керівник, отримавши письмове звернення від свого підлеглого щодо корупційних дій, повинен негайно передати інформацію до служби безпеки підприємства для проведення внутрішнього розслідування або службової перевірки.
- 8.10. Службовим особам Компанії забороняється використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб.
- 8.11. Службовим особам Компанії забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб від юридичних або фізичних осіб.

| | | | |
|---|---|----------------------------|--------------------|
|  АСТАРТА-КИЇВ агропромхолдинг | ПОЛІТИКА | | Стор. 7 з 15 |
| | щодо протидії корупції в Агропромхолдингу «Астарта–Київ» | | |
| | Редакція: | Замінює редакцію: | Наступна ревізія: |
| | №1 діє з _____.____.2020 р. | №__ від _____.____.20__ р. | _____.____.2023 р. |

8.12.3 метою недопущення корупційних правопорушень, Компанія контролює роботу персоналу та виплачує справедливі заробітні плати і премії.

8.13. Всі контрагенти і ділові партнери Компанії повинні долучатися до протидії корупції та укладати додаткові угоди з антикорупційним застереженням, санкційним застереженням, та застереженням щодо дотримання правил етики і прав людини (Додаток № 4).

8.14. Профілактична діяльність:

8.14.1. проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи про дотримання цієї Політики;

8.14.2. участь у діяльності, яка спрямована на попередження виникнення в Компанії корупції та інших негативних процесів;

8.14.3. керівники всіх структурних підрозділів Компанії повинні запобігати, виявляти та реагувати на всі випадки корупційних діянь та правопорушень, що здійснили їхні підлеглі. Приймати рішення щодо притягнення їх до відповідальності. Передавати матеріали щодо корупційних правопорушень до правоохоронних органів з метою притягнення порушника до кримінальної чи адміністративної відповідальності.

8.15. Забезпечення цілодобової та безперебійної роботи «Гарячої лінії» з метою спонукання працівників Компанії, представників контрагентів і третіх осіб інформувати про ознаки корупції та інших протиправних діянь.

«Гаряча лінія» функціонує у відповідності до принципів об'єктивного і своєчасного розгляду отриманих повідомлень; можливості анонімного повідомлення, гарантії конфіденційності особистості, відмовою від переслідування осіб, які звернулися на «Гарячу лінію»; неприйняттям завідомо неправдивих, наклепницьких і таких, що суперечать призначенню «Гарячої лінії» повідомлень.

8.16. Контроль за здійсненням представницьких витрат і подарунків.

Отримання або дарування ділових подарунків – є знаком поваги і ввічливості, формує хороші ділові відносини за умови, що вони носять символічний характер, відповідають діловій етиці, не створюють репутаційного ризику для Компанії, не являють собою прихованої винагороди, не покликані вплинути на прийняття рішень і не дають іншим особам приводу вбачати такий вплив.


8.17. Участь у благодійності і спонсорській допомозі.

Компанія не бере участі у благодійних і спонсорських проектах з прямою або непрямою метою впливу на прийняття державними службовцями і іншими особами зв'язаними з державою, місцевими органами рішень, які впливають на діяльність Компанії. Інформація про всі витрати Компанії щодо надання благодійної і спонсорської допомоги – є відкритою.

9. Відмова від заходів у відповідь

9.14. Компанія гарантує, що ніякі санкції, в тому числі звільнення, пониження в посаді, позбавлення премії, та інше – не будуть застосовані до працівників, які відмовилися виконати ту чи іншу неправомірну вимогу, включаючи корупційну.

9.15. Компанія вважає неприпустимим і не буде вживати заходи у відповідь до працівників, які сумлінно повідомили про можливі випадки корупційних або інших протиправних дій, навіть якщо така інформація не підтвердиться в майбутньому.

| | | | |
|---|---|--------------------|-------------------|
|  АСТАРТА-КИЇВ агропромхолдинг | ПОЛІТИКА | | Стор. 8 з 15 |
| | щодо протидії корупції в Агропромхолдингу «Астарта–Київ» | | |
| | Редакція: | Замінює редакцію: | Наступна ревізія: |
| №1 діє з _____.____.2020 р. | №__ від _____.____.20__ р. | _____.____.2023 р. | |

10. Перелік корупційних правопорушень з кримінальною відповідальністю

- 10.14. Привласнення, розтрата, або заволодіння майном шляхом зловживання службовим становищем.
- 10.15. Нецільове використання бюджетних коштів.
- 10.16. Підкуп працівників підприємства, установи, організації.
- 10.17. Зловживання владою або службовим становищем.
- 10.18. Зловживання повноваженнями службовою особою юридичної особи приватного права.
- 10.19. Прийняття пропозиції, обіцянки, одержання неправомірної вигоди службовою особою.
- 10.20. Підкуп службової особи юридичної особи приватного права.
- 10.21. Підкуп особи, яка надає публічні послуги.
- 10.22. Пропозиція, обіцянка, надання неправомірної вигоди службовій особі.
- 10.23. Зловживання впливом.


11. Нагляд за виконанням Політики щодо протидії корупції

- 11.14. Комітет з управління ризиками несе відповідальність за поточне управління та нагляд за виконанням цієї Політики, в тому числі за надання відповідей на запити персоналу Компанії щодо дотримання нормативно-правових вимог протидії корупції.

12. Порядок перегляду і внесення змін до Політики. Історія документу

- 12.14. Дана Політика вступає в силу з моменту затвердження Генеральним директором.
- 12.15. Дана Політика переглядається не пізніше, ніж через 3 роки від дати її введення в дію. При необхідності внесення змін/доповнень у зв'язку зі змінами відповідальності осіб, змін у корпоративних процесах, будь-яких організаційних змін у Компанії дана Політика може бути переглянута не пізніше, ніж через 1 (один) місяць після виникнення необхідності.
- 12.16. Історія документу

| № редакції | № редакції, код, назва попереднього документу | Зміни та доповнення, що відбулись у порівнянні з попередньою редакцією документа |
|------------|---|--|
| 1 | 2 | 3 |
| | | |
| | | |

| | | | |
|---|---|----------------------------|--------------------|
|  АСТАРТА-КИЇВ агропромхолдинг | ПОЛІТИКА | | Стор. 9 з 15 |
| | щодо протидії корупції в Агропромхолдингу «Астарта–Київ» | | |
| | Редакція: | Замінює редакцію: | Наступна ревізія: |
| | №1 діє з _____.____.2020 р. | №__ від _____.____.20__ р. | _____.____.2023 р. |

Додаток № 1


ЗОБОВ'ЯЗАННЯ
про дотримання законодавства
щодо протидії корупції

Я _____
 (П.І.Б)

підтверджую, що прочитав, зрозумів і буду виконувати положення Політики щодо протидії корупції в Агропромхолдингу ТОВ фірма «Астарта-Київ».

У разі, якщо я отримаю інформацію про відомі чи підозрювані порушення законодавства щодо боротьби з корупцією, я повідомлю про це згідно з положеннями цієї Політики.

Дата: _____ Підпис: _____

| | | | |
|---|---|----------------------------|--------------------|
|  АСТАРТА-КИЇВ агропромхолдинг | ПОЛІТИКА | | Стор. 10 з 15 |
| | щодо протидії корупції в Агропромхолдингу «Астарта–Київ» | | |
| | Редакція: | Замінює редакцію: | Наступна ревізія: |
| | №1 діє з _____.____.2020 р. | №__ від _____.____.20__ р. | _____.____.2023 р. |


Додаток № 2

ЗАЯВКА на здійснення подарунку службовій особі вартістю більш ніж 2500 грн.

Ця заявка має використовуватися для отримання попереднього дозволу на здійснення подарунку, компенсацію витрат харчування, проживання, розваги або інших корпоративних знаків уваги стосовно службової особи.

Першою ланкою у процедурі погодження є - ваш керівник, другою ланкою – юрист, третьою ланкою – керівник служби безпеки, четвертою ланкою – керівник Комітету з управління ризиками Агропромхолдингу «Астарта-Київ».

| | |
|--|--|
| Підрозділ | |
| Ініціатор | |
| Телефон ініціатора | |
| Одержувач подарунку, компенсації витрат на харчування, проживання, розваги або іншого корпоративного знаку уваги. <i>Вказати державний орган, посаду, прізвище, ім'я, по-батькові службової особи</i> | |
| Опис подарунку, компенсації витрат на харчування, проживання, розваги або іншого корпоративного знаку уваги. | |
| Сума подарунку, компенсації витрат на харчування, проживання, розваги або іншого корпоративного знаку уваги (в гривнях). | |
| Ділова мета подарунку, компенсації витрат на харчування, проживання, розваги або іншого корпоративного знаку уваги. | |
| Чи має службова особа, якій пропонується подарунок, компенсація витрат на харчування, проживання, розваги або інший корпоративний знак уваги будь-який вплив на діяльність Агропромхолдингу «Астарта-Київ» за допомогою важелів державного чи інших видів регулювання, тощо. | |

| | | | |
|---|---|----------------------------|--------------------|
|  АСТАРТА-КИЇВ агропромхолдинг | ПОЛІТИКА | | Стор. 11 з 15 |
| | щодо протидії корупції в Агропромхолдингу «Астарта–Київ» | | |
| | Редакція: | Замінює редакцію: | Наступна ревізія: |
| | №1 діє з _____.____.2020 р. | №__ від _____.____.20__ р. | _____.____.2023 р. |

| | |
|---|--|
| Чи вручали ви інші подарунки цій самій службовій особі за останні 5 років. Якщо так, надайте інформацію про це. | |
|---|--|

Я підтверджую, що інформація, відображена в цій заявці, є повною, достовірною і точною. Зазначений подарунок, компенсація витрат на харчування, проживання, розваги або інший корпоративний знак уваги надається не в обмін на виявлення прихильності з боку службової особи, а також не з метою одержання несправедливої переваги для Компанії «Астарта-Київ».

Ініціатор: _____ (Посада) _____ (П.І.Б) _____ (Дата) _____ (Підпис)

ПОГОДЖЕННЯ ЗАЯВКИ

| Посада | П.І.Б | Дата | Підпис |
|--|-------|------|--------|
| Керівник: | | | |
| Юрист: | | | |
| Керівник СБ: | | | |
| Голова комітету з управління ризиками: | | | |


Додаток № 3

ПОВІДОМЛЕННЯ про отримання подарунку

Це повідомлення має використовуватися для інформування свого безпосереднього керівника, керівника служби безпеки та Комітету з управління ризиками про отримання подарунку вартістю більш ніж 2500 грн. який пов'язаний з виконанням працівником своїх службових обов'язків.

| | |
|--|--|
| Підрозділ | |
| Ініціатор | |
| Телефон ініціатора | |
| Особа, яка надала подарунок <i>Вказати юридичну або фізичну особу, яка надала подарунок.</i> | |
| Опис подарунку | |
| Вартість подарунку (в гривнях). | |
| Ділова мета подарунку | |
| Чи отримувався подарунок, або інший знак уваги, від тієї ж самої юридичної чи фізичної особи протягом останніх 5 років. Якщо так, надайте інформацію про це. | |

Я підтверджую, що інформація, відображена в цьому повідомленні, є повною і достовірною.

| | | | |
|---|---|----------------------------|--------------------|
|  АСТАРТА-КИЇВ агропромхолдинг | ПОЛІТИКА | | Стор. 12 з 15 |
| | щодо протидії корупції в Агропромхолдингу «Астарта–Київ» | | |
| | Редакція: | Замінює редакцію: | Наступна ревізія: |
| | №1 діє з _____.____.2020 р. | №__ від _____.____.20__ р. | _____.____.2023 р. |

Зазначений подарунок надається не в обмін на виявлення прихильності з боку ініціатора - службової особи Агропромхолдингу «Астарта-Київ», та не для отримання будь-яких переваг.

Ініціатор: _____
 (Посада) (П.І.Б) (Дата) (Підпис)

ПОВІДОМЛЕННЯ ПРИЙНЯТО

| Посада | П.І.Б | Дата | Підпис |
|--|-------|------|--------|
| Керівник: | | | |
| Керівник СБ: | | | |
| Голова комітету з управління ризиками: | | | |

Додаток № 4

Додаткова угода
 до Договору № _____ від _____ 2020р.
 (далі по тексту іменується – «Договір»)

м. Київ

«__» _____ 2020 року

Товариство з обмеженою відповідальністю «_____», далі по тексту іменується – «_____», в особі _____, що діє на підставі _____, з однієї сторони, та

Товариство з обмеженою відповідальністю «_____», далі по тексту іменується – «_____», в особі _____, що діє на підставі _____, з іншої сторони (надалі разом іменуються «Сторони», а кожна окремо – «Сторона»), уклали цю Додаткову угоду до Договору про наступне:

Цією Додатковою угодою, Сторони узгодили додаткові умови/положення, яких вони зобов'язуються дотримуватися при виконанні своїх зобов'язань, визначених Договором, у зв'язку з чим, дійшли згоди доповнити Договір нижче вказаними статтями:


І. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

1. Сторони зобов'язуються виконувати цей Договір і вести пов'язану з ним діяльність відповідно до найвищих стандартів ділової етики і нетерпимості до шахрайства, хабарництва та корупції.

2. Сторони зобов'язуються дотримуватися і забезпечити дотримання норм антикорупційного законодавства, включно законів про запобігання і протидію корупції та хабарництва, легалізації (відмивання) доходів одержаних злочинним шляхом і економічних санкцій (далі по тексту - «Антикорупційне законодавство») як своїм Персоналом, так і її дочірніми підприємствами/афілійованими особами і Персоналом цих дочірніх підприємств/афілійованих осіб.

3. При виконанні своїх зобов'язань визначених цим Договором, та протягом терміну дії цього Договору, Сторони (їх Персонал: працівники, посередники та представники) та їх афілійовані особи (включно з їх Персоналом) зобов'язуються:

✓ не здійснювати дії, що кваліфікуються застосовним законодавством як дача/отримання хабаря, комерційний підкуп, а також дії, що порушують вимоги застосовного законодавства та міжнародних актів про протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом.

| | | | |
|---|---|--------------------|-------------------|
|  АСТАРТА-КИЇВ агропромхолдинг | ПОЛІТИКА | | Стор. 13 з 15 |
| | щодо протидії корупції в Агропромхолдингу «Астарта-Київ» | | |
| | Редакція: | Замінює редакцію: | Наступна ревізія: |
| №1 діє з _____.____.2020 р. | №__ від _____.____.20__ р. | _____.____.2023 р. | |

Сторони засвідчують, що вони не будуть використовувати кошти і/або майно, отримані за цим Договором, з метою фінансування або підтримки будь-якої діяльності, яка може порушити Антикорупційне законодавство.

✓ не здійснювати будь-які матеріальні/нематеріальні заохочення, зацікавлення, стимулювання, пропозиції, тобто не пропонувати, не обіцяти надання та не давати працівникам та/або представникам іншої Сторони (або їх близьким особам) прямо або побічно будь-яких грошових коштів або іншого майна, майнових прав, переваг, пільг, подарунків, послуг, нематеріальних активів та будь-яких інших преференцій/іншої неправомірної вигоди, якщо такі дії суперечать інтересам такої Сторони чи з метою отримання, надання чи стимулювання до отримання / надання будь-яких неправомірних переваг на свою користь.

Кожна із Сторін зобов'язується надати іншій Стороні письмову інформацію про всі види наданої ділової гостинності (наприклад, ділові подарунки, ділові заходи та інші види в рамках загальноприйнятого розуміння ділової гостинності) представникам іншої Сторони, вартістю понад 2500 грн.

4. Сторони зобов'язуються забезпечити відсутність конфлікту інтересів (реального або потенційного) при укладенні та протягом дії цього Договору, і повідомляти один одному про наявність або потенційну можливість виникнення конфлікту інтересів негайно, як тільки Стороні стало про них відомо.

5. У разі виникнення у Сторони обґрунтованих підозр, що відбулося або може відбутися порушення будь-яких положень цієї статті Договору, відповідна Сторона зобов'язується повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі. В такому письмовому повідомленні Сторона зобов'язана послатися на факти або надати матеріали, що достовірно підтверджують або дають підставу припускати, що відбулося або може відбутися порушення будь-яких положень цієї статті Договору іншою Стороною (її працівниками або посередниками) чи її афілійованими особами, в тому числі що виражається в діях, які кваліфікуються відповідним законодавством як дача або одержання хабаря, комерційний підкуп, а також в діях, що порушують вимоги застосовного законодавства та міжнародних актів про протидію легалізації доходів, отриманих злочинним шляхом.

Після надання письмового повідомлення відповідна Сторона має право призупинити виконання своїх зобов'язань за Договором до моменту отримання від іншої Сторони підтвердження, що порушення не відбулося або не відбудеться. Це підтвердження повинне бути надіслане 10-ти робочих днів з дати отримання письмового повідомлення.

6. У разі порушення/недотримання Стороною (включаючи її Персоналом) зобов'язань, тверджень, гарантій, визначених цією статтею Договору та/або неотримання іншою Стороною у вказаний строк підтвердження, що порушення не відбулося або не відбудеться, інша Сторона має право в односторонньому порядку розірвати цей Договір, шляхом надання письмового повідомлення про розірвання Договору. За таких умов, Договір буде вважатися розірваним з дати, що вказана Стороною в повідомленні про розірвання Договору.

**Персонал - керівники, члени органів управління, інші співробітники Сторони Договору, а також будь-які особи, які працюють на Сторону або діють від її імені (наприклад: агенти, брокери, субпідрядники тощо).*

II. САНКЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

1. Сторони зобов'язуються дотримуватись усіх нормативних актів США, ЄС та України, якими встановлено економічні санкції, зокрема, але не виключно, внаслідок поточної ситуації в Україні та АР Крим до певних фізичних та/чи юридичних осіб та на грошові операції з ними, а також зобов'язуються дотримуватись існуючих обмежень на здійснення операцій із певними заблокованими/забороненими фізичними/юридичними особами та юридичними особами, які перебувають у власності (прямо чи опосередковано) та/або контролюються такими фізичними/юридичними особами (надалі – «Закони про санкції»).

Повні переліки таких осіб на дату підписання цього Договору містяться за посиланнями:

http://export.gov/ecr/eg_main_023148.asp (санкції згідно законів США),

<https://www.sanctionsmap.eu/#/main> (санкції згідно законів ЄС),

<http://www.rnbo.gov.ua/documents/496.html> (санкції згідно законів України).


Сторони визнають, що переліки/списки санкцій можуть змінюватися після підписання Договору і про зміни до вказаних переліків/списків санкцій Сторони зобов'язуються самостійно періодично отримувати інформацію на сайтах, вказаних в цій статті Договору.

2. Сторони зобов'язуються дотримуватись існуючих обмежень на здійснення операцій з особами, які знаходяться під економічними Санкціями* будь-якого типу або пов'язані з особами, які знаходяться під Санкціями.

3. Сторони підтверджують, засвідчують і гарантують, що на дату укладення цього Договору:

✓ на Сторони не поширюється дія економічних Санкцій;

✓ жоден із їх директорів, кінцевих вигодоодержувачів не внесений до списків Санкцій, запроваджених

| | | | |
|---|---|----------------------------|--------------------|
|  АСТАРТА-КИЇВ агропромхолдинг | ПОЛІТИКА | | Стор. 14 з 15 |
| | щодо протидії корупції в Агропромхолдингу «Астарта–Київ» | | |
| | Редакція: | Замінює редакцію: | Наступна ревізія: |
| | №1 діє з _____.____.2020 р. | №__ від _____.____.20__ р. | _____.____.2023 р. |

Організацією Об'єднаних Націй (ООН), Європейським Союзом (ЄС), Сполученими Штатами Америки (США), Україною.

- ✓ їх кінцеві вигодоодержувачі та їх близькі родичі не входять до числа осіб, які є національними публічними діячами, іноземними публічними діячами, діячами, що виконують значні функції в міжнародних організаціях, в т.ч. ні працівники Сторони, ні пов'язані особи Сторони не є державними службовцями або працівниками урядового апарату відповідної країни; особою, яка офіційно працює на уряд;
- ✓ жоден з їх акціонерів/учасників, керівників, директорів, жодна з пов'язаних з ними компаній не притягалася до відповідальності (незалежно від юрисдикції) за порушення законів з протидії корупції та легалізації доходів отриманих незаконним шляхом, або за діяння, пов'язані з такими порушеннями;
- ✓ вони та їх акціонери/учасники та пов'язані із Сторонами компанії (афілійовані особи) не мають жодної діяльності з особами, які зареєстровані та/або мають місцезнаходження в Ірані, Сирії, Північній Кореї, Судані, Кубі або в Криму;
- ✓ вони діють виключно на користь їх кінцевих вигодоодержувачів, і жодні з фізичних та юридичних осіб, що пов'язані з ними, не знаходяться та/або не зареєстровані, та/або не мають ніяких комерційних інтересів на тимчасово окупованих територіях Луганської та Донецької областей;
- ✓ вони не перебувають у власності чи під контролем (прямо або опосередковано) осіб, які знаходяться під Санкціями, або пов'язані з особами, які знаходяться під Санкціями.
- ✓ вони не співпрацюють і не вступають у відносини контролю з особами, на яких поширюється дія Санкцій.
- ✓ вони не будуть поставляти товари/надавати послуги, який прямо чи опосередковано походив (походили) від фізичної/юридичної особи, зазначеної у списках Санкцій, запроваджених ООН, ЄС, США чи Україною (а також юридичної особи, яка перебуває у власності (прямо чи опосередковано) та/або контролюється такою фізичною/юридичною особою), оскільки це спричинить порушення Законів про Санкції.

4. Сторони та особи, що нижче підписалася від їх імені, даним засвідчуємо та гарантуємо одна одній, що всі зазначені відомості є повними, дійсними і правдивими та зобов'язуємося негайно повідомляти про зміну вказаних відомостей. Сторони повністю приймають відповідальність за дотримання гарантій і вимог, визначених в цій статті Договору і зобов'язуються надати дозвільні документи уповноважених офіційних органів у разі здійснення операції з особами, на яких поширюються законодавчі обмеження.

5. Кожна із Сторін має право у будь-який час розірвати цей Договір в односторонньому порядку та відмовити іншій Стороні у прийнятті товарів/робіт/послуг:

- а) якщо вказані вище відомості є неправдивими або неповними;
- б) недотримання Стороною вказаних вище гарантійних положень;

в) якщо Сторона переходить під прямиий або опосередкований контроль фізичної та/або юридичної особи, включеної до списків Санкцій, запроваджених ООН, ЄС, США чи Україною.


6. У випадку порушення визначених у цій статті запевнень та гарантій винна Сторона зобов'язується в повному обсязі відшкодувати постраждалій Стороні або пов'язаним з нею компаніям завдані збитки, які виникли внаслідок недотримання таких запевнень і гарантій.

** Санкції - санкції Ради безпеки ООН, Відділу з контролю за іноземними активами Державного казначейства США, Департаменту торгівлі Бюро промисловості та безпеки США, Державного департаменту США, Європейського Союзу, України, або будь-якої іншої країни чи організації, рішення і акти якої є юридично обов'язковими.*

III. ЗАСТЕРЕЖЕННЯ ЩОДО ДОТРИМАННЯ ПРАВИЛ ЕТИКИ, ПРАВ ЛЮДИНИ

1. Сторони засвідчують та гарантують, що вони:

- ✓ завжди дотримуються у своїй діяльності правил ділової етики і тим самим беруть на себе відповідальність не порушувати прямо чи опосередковано прав людини.
- ✓ ведуть свій бізнес дотримуючись таких цінностей, як найвищі стандарти якості, чесність та прагнення досконалості.
- ✓ дотримуються практики прийому на роботу без дискримінації за ознаками раси, кольору шкіри, статі, релігійних та політичних переконань або сексуальною орієнтацією тощо.
- ✓ забезпечать своїм співробітникам належні умови праці, відповідно до вимог чинного законодавства України задля зменшення ризиків виникнення нещасних випадків, травм та ризиків для здоров'я.
- ✓ не прийматимуть на роботу осіб, які не досягли офіційного віку для працевлаштування, не здійснюватимуть фізичного або іншого протизаконного впливу, не використовуватимуть дитячу та/або примусову працю відповідно до чинного законодавства України.

| | | | |
|---|---|----------------------------|--------------------|
|  АСТАРТА-КИЇВ агропромхолдинг | ПОЛІТИКА | | Стор. 15 з 15 |
| | щодо протидії корупції в Агропромхолдингу «Астарта–Київ» | | |
| | Редакція: | Замінює редакцію: | Наступна ревізія: |
| | №1 діє з _____.____.2020 р. | №__ від _____.____.20__ р. | _____.____.2023 р. |

Сторони підтверджують, що дотримуються правил щодо примусової і дитячої праці, які закріплені у національному законодавстві, а також у міжнародних конвенціях і угодах, в тому числі документах Міжнародної організації праці (МОП) та Організації Об'єднаних Націй (ООН), таких як: Конвенція 29 МОП «Про примусову працю», Конвенція 105 МОП «Про скасування примусової праці», Конвенція 138 МОП «Про мінімальний вік для прийому на роботу», Конвенція 182 МОП «Про найгірші форми дитячої праці», Конвенція ООН «Про права дитини».

- ✓ здійснюватимуть свою діяльність таким чином, щоб захищати та охороняти навколишнє середовище, а також, дотримуються чинних законів, правил та нормативних актів у сфері захисту навколишнього середовища під час здійснення своєї діяльності.
- ✓ вживають ретельних і професійних заходів для запобігання нещасних випадків, пожеж і травм шляхом зведення до мінімуму, наскільки це практично можливо, причин виникнення небезпек, властивих виробничому середовищу. Працівники Сторін проходять регулярне навчання по охороні праці і техніці безпеки»

Ця додаткова угода набуває чинності з дати її підписання уповноваженими представниками Сторін та є невід'ємною частиною Договору.

Ця додаткова угода складена у двох автентичних екземплярах, по одному екземпляру для кожної із сторін.

Підписи Сторін:

Сторона 1: _____

Сторона 2: _____