ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ від 23.09.2026 № НД/Н-051.0

Політика
«Дотримання антикорупційного законодавства»
ПТ-058-11

Відповідальний за застосування нормативного документа:

Дирекція з корпоративного управління та контролю/Комплаєнс/Керівник комплаєнс

1. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ДОКУМЕНТ[1]

Періодичність перегляду:	3 роки
Обмеження доступу:	Немає

2. ПРИЗНАЧЕННЯ ДОКУМЕНТА

Політика ПТ-058 «Дотримання антикорупційного законодавства» є Антикорупційною програмою ПрАТ «ВФ Україна», яку розроблено на підставі:

- Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 р. № 1700-VII, а також з урахуванням вимог українського антикорупційного законодавства в цілому;
- Корпоративної програми з комплаєнсу та ділової етики NEQSOL Holding (NEQSOL Holding Corporate Ethics and Compliance Program);
- Foreign Corrupt Practices Act 1977 (Закон США «Про боротьбу з корупцією за кордоном», що був прийнятий Конгресом США в 1977 р.);
- UK Bribery Act 2010 року (Закон Великої Британії «Про хабарництво», що був прийнятий Парламентом Великої Британії у 2010 р.);
- міжнародних стандартів ISO 37001:2025 «Системи управління протидією корупції» та ISO 19600:2014 «Системи менеджменту відповідності» (Compliance management systems)

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

3. МЕТА ДОКУМЕНТА

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

- Встановити заходи, спрямовані на вдосконалення корпоративної культури Компанії, впровадження та розвиток у Компанії найкращих практик корпоративного управління, а також стандартів відповідальної ділової поведінки;
- Зазначити прихильність Компанії принципам законності, прозорості та соціальної відповідальності для того, щоб підтримувати свою високу ділову репутацію перед

[1] **Переконайтеся, що це актуальна версія документа**. Чинні нормативні документи розміщені на внутрішньому інформаційному ресурсі Компанії та доступні через Базу даних «Життєвий цикл НД»

державою, акціонерами, клієнтами, партнерами, конкурентами та суспільством у цілому;

- Викласти принципи, спрямовані на запобігання будь-яким проявам корупції як від імені, так і щодо Компанії та (або) її співробітників, а також на дотримання, незалежно від обставин, вимог чинного антикорупційного законодавства при здійсненні Компанією господарської діяльності в будь-якій країні світу.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ І СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

Документ зобов'язані знати та використовувати в роботі такі підрозділи й посадові особи:

Назва підрозділу/посади
Усі працівники Компанії

Система управління протидією корупції поширюється на Компанію в цілому. Детальний опис контексту організації, сфери застосування СУПК та області її сертифікації відповідно до ISO 37001 наведено в Додатку 5 до цієї Політики.

5. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ І СКОРОЧЕНЬ

Решта визначень термінів і скорочень НД наведена у «Глосарії» Корпоративного інформаційного порталу.

5.1. Визначення термінів і скорочень

Назва терміна	Скорочення	Визначення термина (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 у 2010 р.)
Антикорупційний комплаєнс (система антикорупційного комплаєнсу, антикорупційна система)		Система заходів і процедур, встановлених для забезпечення дотримання вимог може бути застосована до Компанії антикорупційного законодавства.
Система управління протидією корупції	**СУПК**	Сукупність взаємопов'язаних правил, процедур, заходів контролю та етичних стандартів, які впроваджуються для запобігання, виявлення, реагування на хабарництво та будь-які корупційні прояви.
Брендована сувенірна продукція		Сувенірна продукція з нанесенням логотипа Компанії, призначена для проведення маркетингових програм
Керівник напрямку комплаєнс		Особа, відповідальна за реалізацію даної Політики (Антикорупційної програми), правовий статус якої визначається Законом України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 р. № 1700-VII (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.
Гостинність		Термін, зокрема, охоплює: • будь-яку форму подорожі, • їжу, напої, • проживання, • розваги, ділові, розважальні (культурні, спортивні - участь або перегляд) чи інші заходи, пропоновані або отримані особою або організацією за межами Компанії, або отримані від особи або організації за межами Компанії.

Назва терміна	Скорочення	Визначення термина (розшифрування скорочення)
Державна посадова особа	**ДПО**	• будь-яка особа, що призначається або обіймає будь-яку посаду в законодавчому, виконавчому, адміністративному або судовому органі, або міжнародній організації. • будь-яка особа, яка виконує будь-яку публічну функцію для держави, в тому числі для Державного органу, установи або підприємства (аудитори, нотаріуси, оцінювачі, а також експерти, арбітражні керуючі, незалежні посередники, члени трудового арбітражу, третейські судді під час виконання ними цих функцій, інші особи); • провідні політичні діячі, посадові особи політичних партій, включаючи кандидатів на політичні посади, посли, впливові функціонери в націоналізованих галузях промисловості або природних монополіях; • керівники та співробітники Державних органів, установ і підприємств, включаючи лікарів, військовослужбовців, державних службовців і т.п.; • особи, про яких відомо, що вони пов'язані з державними посадовими особами родинними, дружніми чи діловими відносинами. Цей термін охоплює як перераховані особи України, так і іноземних держав, та суб'єктів таких іноземних держав.
Державні органи, установи та підприємства		Органи державної влади та місцевого самоврядування, їх структурні підрозділи, політичні партії, а також всі прямо або побічно контрольовані державою юридичні особи. Даний термін охоплює як перераховані суб'єкти України, так і іноземних держав, та суб'єктів таких іноземних держав.
Діловий подарунок		Предмет будь-якої цінності, що одержується від третьої особи або передається їй співробітником Компанії у зв'язку з діловими відносинами, що існують між ними.
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, присвячені до ділового приводу в рамках ведення бізнесу.
Управляючий комітет ПрАТ «ВФ Україна»	**УК**	Консультативний колегіальний орган при Генеральному директорові ПрАТ «ВФ Україна», який готує проєкти рішень для Генерального директора з питань управління ПрАТ «ВФ Україна».
Індивідуальна тарифна пропозиція	**ІТП**	Персоналізовані умови обслуговування, ціноутворення або надання послуг, адаптовані під конкретні потреби клієнта. ІТП вирішує унікальні завдання покупця, пропонуючи кращі умови порівняно з масовими продуктами, включаючи особливі ставки, обсяги послуг або ціни.
Комерційний підкуп		Пропозиція або обіцянка посадовій особі юридичної особи приватного права (тобто не ДПО) незалежно від організаційно-правової форми надати їй або третій особі неправомірну вигоду, а так само надання або прохання надати таку вигоду за вчинення зазначеною посадовою особою (не ДПО) дій або бездіяльність, 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, старший експерт з корупційних ризиків або експерт з корупційних ризиків
Комплаєнс-ризик		Ризик застосування правових і регуляторних санкцій, фінансових втрат, а також ризик втрат ділової репутації Компанії в результаті недотримання законодавчих вимог, і вимог кодексів поведінки, які можна застосувати до діяльності Компанії.
Конфлікт інтересів		Визначення терміна згідно з Політикою ПТ-001 «Управління конфліктом інтересів у ПрАТ «ВФ Україна»

Назва терміна	Скорочення	Визначення термина (розшифрування скорочення)
Корупція		Даний термін охоплює: використання ДПО або представником юридичної особи чи іншою особою (співробітником, посадовою особою, представником за дорученням / договором і т.п.), наданих йому повноважень або пов'язаних з ними можливостей з метою: • одержання неправомірної вигоди або • прийняття такої вигоди або • прийняття обіцянки / пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або, відповідно, • обіцянка / пропозиція чи надання неправомірної вигоди ДПО, представнику юридичної особи чи для інших осіб (співробітнику, посадовій особі, представнику за дорученням / договором і т.п.), або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй повноважень або пов'язаних з ними можливостей.
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.
Подарунок		Грошові кошти або інше майно, перевага, пільги, послуги, які надають / отримують безоплатно або за ціною, меншою за мінімальну ринкову.
Підкуп ДПО		Пропозиція або обіцянка ДПО надати йому або третій особі неправомірну вигоду, а так само надання такої вигоди за вчинення чи невчинення ДПО в інтересах того, хто пропонує, обіцяє, надає таку вигоду, або в інтересах третьої особи, будь-якої дії з використанням наданої їй влади чи службового становища.
Приватне акціонерне товариство «ВФ Україна»	**ПрАТ «ВФ Україна», Компанія**	Приватне акціонерне товариство «ВФ Україна», зареєстроване відповідно до законодавства України, код ЄДРПОУ 14333937
Представники		Повірені, 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 організації з 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 та керівники прямого підпорядкування Генеральному директору (включаючи заступника Генерального директора з регіональної взаємодії), заступники директорів, директори/начальники департаментів

Назва терміна	Скорочення	Визначення термина (розшифрування скорочення)
Система «E-Regulations 2»	**E-Regulations**	Система, призначена для автоматизації процесу погодження внутрішніх документів ПрАТ «ВФ Україна»
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		Органи прокуратури, органи внутрішніх справ України, Національне антикорупційне бюро України, Національне агентство з попередження корупції.
Українське антикорупційне законодавство		Закони 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.
Група компаній ВФ Україна	**Група ВФУ**	ПрАТ «ВФ Україна», всі дочірні товариства ПрАТ «ВФ Україна», а також усі компанії, що знаходяться під прямим або опосередкованим контролем ПрАТ «ВФ Україна».
Дочірня компанія		Юридична особа, щодо якої ПрАТ «ВФ Україна» має можливість здійснювати вирішальний вплив на управління та/або діяльність шляхом прямого та/або опосередкованого володіння часткою участі (акціями) в розмірі 50 або більше відсотків статутного капіталу, або незалежно від формального володіння можливість здійснювати такий вплив на основі угоди чи будь-яким іншим чином.
Комітет з етики та комплаєнсу		Комітет є постійно діючим колегіальним дорадчим органом Наглядової ради ПрАТ «ВФ Україна», який підпорядковується та підзвітний Наглядовій раді ПрАТ «ВФ Україна»
NEQSOL Holding B.V.	**NEQSOL Holding, Холдинг**	Юридична особа, яка зареєстрована відповідно до законодавства Нідерландів
Корпоративна соціальна відповідальність	**КСВ**	Визначення терміна згідно з Політикою ПТ-072 «Діяльність ПрАТ «ВФ Україна» в сфері корпоративної соціальної відповідальності»

6. КЛЮЧОВІ ПРИНЦИПИ

6.1. Неприйняття корупції у будь-яких формах і проявах

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

Таким чином, усім співробітникам і членам органів управління Компанії, а також будь-якій третій стороні, яка діє від імені та/або в інтересах Компанії, за умови підписання відповідного зобов'язання, заборонено:

- 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 тощо, а також будь-яку фінансову чи іншу вигоду або перевагу будь-якій Державній посадовій особі, представнику (співробітнику, посадовій особі, представнику за дорученням / договором і т.п.) юридичної особи або будь-якої іншої особи з метою вплинути на її дії (забезпечити

бездіяльність) і спонукати до виконання посадових обов'язків неналежним чином та/або отримати неналежну перевагу;

- Вимагати, давати згоду на отримання або отримувати будь-які платежі у вигляді грошових коштів або будь-яких інших цінностей, а також будь-яку фінансову чи іншу вигоду чи перевагу, якщо отримання таких платежів, вигод або переваг саме по собі є неналежним виконанням посадових або інших передбачених законом обов'язків або є винагородою за неналежне виконання таких обов'язків;
- Здійснювати: (1) безпосередньо або через посередників підкуп ДПО або комерційний підкуп, (2) посередництво в підкупі ДПО, комерційному підкупі або (3) надавати / отримувати неправомірну вигоду за дорученням особи, яка фактично надає / отримує неправомірну вигоду, (4) або іншим чином сприяти вищевказаним особам у (4.1) досягненні або реалізації угоди між ними про отримання / надання неправомірної вигоди, підкупі ДПО, комерційному підкупі (4.2) або наданні / отриманні неправомірної вигоди.
- Використовувати свої службові повноваження або своє становище і пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі використовувати будь-яке майно ПрАТ «ВФ Україна» або засоби в особистих інтересах.

6.2. Дотримання застосовуваного антикорупційного законодавства

Компанія дотримується принципів антикорупційного законодавства та етичної ділової поведінки в усіх видах ділових відносин і незалежно від країни світу, в якій Компанія здійснює свою господарську діяльність.

6.3. Пріоритетність превентивних заходів

Заходи щодо попередження, виявлення та усунення явищ, здатних призвести до корупційних порушень або таких, що сприяють їх поширенню, є пріоритетними в діяльності Компанії.

6.4. Системність, інтегрованість антикорупційних заходів та їх відповідність рівню ризику

Діяльність із протидії корупції є для Компанії системною, інтегрованою в стратегічне та оперативне управління на всіх рівнях, що охоплює всі підрозділи Компанії при здійсненні ними своїх функцій у межах будь-яких бізнес-процесів.

6.5. Належна обачність

Компанія докладає розумних зусиль, щоб уникнути вступу в ділові відносини з контрагентами та іншими особами, які можуть бути залучені до корупційної діяльності.

6.6. Персональна відповідальність

Керівництво і співробітники 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 та вимоги.

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

6.7. Послідовність та загальність застосування Політики

Компанія послідовно забезпечує відповідність застосовуваного антикорупційного законодавства, а саме пропагує принципи етичної ділової поведінки і, зокрема, мотивує співробітників і Представників Компанії дотримуватися принципів цієї Політики, та незмінно застосовує санкції в усіх випадках порушення положень цієї Політики.

Дія цієї Політики поширюється на всі бізнес-процеси Компанії, при цьому, в першу чергу, на бізнес-процеси у сфері взаємодії з третіми сторонами, включаючи, але не обмежуючись, продаж товарів і послуг Компанії, стимулювання споживчої активності, залучення, утримання або розвиток абонентської бази, будівництво і розвиток мережі, регуляторне забезпечення мережі, а також процеси, пов'язані зі здійсненням інвестиційної, закупівельної та договірної діяльності.

6.8. Принципи ділової етики

Норми професійної етики співробітників ПрАТ «ВФ Україна» визначені Кодексом поведінки.

Кодекс поведінки містить основні принципи ведення бізнесу ПрАТ «ВФ Україна». У своїй діяльності ПрАТ «ВФ Україна» дотримується законодавства і слідує загальноприйнятим стандартам ділової етики. Компанія не сприймає будь-які шляхи 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 запобіганню

зловживань. У Кодексі поведінки визначені правила і стандарти, якими співробітникам необхідно керуватися у повсякденній роботі.

У тих випадках, коли існує потреба застосування вищих стандартів, ніж прийнято в комерційній практиці, або застосування нормативного правового акта більшої юридичної сили згідно з чинним законодавством, ПрАТ «ВФ Україна» буде використовувати такі високі стандарти.

7. ПРАВА Й ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ, КЕРІВНИЦТВА ТА АКЦІОНЕРІВ

7.1. Принципи та вимоги цієї Політики є обов'язковими до виконання всіма співробітниками і членами органів управління Компанії.

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

7.3. ПрАТ «ВФ Україна» забезпечує розробку і вжиття заходів, необхідних і економічно обґрунтованих для запобігання та протидії корупції у своїй діяльності.

7.4. Генеральний директор ПрАТ «ВФ Україна», 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.

7.5. Співробітники 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, у зв'язку з запобіганням і протидією корупції в діяльності Компанії зобов'язані:

1) не здійснювати та не брати участь у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю ПрАТ «ВФ Україна»;

2) утримуватися від поведінки, яку може бути розцінено, як готовність скоїти корупційний злочин, пов'язаний з діяльністю ПрАТ «ВФ Україна»;

3) невідкладно інформувати Комплаєнс-менеджера, Генерального директора ПрАТ «ВФ Україна» або акціонерів Компанії про випадки підбурювання до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю ПрАТ «ВФ Україна»;

4) невідкладно інформувати Комплаєнс-менеджера, Генерального директора ПрАТ «ВФ Україна» або акціонерів Компанії про випадки скоєння корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими співробітниками Компанії або іншими особами;

5) невідкладно інформувати Комплаєнс-менеджера, Генерального директора ПрАТ «ВФ Україна» або акціонерів Компанії про виникнення реального, або потенційного конфлікту інтересів.

8. ЕЛЕМЕНТИ СИСТЕМИ АНТИКОРУПЦІЙНОГО КОМПЛАЄНСУ

8.1. Місія та репутація вищого керівництва

Непримиренне ставлення до будь-яких форм і проявів корупції є невіддільною частиною корпоративної культури та повсякденною діловою практикою співробітників Компанії. Керівництво Компанії своїм прикладом зобов'язане надавати стандарт етичної поведінки і формувати у співробітників непримиренне ставлення до будь-яких форм і проявів корупції.

Керівництво Компанії ознайомлено зі змістом системи антикорупційного комплаєнсу, виділяє для її реалізації необхідні ресурси і здійснює загальний контроль роботи системи, дисципліною виконання та операційною ефективністю.

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 в протизаконну діяльність.

8.2. Періодична оцінка та мінімізація ризиків

Компанія щорічно проводить заходи щодо виявлення, оцінки та переоцінки корупційних ризиків, приділяючи особливу увагу ризикам, характерним для її діяльності, регіонів присутності, а також потенційно уразливих бізнес-процесів.

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

8.2.1. Щорічні цілі СУПК

Компанія щороку встановлює та документує цілі СУПК з урахуванням результатів оцінки корупційних ризиків, результатів моніторингу та необхідності вдосконалення СУПК.

Для кожної цілі визначаються вимірюваний показник та його цільове значення, відповідальна особа або структурний підрозділ, необхідні ресурси, строк виконання, спосіб і періодичність контролю виконання, а також спосіб оцінки досягнутого результату.

Цілі СУПК оформлюються окремим документом на відповідний календарний рік та затверджуються у встановленому в Компанії порядку. Стан їх виконання контролюється в межах періодичного моніторингу та аналізу СУПК.

8.3. Керівник комплаєнс (уповноважена особа з питань запобігання та протидії корупції)

8.3.1. З метою забезпечення відповідності діяльності Компанії вимогам застосовного антикорупційного законодавства, внутрішніх нормативних документів Компанії та стандартів NEQSOL Holding у Компанії створюється незалежна функція комплаєнс, яку очолює Керівник комплаєнс (далі — Керівник комплаєнс).

Керівник комплаєнс одночасно виконує функції уповноваженої особи з питань запобігання та протидії корупції відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції».

8.3.2. Підрозділ комплаєнс є незалежною контрольною та наглядовою функцією в системі корпоративного управління Компанії та діє на засадах об’єктивності, неупередженості та відсутності будь-якого неналежного впливу з боку бізнес-підрозділів або посадових осіб Компанії.

8.3.3. Правовий статус Керівника напрямку комплаєнс визначається Законом України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 № 1700-VII (частина 5 статті 62 і стаття 64).

8.3.4. Керівник комплаєнс:

- адміністративно підпорядковується Директору з корпоративного управління та контролю;
- функціонально підпорядковується Group Compliance Director NEQSOL Holding;
- є підзвітним Комітету з етики та комплаєнсу Наглядової ради Компанії.

8.3.5. Керівник комплаєнс призначається та звільняється з посади Генеральним директором Компанії за погодженням з Group Compliance Director NEQSOL Holding у порядку, визначеному внутрішніми документами Холдингу.

8.3.6. Керівник комплаєнс наділяється достатніми повноваженнями, ресурсами та доступом до будь-якої інформації, документів, систем, приміщень та посадових осіб Компанії, необхідних для виконання його функцій.

8.3.7. У межах своїх повноважень Керівник комплаєнс має право:

- ініціювати перегляд і внесення змін до політик, процедур та інших документів з питань комплаєнс;
- здійснювати оцінку комплаєнс-ризиків та ефективності заходів контролю;
- надавати обов'язкові до розгляду рекомендації керівництву Компанії;
- здійснювати ескалацію суттєвих комплаєнс-питань до Комітету з етики та комплаєнсу, Group Compliance Director та/або органів управління Холдингу;
- у разі виявлення неприйнятного комплаєнс-ризику — ініціювати питання щодо призупинення або припинення відповідних дій чи операцій шляхом ескалації на належний рівень управління до моменту прийняття відповідного рішення.

Керівник комплаєнс залучається на ранніх етапах (ex ante) підготовки та реалізації проєктів, ініціатив, рішень або операцій, які можуть створювати суттєві комплаєнс-ризики для Компанії, з метою їх своєчасної ідентифікації та належного управління.

8.3.8. Втручання у діяльність Керівника комплаєнс, тиск на нього або обмеження його повноважень забороняються.

8.3.9. Не може бути призначена на посаду Керівника 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 у зв'язку з вчиненням корупційного правопорушення, або правопорушення, пов'язаного з корупцією, - протягом 3 (трьох) років з дня такого звільнення.

8.3.10. Несумісною з діяльністю Керівника напрямку комплаєнс є робота на посадах, яка створює реальний або потенційний конфлікт інтересів з діяльністю ПрАТ «ВФ Україна».

8.3.11. У разі виникнення обставин несумісності Керівник напрямку комплаєнс у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це Генеральному директорові ПрАТ «ВФ Україна» з одночасним поданням заяви про розірвання трудового договору за власною ініціативою.

8.3.12. Керівник напрямку комплаєнс може бути звільнений з посади достроково у порядку, передбаченому частиною 5 статті 64 і Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 р. № 1700-VII.

8.3.13. Про звільнення особи з посади Керівника напрямку комплаєнс Генеральний директор ПрАТ «ВФ Україна» письмово повідомляє в Національне агентство протягом двох робочих днів і забезпечує невідкладне подання нової кандидатури на зазначену посаду.

8.3.14. Права та обов'язки Керівника напрямку комплаєнс, як посадової особи, відповідальної за запобігання корупції в ПрАТ «ВФ Україна», встановлюються його посадовою інструкцією.

8.4. Гарантії незалежності функції комплаєнс

Компанія забезпечує організаційну, функціональну та професійну незалежність функції комплаєнс. Оцінка діяльності Керівника комплаєнс та функції комплаєнс не може здійснюватися виключно на підставі фінансових або комерційних показників діяльності Компанії.

8.5. Управління комплаєнс-ризиками в дочірніх компаніях

8.5.1. З метою забезпечення єдиного та уніфікованого підходу до управління комплаєнс-ризиками в межах Групи компанії ВФ Україна, вимоги цієї Політики поширюються також на дочірні компанії, які здійснюють операційну діяльність на території України.

8.5.2. Мінімальним стандартом відповідності вимогам комплаєнс для дочірніх компаній, штатна чисельність яких перевищує 100 (сто) працівників, є:

– імплементація локальної антикорупційної політики, розробленої на основі положень цієї Політики;
– імплементація політики управління конфліктом інтересів (відповідно до вимог Політики ПТ-001 «Управління конфліктом інтересів у ПрАТ «ВФ Україна»);
– призначення особи, відповідальної на локальному рівні за управління комплаєнс-ризиками.

8.5.3. Керівник функції комплаєнс Компанії здійснює методологічну координацію та нагляд за управлінням комплаєнс-ризиками в дочірніх компаніях.

З цією метою Керівник функції комплаєнс Компанії на щорічній основі, не пізніше кінця січня відповідного року, доводить до відома осіб, відповідальних за управління комплаєнс-ризиками в дочірніх компаніях, уніфікований формат квартального звіту з питань комплаєнс.

Зміст, глибина та перелік питань квартальної звітності можуть змінюватися залежно від специфіки діяльності відповідної дочірньої компанії та оцінки актуальних комплаєнс-ризиків і переглядатися щорічно.

Дочірні компанії подають квартальні звіти з питань комплаєнс у встановленому форматі до функції комплаєнс Компанії на регулярній основі відповідно до визначених строків.

8.6. Заборона переслідування та захист осіб, які добросовісно повідомляють

Компанія забезпечує захист працівників та інших осіб, які добросовісно повідомляють про можливі або фактичні порушення антикорупційного законодавства, цієї Політики чи інших вимог у сфері комплаєнс.

Будь-які форми переслідування, тиску, дискримінації або негативних наслідків щодо осіб, які добросовісно повідомили про такі порушення, забороняються.

Повідомлення розглядаються об’єктивно, неупереджено та конфіденційно, а відповідні перевірки та розслідування здійснюються незалежно від бізнес-підрозділів і осіб, яких вони можуть стосуватися.

8.7. Модель трьох ліній захисту (Three Lines of Defense)

Система антикорупційного комплаєнсу та управління комплаєнс-ризиками в Компанії ґрунтується на моделі трьох ліній захисту (Three Lines of Defense).

Перша лінія захисту (1LoD) — бізнес-підрозділи та посадові особи Компанії, які несуть первинну відповідальність за дотримання вимог законодавства, внутрішніх політик та процедур у межах своєї діяльності.

Друга лінія захисту (2LoD) — функція комплаєнс, яка забезпечує формування рамки комплаєнс-управління, здійснює нагляд, оцінку ризиків, надає консультації та здійснює контроль за ефективністю комплаєнс-контролів.

Третя лінія захисту (3LoD) — внутрішній аудит, який здійснює незалежну та об’єктивну оцінку адекватності та ефективності системи внутрішнього контролю, управління ризиками та комплаєнс.

8.7.1. Модель процесів СУПК

СУПК функціонує як система взаємопов’язаних процесів. Послідовність і взаємодія процесів СУПК, відповідальні функції, вхідні дані та результати процесів, необхідні ресурси, критерії оцінювання та підтверджувальна документація визначені Додатком 5 до цієї Політики.

Функція комплаєнс забезпечує методологічну координацію, оцінку ризиків, моніторинг і нагляд. Власники відповідних бізнес-процесів несуть відповідальність за впровадження та виконання антикорупційних заходів контролю в межах першої лінії захисту.

8.8. Антикорупційні заходи, які мінімізують та ідентифікують ризики

У 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 розділі 9 цієї Політики, а також наступні антикорупційні контролі:

- антикорупційні контролі, закріплені у внутрішніх нормативних документах щодо окремих бізнес-процесів (відображені в Додатку 1);
- антикорупційні контролі для процесів, які не регламентовані окремими внутрішніми нормативними документами (відображені в Додатку 3).

8.9. Інформування та навчання

Компанія відкрито заявляє про неприйняття корупції та вимагає від своїх співробітників і представників Компанії (за умови підписання відповідного зобов'язання) безумовного дотримання принципів і 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 та тенденції.

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

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

8.9.1. Підвищення кваліфікації співробітників

З метою підвищення кваліфікації працівників ПрАТ «ВФ Україна» у 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, в продуктивній системі SAP HCM ПрАТ «ВФ Україна» (компонент «E-Learning») введені відповідні електронні дистанційні курси навчання і тестування знань:

- електронний дистанційний курс «Дотримання антикорупційного законодавства»;
- електронний дистанційний курс по Кодексу поведінки.

Всі співробітники ПрАТ «ВФ Україна» зобов'язані проходити обов'язкове навчання і тестування знань з електронного дистанційного курсу «Дотримання антикорупційного законодавства» та з електронного дистанційного курсу за Кодексом поведінки протягом двох місяців з дати оформлення на роботу в ПрАТ «ВФ Україна», 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 (пункт 8.2 Політики), зокрема, визначається список співробітників, які працюють в зонах високого ризику, і які повинні пройти обов'язкове очне навчання.

Відповідальність за своєчасне проходження співробітниками обов'язкового навчання і тестування знань, передбачене цим пунктом Політики, покладається на керівників відповідних структурних підрозділів ПрАТ «ВФ Україна».

Комплаєнс-менеджер забезпечує зберігання матеріалів щодо очного навчання для працівників, а також листів відвідування (із зазначенням назви курсу, дати і місця проведення, ПІБ, посади, і підписів учасників) протягом 7 (семи) років з дати проведення навчального заходу.

8.9.2. Індивідуальне консультування

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

- змісту цієї Політики, включаючи питання інтерпретації будь-яких її положень,
- застосування та 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,
- а також сумнівів у правомірності або етичності своїх дій,

він може звернутися за поясненнями до Комплаєнс-менеджера:

- письмово електронною поштою **compliance@vodafone.ua**;
- телефоном або очно протягом робочого часу, відповідно до режиму роботи Компанії.

Комплаєнс-менеджер розглядає звернення і надає пояснення в термін не пізніше 3 (трьох) робочих днів з моменту надходження звернення.

8.10. Контроль і моніторинг, аудит системи антикорупційного комплаєнсу

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.

8.10.1. Контроль і моніторинг

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

8.10.2. Аудит ISO

Слідуючи корпоративним стандартам NEQSOL Holding, Компанія проводить Аудит ISO з метою перевірки відповідності системи антикорупційного комплаєнсу міжнародному стандарту ISO 37001:2025 «Системи управління протидією корупції» та ISO 19600:2014 «Системи менеджменту відповідності» (Compliance management systems) та відповідним наступним редакціям цих стандартів.

8.11. Комплаєнс-моніторинг та звітність

Функція комплаєнс здійснює постійний моніторинг дотримання вимог антикорупційного законодавства, цієї Політики та інших внутрішніх документів Компанії у сфері комплаєнс, а також ефективності впроваджених комплаєнс-контролів.

8.11.1. Щоквартальна звітність

Для здійснення контролю відповідності діяльності ПрАТ «ВФ Україна» 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 4 до цієї Політики.

Керівники підрозділів, зазначених у Додатку 4 до цієї Політики, зобов'язані на щоквартальній основі протягом перших 5 (п'яти) робочих днів місяця, наступного за звітним кварталом, а Департамент бухгалтерської звітності та обліку не пізніше 15 (п'ятнадцятого) числа місяця, наступного за закінченням кварталу, погодити в E-Regulations (розділ «Інші документи») звіти про діяльність Компанії за формами, встановленими в Додатках 4.1-4.6 до даної Політики, з Комплаєнс-менеджером.

8.11.2. Періодична звітність

Керівник функції комплаєнс на регулярній основі формує та подає звітність за результатами комплаєнс-моніторингу.

Квартальні звіти презентуються Керівником функції комплаєнс на засіданнях Комітету з етики та комплаєнсу Наглядової ради Компанії та використовуються Комітетом для здійснення наглядових функцій у сфері етики та комплаєнс.

Квартальна звітність, зокрема, може включати:

– результати комплаєнс-моніторингу та оцінки ризиків;

– інформацію про виявлені інциденти та заходи реагування;

– статус виконання коригувальних та запобіжних заходів;

– інші питання, визначені Комітетом з етики та комплаєнсу.

Інформування Генерального директора Компанії щодо стану системи комплаєнс здійснюється в межах його управлінських повноважень та без обмеження наглядової ролі Комітету з етики та комплаєнсу.

Керівник комплаєнс інформує Group Compliance Director NEQSOL Holding про суттєві питання, результати оцінок ризиків, розслідувань та статус виконання заходів.

8.11.3. Періодичний аналіз СУПК

Керівник функції комплаєнс не рідше одного разу на рік здійснює та документує аналіз стану, належності впровадження та результативності СУПК відповідно до вимог Додатка 5 до цієї Політики.

Результати аналізу оформлюються документально та подаються відповідно до встановленого в Компанії порядку звітності та нагляду у сфері етики та комплаєнс.

8.11.4. Управління невідповідностями та коригувальними діями

Виявлені невідповідності у функціонуванні СУПК підлягають реєстрації, аналізу та усуненню відповідно до порядку, визначеного Додатком 5 до цієї Політики.

Функція комплаєнс забезпечує ведення реєстру невідповідностей і коригувальних дій та контроль стану їх виконання. Відповідальність за виконання конкретних коригувальних дій покладається на визначених керівників або структурні підрозділи Компанії.

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

8.12.1. Особи, винні у порушенні вимог цієї Політики, можуть бути притягнуті Компанією до дисциплінарної та, у передбачених законодавством випадках, матеріальної відповідальності. За наявності передбачених законодавством підстав такі особи також

можуть бути притягнуті до цивільно-правової, адміністративної або кримінальної відповідальності у встановленому законом порядку.

8.12.2. У разі виявлення фактів, що містять ознаки або безпосередньо вказують на вчинення правопорушення співробітником ПрАТ «ВФ Україна», або доводять його причетність до правопорушення, пов'язаного з корупцією, Генеральний директор ПрАТ «ВФ Україна» має право застосувати до порушника заходи дисциплінарної відповідальності, передбачені чинним законодавством України, з урахуванням тяжкості правопорушення та наслідків (збитків), завданих Компанії.

8.12.3. Залучення співробітника Компанії до дисциплінарної відповідальності за вчинення правопорушень, пов'язаних з корупцією, відбувається в порядку, передбаченому чинним законодавством з урахуванням положень Політики ПТ-002 «Правила внутрішнього трудового розпорядку ПрАТ «ВФ Україна», на підставі наказу Генерального директора ПрАТ «ВФ Україна».

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

- ініціює проведення службового розслідування у порядку, встановленому Регламентом процедури РП-247, якщо для підтвердження або спростування інформації про ймовірне порушення необхідне додаткове встановлення обставин;
- за наявності достатніх та належним чином підтверджених підстав ініціює застосування дисциплінарного стягнення у порядку, встановленому ПТ-002.

Оскільки Компанія може бути піддана санкціям за участь її співробітників, 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 та проведення такого розслідування в рамках, допустимих чинним законодавством.

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 співробітників) і нормативних документів Компанії, а також процедура з'ясування причин і умов, що сприяли вчиненню порушень, заподіянню матеріальних й інших збитків Компанії, встановлена Регламентом процесу РП-247 «Проведення службового розслідування».

9. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАХОДИ

9.1. Конфлікт інтересів

Компанія розраховує, що кожен Співробітник при виконанні ним трудових обов'язків буде ставити інтереси Компанії вище своєї особистої зацікавленості, й не допускатиме ситуацій, які розцінюються або можуть бути розцінені як Конфлікт інтересів.

Співробітники зобов'язані повідомляти про відомі їм факти Конфлікту інтересів і його причини безпосередньому або вищому керівнику та/або 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 ПТ-001 «Управління конфліктом інтересів у ПрАТ «ВФ Україна».

9.2. Договірна політика

Заборона на позадоговірні угоди

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.

Антикорупційне застереження

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

У Компанії встановлено критерії визначення можливості невключення антикорупційного застереження до тексту договору, в порядку, передбаченому Додатком 8 «Правила включення антикорупційного застереження в договори» Регламенту процесу РП-047 «Погодження, затвердження та зберігання контрактів (договорів)».

9.3. Перевірка контрагентів

Компанія докладає розумних зусиль з 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 в корупційну діяльність, в Компанії розроблені та реалізуються відповідні вимогам чинного законодавства процедури перевірки як до контрагентів - юридичних осіб (включаючи учасників спільних підприємств, товариств або об'єднань), так і до фізичних осіб, з якими Компанія планує укласти трудовий договір.

Перевірка здійснюється також у випадках придбання Компанією частки участі в будь-яких юридичних особах. Процедура перевірки, пов'язана з плановани придбанням, включає як належне вивчення об'єкта придбання, його власників і керівництва, так і перевірку мети і порядку виконання такої угоди на відповідність вимогам цієї Політики та застосовуваного антикорупційного законодавства.

9.4. Дочірні компанії та контрагенти

Компанія приділяє особливу увагу оцінці толерантності контрагентів до корупції, в тому числі перевірку наявності у них власних систем відповідності антикорупційному законодавству, їх готовності дотримуватися вимог цієї Політики та включати в договори антикорупційні застереження, а також надавати взаємне сприяння для етичного ведення бізнесу і запобіганню корупції.

На додаток до заходів, зазначених у розділі 8.5 цієї Політики, Компанія також докладає розумних зусиль, щоб основоположні принципи та вимоги цієї Політики дотримувалися в спільних підприємствах, товариствах і об'єднаннях, в яких бере участь компанія.

9.5. Подарунки та представницькі витрати

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

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

1) бути безпосередньо пов'язаними з законними цілями діяльності Компанії, наприклад, з презентацією або завершенням бізнес-проєктів, просуванням товарів або послуг, успішним виконанням контрактів, або з загальноприйнятими святами, такими як Різдво і Новий рік, Міжнародний жіночий день, пам'ятні дати, ювілеї й т.п.;

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 являти собою 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 й 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 та 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 і 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, встановлених в Компанії, викладені в Положенні «Про подарунки та гостинність» (Додаток 2).

9.6. Благодійність, спонсорство і корпоративна соціальна відповідальність

Компанія вважає своїм обов'язком брати участь в реалізації проєктів 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; всі фінансові операції, пов'язані зі спонсорською або благодійною діяльністю, докладно та достовірно відображаються в бухгалтерському обліку; реалізовані проєкти проходять попереднє узгодження; процедури моніторингу благодійних внесків дозволяють з достатньою мірою впевненості переконатися в тому, що здійснені внески не є прихованою формою підкупу ДПО, Комерційного підкупу, підкупу 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.

9.7. 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.

9.8. Платежі через посередників або на користь третіх осіб

Компанії та її Співробітникам забороняється залучати або використовувати Представників компанії, спільні підприємства або інших третіх осіб для здійснення будь-яких дій, які суперечать принципам і вимогам цієї Політики або нормам застосовуваного антикорупційного законодавства.

Компанії та її Співробітникам забороняється здійснювати платежі на користь Представників компанії, спільних підприємств або інших третіх осіб, якщо з великою

часткою впевненості відомо (або має бути відомо), що весь або частина цього платежу буде направлена на підкуп Державної посадової особи або представника комерційної організації.

Компанія забезпечує проведення перевірчих процедур щодо Представників, спільних підприємств та інших третіх осіб для запобігання та/або виявлення описаних вище порушень з метою мінімізації ризиків залучення Компанії в корупційну діяльність.

9.9. Ведення бухгалтерського обліку

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 Співробітники, 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.

10. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОРУШЕННЯ

10.1. У Компанії передбачена Програма заходів з надання можливості всім охочим співробітникам, клієнтам і постачальникам Компанії повідомляти інформацію про суттєві порушення з питань, зокрема, недотримання законодавства (в т.ч. антикорупційного), випадків недотримання Кодексу ділової поведінки та етики ПрАТ «ВФ Україна», що встановлена Політикою ПТ-010 «Робота Департаменту внутрішнього контролю та аудиту з повідомленнями про можливі чи відомі порушення в ПрАТ «ВФ Україна».

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

1) Генеральному директору;

2) Комплаєнс-менеджеру;

3) через Гарячу лінію Компанії або шляхом повідомлення за адресою: **hotline@vodafone.ua**, в тому числі анонімно (із зовнішньої адреси електронної пошти). Порядок отримання та обробки повідомлень, що надходять на Гарячу лінію встановлено Регламентом процесу РП-091 «Опрацювання повідомлень «Гарячої лінії» ПрАТ «ВФ Україна».

10.3. Не залежно від способу повідомлення Компанія зобов'язується, в межах своїх повноважень, забезпечити захист співробітникам, 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.

10.4. 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 співробітник сумлінно повідомив про можливий факт корупції, або якщо співробітник відмовився зробити Підкуп ДПО або комерційний підкуп, або надати посередництво в підкупі ДПО або Комерційному підкупі, в тому числі якщо в результаті такої відмови у Компанії виникла упущена вигода чи не було отримано комерційні або конкурентні переваги.

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

Якщо за результатами розгляду повідомлення, перевірки або розслідування виявлено невідповідність у функціонуванні СУПК, подальше управління такою невідповідністю та відповідними коригувальними діями здійснюється згідно з пунктом 8.11.4 цієї Політики та Додатком 5 до неї.

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

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

1) повідомити Комплаєнс-менеджеру для подальшого інформування правоохоронних органів в порядку, передбаченому чинним антикорупційним законодавством;

2) поінформувати правоохоронні органи для вжиття ними заходів, передбачених Законом України «Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві».

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН

11.1. Зміни в дану Політику вносяться в установленому в Компанії порядку з урахуванням особливостей, визначених цим розділом Політики.

11.2. Зміни в дану Політику вносяться в наступних випадках:

1) у разі необхідності приведення у відповідність до змін антикорупційного законодавства;

2) з ініціативи Керівника напрямку комплаєнс, Комплаєнс-менеджера, Генерального директора Компанії, Директора з функціонального напрямку і заступника Генерального директора з регіональної взаємодії Компанії з метою уточнення або удосконалення окремих положень;

3) в порядку планового перегляду в строк, передбачені пунктом 1 Політики або Регламентом процесу РП-001 «Організація документообігу нормативних документів у ПрАТ «ВФ Україна».

11.3. Зміни в дану Політику, а також в інші нормативні документи Компанії, які регулюють пов'язані з цією Політикою процеси (пункт 12.2 Політики), у випадках, передбачених частинами 2 і 3 пункту 11.2 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 19600:2014 «Системи менеджменту відповідності» (Compliance management systems) та відповідних наступних редакцій вказаних стандартів.

11.4. Незалежно від ініціатора змін в дану Політику, а також в інші нормативні документи Компанії, які регулюють пов'язані з цією політикою процеси (пункт 12.2 Політики), узгодження здійснюється за участю Комплаєнс-менеджера.

11.5. Всі співробітники 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 процеси (пункт 12.2 Політики). 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.

11.6. 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».

12. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

12.1. Зовнішні документи*

№ з/п	Назва документа
1	Закон України «Про запобігання корупції»
2	Закон України «Про правила етичної поведінки»
3	Кодекс України про адміністративні правопорушення
4	Кримінальний кодекс України
5	Цивільний кодекс України
6	Foreign Corrupt Practices Act 1977 (Закон США «Про боротьбу з корупцією за кордоном», прийнятий Конгресом США в 1977 р.)
7	UK Bribery Act 2010 року (Закон Великобританії «Про хабарництво», прийнятий Парламентом Великобританії у 2010 р.)
8	US Federal Sentencing Guidelines Manual, § 8B2.1. 2010
9	The Bribery Act 2010 Guidance, 2011
10	A Resource Guide to the U.S. Foreign Corrupt Practices Act, 2012
11	Конвенція Організації Об'єднаних Націй проти корупції, 2003
12	Кримінальна конвенція про боротьбу з корупцією, 1999
13	Податковий кодекс України
14	Міжнародний стандарт ISO 37001:2016 «Антикорупційні системи менеджменту» (Anti-bribery management systems)
15	Міжнародний стандарт ISO 19600:2014 «Системи менеджменту відповідності» (Compliance management systems)