
ПОЛІТИКА ПРОТИДІЇ ХАБАРНИЦТВУ ТА КОРУПЦІЇ
(надалі – "Політика")
Версія 2

групи Acino (надалі – "**Компанія**")

Дата внесення останніх змін: 10.12.2018
Замінює версію 1 від 19.06.2015

Зміст

Вступ.....	3
2. Основні положення.....	3
3. Основні вимоги	4
4. Очікувана поведінка	4
5. Штрафні санкції.....	10
6. Ділові партнери/Треті Особи.....	11
7. Дозволені та заборонені дії.....	12
8. Звітність та облік	13
9. Протидія легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом	14
10. Тренінги.....	14
11. Перевірки.....	14
12. Контактна інформація та відповідальні особи.....	14
13. Довідкова інформація.....	14
14. Україна - національні положення.....	15
14.1 Уповноважений Відділу комплаєнсу.....	15
14.2 Терміни.....	17
14.3 Дана Політика (Антикорупційна програма)	18
14.4 Обов'язки посадових осіб українського офісу "Асіно".....	20
14.5 Додаткові правила, що стосуються подарунків.....	20

Вступ

Для групи "Асіно" вкрай важливо підтримувати у всьому світі репутацію чесної, надійної компанії, чий етичні стандарти не викликають сумнівів, незалежно від виду діяльності та країни, в якій вона здійснюється. Як передбачено у Кодексі корпоративної етики групи "Асіно", компанія взяла на себе зобов'язання з дотримання всіх вимог законодавства країн, в яких вона здійснює діяльність, та міжнародного законодавства про протидію хабарництву та корупції, дія якого поширюється на господарську діяльність "Асіно" в будь-якій країні світу (надалі разом – "**Законодавство про Протидію Хабарництву та Корупції**"). Якщо у конкретному випадку діють положення більш ніж одного закону, переважну силу має закон з найсуворішими вимогами.

Корупція – широке поняття, але найбільш поширеним є розуміння, що вона означає надання та одержання неправомірних вигод. Законодавство про Протидію Хабарництву та Корупції спрямоване на боротьбу з корупцією шляхом встановлення кримінальної відповідальності за хабарництво та зловживання впливом на будь-яку особу, уповноважену діяти від імені інших, зокрема, від імені фізичних осіб, юридичних осіб, організацій, органів судової влади або органів управління, виконавчих та місцевих органів або суспільства в цілому.

Цієї Політики повинні дотримуватись всі особи у групі "Асіно", в тому числі всі працівники, керівники, виконавчі директори та члени ради директорів (надалі всі разом – "**працівники**"). Цієї Політики повинні також дотримуватись всі особи, що представляють групу "Асіно" або діють від її імені (надалі – "**Треті Особи**"), зокрема дистриб'ютори та інші треті особи, які надають будь-які послуги з маркетингу, промоції та які надають торговельних представників. Консультанти, агенти, постачальники певних послуг і підрядники, які здійснюють діяльність від імені групи "Асіно", повинні також дотримуватись цієї Політики. Якщо Третя Особа має власну політику, і група "Асіно" переконалась, що вона відповідає вимогам цієї Політики, від Третьої Особи не вимагається застосовувати цю Політику.

2. Основні положення

- Суворо забороняється прямо або опосередковано пропонувати, обіцяти, надавати або дозволяти надання будь-яким особам грошових коштів або предметів, що мають будь-яку цінність, з метою здійснення впливу на виконання отримувачем (або будь-якою іншою особою) своїх професійних обов'язків або отримання або збереження необґрунтованих комерційних переваг.
- У разі взаємодії з представниками державного сектору та у зв'язку з проведенням державних закупівель і ухваленням органами державної влади будь-яких рішень, необхідно дотримуватись найвищого рівня обачності. Забороняється пропонувати неправомірні вигоди представникам державного сектору, пов'язаним з ними особам або будь-яким іншим особам з метою впливу на результати конкурсних торгів або будь-яке інше рішення.
- Для зменшення ризиків, пов'язаних з хабарництвом, повинні застосовуватись належні процедури оцінки ризиків третіх осіб та договірні гарантії.
- Порухення положень Законодавства про Протидію Хабарництву та Корупції призводить до накладання грошових штрафів у великому розмірі, ув'язнення та серйозної шкоди репутації групи "Асіно" та її працівників. У результаті порушення вимог цієї Політики щодо працівників можуть бути вжиті дисциплінарні заходи, в тому числі можливе звільнення із займаної посади.
-
- У разі сумнівів щодо того, чи є та чи інша вигода (напр., частування у ресторані, подарунок, організація відвідання будь-якого заходу або аналогічна вигода)

прийнятною, слід звертатись до керівника Відділу комплаєнсу та повідомляти про будь-які підозри того, що ця Політика могла бути порушена, у порядку, встановленому Політикою щодо надання повідомлень про порушення.

3. Основні вимоги

Група "Асіно" здійснює свою господарську діяльність відповідно до чинного законодавства з дотриманням високих етичних стандартів. Група "Асіно" не намагається отримати та не здобуває комерційних переваг, отримання яких є результатом незаконних, неправомірних або неетичних дій.

У разі відмови працівників давати хабарі або у зв'язку з дотриманням ними цієї Політики, до них не будуть вживатись заходи з метою помсти, застосовуватись пониження на посаді або інші заходи з несприятливими наслідками, навіть якщо це може призвести до втрати групою "Асіно" будь-яких комерційних переваг.

Якщо від вас як працівника групи "Асіно" або особи, що діє від імені "Асіно", вимагається хабар, ви повинні відмовлятися його давати в усіх випадках. Разом з такою відмовою слід:

- пояснити, що група "Асіно" як ваш роботодавець/фактичний власник забороняє такі платежі;
- пояснити, що порушення такої заборони ставить під загрозу ваше службове становище;
- якщо особа, яка вимагає здійснення такого платежу, наполягає на тому, що платіж є законним і офіційним, необхідно отримати копію документа або закону відповідної держави, в якому передбачені відповідні платежі; та
- повідомити про факт вимоги такого платежу Відділ комплаєнсу.

4. Очікувана поведінка

4.1 Основні принципи

Політика групи "Асіно" щодо хабарництва та корупції є безкомпромісною. Суворо забороняється прямо або опосередковано пропонувати, обіцяти, надавати або дозволяти надання будь-яким особам грошових коштів або предметів, що мають будь-яку вартість, з метою зловживання впливом на виконання отримувачем (або будь-якою іншою особою) своїх професійних обов'язків або з метою отримання або збереження неправомірної комерційних переваг. Не має значення, чи здійснює отримувач неправомірної вигоди свою діяльність у державному, чи у приватному секторі – надання неправомірних вигод забороняється в усіх випадках.

Зазначене стосується також і отримання неправомірних вигод. Будь-якій особі, що діє від імені групи "Асіно", забороняється приймати неправомірні вигоди, приймати пропозиції неправомірних вигод або вимагати надання неправомірних вигод для виконання своїх професійних/посадових обов'язків.

Забороняється пропонувати неправомірні вигоди представникам державного сектору, пов'язаним з ними особам, або будь-яким іншим особам з метою впливу на результати конкурсних торгів або будь-яке інше рішення, коли йдеться про державні закупівлі та ухвалення рішень органами державної влади, навіть якщо такі вигоди дозволені згідно з законодавством відповідної юрисдикції. Зокрема, згідно з законодавством України

правопорушенням є надання неправомірних вигод не лише українським посадовим і службовим особам, але й іноземним посадовим і службовим особам.

4.2 Визначення неправомірної вигоди (хабара)

Що вважати правомірним, а що неправомірним - залежить від низки різних факторів і обставин. Професійні обов'язки зацікавлених осіб є одним з таких факторів, при цьому окремі професії є більш вразливими до зловживання впливом, ніж інші. Характер і вартість неправомірної вигоди є ще одним фактором, який необхідно враховувати: зазвичай існує набагато менший ризик віднесення до неправомірних одноразових вигод, цінність яких є неістотною та які надані одноразово.

Неправомірна вигода (хабар) може надаватись у різних формах, а зацікавлені особи можуть замаскувати хабар у "купівельній ціні" або "платі за консультаційні послуги" для того, щоб приховати справжній характер трансакції. Наприклад, хабар може надаватись у формі подарунків, індивідуальних розважальних заходів або запрошень на заходи або семінари; оплати транспортних витрат і проживання; користування майном або обладнанням; пропонування роботи або виробничої практики для особи, що отримала хабар, або пов'язаних з нею осіб; благодійних пожертв або внесків на користь політичних партій; або послуг, благ або вигод для членів родини та друзів.

4.3 Взаємодія з медичними працівниками

До медичних працівників (надалі – "МП") відносяться будь-які особи, що можуть виписувати рецепти на продукцію "Асіно", рекомендувати, купувати, постачати або видавати пацієнтам продукцію "Асіно", або працівники таких осіб (напр., у деяких країнах фельдшери або медичні сестри вважаються МП). До МП відносяться, зокрема, лікарі, терапевти та фармацевти. МП може бути також визначений як будь-яка фізична особа, що може у своїй професійній якості впливати на використання, придбання, виписування рецептів або рекомендування продукції "Асіно" або вводити її до формуляру, або надавати їй інший привілейований статус.

У багатьох випадках МП вважаються Посадовими або Службовими Особами Органів Державної Влади (як цей термін визначений далі). Таким чином, будь-яка взаємодія з МП пов'язана з вищим ризиком порушення Законодавства про Протидію Хабарництву та Корупції. Деякі зони ризику наведені далі:

- спонсорська підтримка МП для забезпечення їхньої участі у конференціях, конгресах та інших зборах (напр., у навчальних і освітніх заходах), напр., коли умовою такої підтримки є збільшення попиту на продукцію "Асіно";
- благодійні пожертви, напр., коли вони пов'язані з комерційною домовленістю (щодо фінансування науково-дослідної діяльності третіх осіб, тощо);
- плата за договором про надання послуг, напр., коли вона прямо не дозволена роботодавцем МП та/або у розмірі, що перевищує *справедливу ринкову вартість* (у випадку залучення МП в якості консультантів, доповідачів, тощо);
- зустрічі та заходи за участі МП, організовані "Асіно" (напр., зібрання з питань продажів, промоційні заходи, в результаті яких відбувається неправомірна передача цінностей МП).

У всіх випадках, коли відбувається взаємодія з МП, додатково до дотримання вимог цієї Політики вимагається дотримання інших політик "Асіно" та стандартних операційних процедур з відповідних питань.

4.4 Показники ризику

Необхідно звертати увагу на будь-які показники ризику, тобто факти або обставини, що є попереджувальним сигналом про неправомірні дії Третьої Особи. Показник ризику не обов'язково є перешкодою, але зазвичай вимагає додаткового вивчення, яка дозволить йому не перетворитись на порушення встановлених вимог. Деякі приклади показників ризику наведені далі:

- (ii) Торговий агент починає переговори з Посадовою або Службовою Особою Органів Державної Влади, а потім повідомляє вам, що його комісійна винагорода повинна бути вищою.
- (iii) Третя Особа зв'язується з групою "Асіно" приблизно в той час, коли укладається договір з органом державної влади або ухвалюється рішення щодо закупівель, і повідомляє, що у неї є особлива домовленість з Посадовою або Службовою Особою Органів Державної Влади.
- (iv) Консультант бажає отримати оплату готівкою та відмовляється видати підтвердження такої оплати.
- (v) Третя Особа вимагає нетипово високу комісійну винагороду або плату за послуги.
- (vi) Ділові відносини або документи агента є недостатньо прозорими.
- (vii) Фізична особа-підрядник вимагає здійснення оплати через іншу особу (фіктивну компанію).
- (viii) Є підстави вважати, що Посадові або Службові Особи Органів Державної Влади або члени їхніх родин пов'язані з господарською діяльністю дистриб'ютора.
- (ix) Посадова або Службова Особа Органів Державної Влади має фінансову зацікавленість у бізнесі консультанта.
- (x) Країна, в якій працює консультант, має репутацію країни з високим рівнем корупції.
- (xi) Агент вимагає, щоб оплата була перерахована до країни, в якій він не здійснює свою діяльність.
- (xii) Інші дії, що викликають підозри.

Цей перелік не є вичерпним. Будь-яка особа, що зіткнулась з такими обставинами, повинна спочатку обговорити прийнятність ділових операцій з такою Третьою Особою зі своїм керівником, а за необхідності проконсультуватись з керівником Відділу комплаєнсу.

4.5 Державний та приватний сектор

Вигоди, що надаються особам, які працюють у державному секторі, з більшою вірогідністю можуть бути віднесені до неправомірних і незаконних, ніж вигоди, що надаються особам, які здійснюють свою діяльність у приватному секторі. Саме тому відносини з представниками державного сектора або Посадовими або Службовими Особами Органів Державної Влади вимагають підвищеної обачності.

У цій Політиці термін "державний сектор" включає не лише працівників та представників державних органів, судів і інших органів державної влади, але також і компанії у державній власності (тобто у власності держави або будь-яких органів місцевого самоврядування) і приватні компанії, що виконують функції органу державної влади або фінансування яких у істотній мірі здійснюється за рахунок податкових надходжень, наприклад, державні лікарні. Термін "державний сектор" також включає політичних діячів, та посадових осіб таких міжнародних організацій, як Організація об'єднаних націй (ООН), Всесвітня організація охорони здоров'я (ВООЗ) тощо.

Термін "**Посадова або Службова Особа Органів Державної Влади**" для цілей цієї Політики може означати будь-що із зазначеного далі:

- Будь-яку посадову або службову особу або працівника компанії у державній власності або компанії, що перебуває під контролем держави. До таких компаній відносяться компанії, що здійснюють свою діяльність у комерційному секторі, але частково перебувають у власності держави або органу державної влади.
- Будь-яку особу, що проходить державну службу в органі державної влади. До таких осіб відносяться обрані або призначені посадові або службові особи або працівники органів державної влади (в тому числі, будь-якого органу місцевої влади) на будь-якому рівні, в тому числі посадові або службові особи або працівники центральних органів державної влади та органів місцевого самоврядування. До таких осіб відносяться члени органів законодавчої влади, органів адміністративно-господарського управління та контролю, судової влади, а також працівники органів державної влади нижчого рівня, напр., адміністративний персонал;
- Будь-яку посадову або службову особу або працівника міжнародної міждержавної організації (напр., Організації об'єднаних націй, Світового банку або Міжнародного валютного фонду);
- Будь-яку особу, що діє в офіційній якості від імені уряду, органу державної влади або державного підприємства (напр., адміністратора, лікаря або фармацевта, який працює у державній лікарні або поліклініці), і навіть фізичних осіб, які отримують оплату за рахунок коштів на охорону здоров'я з державного бюджету; та
- Будь-яку політичну партію, посадову або службову особу політичної партії та будь-якого кандидата на заміщення виборної політичної посади.

Для того, щоб компанія вважалась компанією, яка здійснює свою діяльність у приватному секторі, істотна частка у статутному капіталі такої компанії не повинна перебувати в державній власності та не повинна мати будь-якого іншого суттєвого громадського інтересу у діяльності такої компанії.

4.6 Основні вимоги до подарунків та проявів гостинності

Головне питання, відповідь на яке повинна для себе визначити кожна особа, коли вона вирішує, чи може подарунок або прояв гостинності розглядатись як неправомірна вигода (незалежно від того, чи така особа отримує, чи пропонує такі вигоди): "Чи подарунок або прояв гостинності: (i) є пропорційним, обґрунтованим і не надмірно дорогим або рідкісним за наявних обставин; та (ii) пропонується прозоро, ненав'язливо та без наміру створення будь-якого відчуття або зобов'язання з боку отримувача та чи виключене зловживання впливом на отримувача?" (надалі – "**Головний Критерій**"). Якщо відповідь на обидва питання "так", вірогідність того, що такий подарунок або прояв гостинності порушує Законодавство про

Протидію Хабарництву та Корупції, є низькою. Незважаючи на це, працівники "Асіно", а також особи, які діють від імені "Асіно", в усіх випадках повинні переконатись, чи є відповідний подарунок або прояв гостинності дозволеним згідно з законодавством відповідної країни, наприклад законодавством про професійну етику у сфері охорони здоров'я.

Зверніть увагу: неважливо, чи подарунок або прояв гостинності оплачується за рахунок коштів "Асіно", чи власних коштів фізичної особи (працівника або третьої особи) з подальшим відшкодуванням групою "Асіно". Наприклад, якщо працівник "Асіно" дає хабар, діючи безпосередньо у своїх особистих інтересах, для того, щоб досягти певної ділової/комерційної мети та збільшити свої шанси на підвищення на посаді або підвищення винагороди, неважливо, чи використав він при цьому свої власні кошти, оскільки його дії здійснюються від імені групи "Асіно".

Слід ознайомитись із більш докладною інформацією щодо подарунків і гостинності, наведеною далі у відповідних розділах цієї Політики, а також передбачена у інших політиках групи "Асіно" та стандартних операційних процедурах з цього питання, що можуть змінюватись, доповнюватись чи запроваджуватись у майбутньому.

4.6.1 Гостинність

"Гостинність" включає запрошення на спортивні, розважальні та інші подібні заходи, частування в ресторанах і оплату пов'язаних витрат на проїзд та проживання. Хоча прояви гостинності вважаються належним засобом налагодження ділових стосунків і промоції бренду групи "Асіно", вони можуть розглядатись і як хабарі. Ви повинні переконатись, що прояви гостинності та їх прийняття не створюють навіть віддаленої можливості виникнення підозри у їх неправомірності.

Прояви гостинності у державному секторі. Гостинність у формі запрошення на обід або вечерю зазвичай дозволяється, якщо не суперечить місцевому законодавству та кодексам етичної поведінки у відповідних галузях, і за умови, що рівень витрат є прийнятним, а прояви гостинності не збігаються у часі з розглядом питань, пов'язаних з господарською діяльністю групи "Асіно", напр., щодо державних закупівель або ухвалення будь-якого іншого рішення органом державної влади, діловими переговорами або судовим провадженням. Забороняється відвідування ресторанів класу "люкс". Вживання вина та пива дозволяється в якості доповнення до страв, але у помірній кількості. Міцні алкогольні напої не дозволяються за жодних обставин.

Прояви гостинності у приватному секторі. Гостинність у формі запрошення на обід або вечерю зазвичай дозволяється, якщо не суперечить місцевому законодавству та кодексам етичної поведінки у відповідних галузях, і за умови, що рівень витрат є прийнятним. Вживання вина, пива та міцних алкогольних напоїв дозволяється в якості доповнення до страв, але у помірній кількості.

Будь-які прояви гостинності у приватному секторі повинні бути повністю підтверджені документально (дати, імена, місця, підстава/привід), в тому числі оригіналами документів, що підтверджують оплату; також вимагається достовірне відображення їх саме як витрат на гостинність в облікових регістрах і бухгалтерських документах "Асіно".

Прийняття проявів гостинності. Аналогічні стандарти застосовуються також і у випадку прийняття проявів гостинності.

4.6.2 Подарунки

Стандартне визначення "подарунків" включає предмети, що мають будь-яку цінність, наприклад сувенірну продукцію, товари, вино, міцні алкогольні напої, продукти харчування,

оплату відпустки, витрат на проїзд та квитки на спортивні, розважальні або аналогічні заходи, що надаються безкоштовно або за ціною, нижчою за ринкову.

Надання та отримання подарунків зазвичай не заохочується групою "Асіно". Хоча подарунки вважаються належним засобом налагодження ділових стосунків і промоції бренду групи "Асіно" і хоча за деяких обставин може бути прийнятно дати або прийняти подарунок за місцевим звичаєм або як прояв ввічливості, подарунки у певних обставинах можуть вважатись хабарами. Ми повинні забезпечити, щоб надання, пропонування та прийняття подарунків не створювало навіть віддаленої можливості виникнення підозри у їх неправомірності.

Пропонування подарунків у державному секторі. Пропонувати подарунки, в тому числі предмети, що мають будь-яку цінність, представникам державного сектору забороняється за будь-яких обставин, крім випадків, коли є очевидним, що надання подарунків – це давній та не заборонений законом місцевий звичай відповідної країни; що надання подарунків не порушує чинне законодавство відповідної країни або пов'язане законодавство інших країн, в тому числі законодавство про охорону здоров'я та Законодавство про Протидію Хабарництву та Корупції; та що подарунки мають символічну вартість (напр., кулькові ручки з брендом групи "Асіно").

Пропонування подарунків у приватному секторі. Не забороняються обґрунтовані ділові витрати, пов'язані з діяльністю компанії. Наприклад, різноманітні рекламні ходи/рекламна продукція зазвичай є прийнятними, якщо пропонуються у зв'язку з корпоративним заходом або відвідуванням компанії (використання кулькових ручок та записників з брендом групи "Асіно" тощо). Надання будь-яких подарунків, вартість яких вища за символічну, не заохочується групою "Асіно"; будь-які подарунки повинні бути повністю підтверджені документально, в тому числі оригіналами документів, що підтверджують оплату; також вимагається достовірне відображення подарунків в облікових регістрах і бухгалтерських документах "Асіно".

Прийняття подарунків. Просимо вас пам'ятати, що прийняття подарунка вашими партнерами може заборонятись законодавством відповідної країни. Працівники мають право приймати подарунки тільки від третіх осіб та ділових партнерів, тільки якщо характер таких подарунків і наміри, з якими вони пропонуються, є належними, і вартість такого подарунка не перевищує символічної.

Для швейцарських співробітників в якості орієнтира було встановлено обмеження в 20 швейцарських франків (CHF) щодо того, що приймати від третьої особи в формі подарунка. Це може бути матеріальний подарунок або їжа, подарунковий сертифікат і / або будь-який інший цінний об'єкт.

Для інших філій Асіно межа в 20 швейцарських франків (CHF) вважається критичною, але, звичайно, можуть встановлюватися місцеві правила нижче цієї межі.

Відділ комплаєнса у співпраці з кожною філією Асіно або діловим партнером може доповнювати цю Політику, публікуючи прийнятні обмеження на харчування, культурні подарунки ввічливості, предмети медичного призначення, спонсорство і будь-які інші форми передачі вартості.

4.7 Зустрічі та заходи

Зустрічі та Заходи, наприклад, семінари або курси, які організувала або відвідує будь-яка особа, що діє від імені групи "Асіно", повинні проводитись із законною діловою метою.

Запрошення на захід, організований групою "Асіно" або її представниками, повинне бути оформлене таким чином, щоб відповідна ділова мета була очевидною. Із запрошення повинно бути зрозуміло, що, приймаючи запрошення, запрошена особа підтверджує, що її участь відповідає вимогам чинних корпоративних політик його роботодавця та була дозволена її

керівником у випадках, коли це вимагається законодавством відповідної країни. Надсилання "запрошень +1", тобто запрошень, що передбачають можливість запрошеної особи відвідати захід разом з подружжям або іншим гостем, не дозволяється за жодних обставин.

Зустрічі та Заходи у приватному секторі. Та частина заходу, що присвячена питанням господарської діяльності, які стосуються всіх учасників, повинна займати більше часу, ніж розважальна частина.

Зустрічі та Заходи у державному секторі. Розважальна частина повинна бути зведена до мінімуму. Це може бути, напр., обід/вечеря в контексті порядку денного або програми. Захід повинен бути присвячений питанням господарської діяльності, які стосуються всіх учасників. Запрошення на будь-який захід у жодному випадку не може збігатись у часі з розглядом питань, пов'язаних з господарською діяльністю групи "Асіно", напр., щодо державних закупівель або ухвалення будь-якого іншого рішення органом державної влади, діловими переговорами або судовим провадженням.

Участь у Зустрічах і Заходах. Для того, щоб працівник групи "Асіно" зміг відвідати захід, та його частина, що присвячена питанням господарської діяльності, які стосуються всіх учасників, повинна займати більше часу, ніж розважальна частина.

Винятки з будь-яких правил щодо Зустрічей та Заходів повинні бути ухвалені керівником Відділу комплаєнсу письмово до проведення заходу.

Додатково до вищевикладених основних принципів повинні також виконуватись будь-які настанови групи "Асіно" з цього питання, що можуть бути опубліковані окремо. У разі виникнення питань просимо вас звертатись до Відділу комплаєнсу.

4.8 Благодійні пожертви та спонсорська допомога

Будь-яка благодійна пожертва, яку збирається здійснити група "Асіно", повинна бути попередньо письмово схвалена керівником Відділу комплаєнсу.

Працівники, що бажають стати спонсорами заходів, які організують або відвідують клієнти, потенційні клієнти "Асіно" або інші особи, повинні дотримуватись правил, встановлених для подарунків і проявів гостинності.

Додатково до вищевикладених основних принципів повинні також виконуватись будь-які настанови групи "Асіно" з цього питання, що можуть бути опубліковані окремо. Відділ комплаєнсу опублікує в подальшому окремі політики щодо пожертв та спонсорської допомоги, які будуть включені до Корпоративної програми групи "Асіно" з комплаєнсу.

5. Штрафні санкції

Штрафні санкції за порушення Законодавства про Протидію Хабарництву та Корупції для групи "Асіно" та працівників можуть включати штрафи та ув'язнення, а суми, належні до виплати органам влади, можуть сягати сотень мільйонів євро або доларів США. Працівники або будь-які особи, що діють від імені групи "Асіно", та порушують положення Законодавства про Протидію Хабарництву та Корупції або вимоги цієї Політики, здійснюють такі порушення самостійно та всупереч прямим інструкціям "Асіно", а тому щодо них групою "Асіно" можуть застосовуватись дисциплінарні заходи, в тому числі вони можуть бути звільнені, без обмеження права відповідних органів на переслідування таких осіб в судовому порядку.

6. Ділові партнери/Треті Особи

Згідно з положеннями Законодавства про Протидію Хабарництву та Корупції забороняється пряме або опосередковане надання неправомірних вигод. Це означає, що група "Асіно" може понести відповідальність у випадку, якщо Третя Особа, що представляє групу "Асіно", надає їй послуги або надає послуги від її імені, здійснює неправомірний платіж або інші неправомірні дії в ході виконання робіт для групи "Асіно". Такий ризик може виникнути незважаючи на те, що такий платіж або дії заборонені групою "Асіно" та/або групі "Асіно" не було відомо про такий платіж.

Група "Асіно" не має права наймати Третіх Осіб, що відмовляються дотримуватись вимог цієї Політики (або їх аналогічної політики, яку група "Асіно" повинна затвердити).

Підхід групи "Асіно" до наймання, навчання та контролю дій її Третіх Осіб "заснований на оцінці ризиків". Це означає, що Компанія враховує низку факторів, в тому числі корупційні ризики для групи "Асіно" у країні, в якій Третя Особа здійснює свою діяльність, характер відносин "Асіно" з Третьою Особою (напр., Третя Особа, що буде взаємодіяти з Посадовими або Службовими Особами Органів Державної Влади від імені групи "Асіно", представляє вищий ступінь ризику з точки зору хабарництва, а тому її перевірка повинна бути більш ретельною) та цінність і перспективи відносин групи "Асіно" з такою Третьою Особою. У ситуаціях, коли ризики є високими, працівники "Асіно" повинні здійснювати розширену комплексну перевірку, навчання та контроль Третіх Осіб.

Усі суми, що сплачуються Третім Особам як плата за послуги та оплата витрат, повинні становити належну, обґрунтовану, пропорційну винагороду за законно надані Третьою Особою послуги, що є комерційно виправданою за наявних обставин.

Усі платежі Третім Особам здійснюються шляхом електронного переказу безпосередньо на банківський рахунок Третьої Особи, реквізити якого вона повідомляє письмово. Банківський рахунок повинен бути відкритий на ім'я Третьої Особи у країні, в якій вона надає свої послуги. Здійснення платежів через іншу особу, що не має договірних відносин з групою "Асіно", забороняється. Всі платежі повинні бути достовірно відображені у фінансовій документації.

Усі відповідні Треті Особи, що пройшли комплексну перевірку на предмет дотримання вимог Законодавства про Протидію Хабарництву та Корупції, повинні також надати свою згоду на виконання положень чинного законодавства про протидію хабарництва та цієї Політики (або надати власну політику, яка буде задовільна для "Асіно"), в тому числі згоду з правом "Асіно" на здійснення перевірки даного питання, уклавши відповідний договір.

Важливо здійснювати регулярний моніторинг господарської діяльності кожного відповідного ділового партнера групи "Асіно" (тобто партнера, з яким пов'язані високі ризики) для того, щоб могла бути здійснена належна оцінка ризиків хабарництва та корупції, якщо зміняться обставини та виникнуть підозри у хабарництві або корупційних діях Третьої Сторони (напр., якщо з'явиться несприятлива інформація в ЗМІ або Третя Сторона розпочне діяльність у юрисдикції з високим рівнем ризику).

На всіх працівників групи "Асіно" покладається відповідальність із забезпечення того, щоб за діяльністю Третіх Осіб здійснювався належний нагляд, а будь-які підозри у хабарництві та корупції в ході відносин з будь-якою Третьою Особою повідомлялись через належно передбачені канали.

Додатково до вищевикладених основних принципів повинні також виконуватись всі інші настанови групи "Асіно" з цього питання, що можуть бути опубліковані окремо.

Согласно положениям законодательства о противодействии взяточничеству и коррупции, запрещается прямое или опосредствованное предоставление неправомерных выгод. Это означает, что группа Асіно может нести ответственность в случае, если Третье Лицо, которое представляет группу Асіно, предоставляет ей услуги или предоставляет услуги от ее имени, производит неправомерный платеж или другие неправомерные действия в ходе выполнения работ для группы Асіно. Такой риск может возникнуть несмотря на то, что такой платеж или действия запрещены группой Асіно и/или группе Асіно не было известно о таком платеже.

Группа Асіно не имеет права нанимать Третьих Лиц, которые отказываются соблюдать требования этой Политики (или их аналогичной политики, которую группа Асіно должна утвердить).

7. Дозволені та заборонені дії

ВИ ЗОБОВ'ЯЗАНІ:

- Звертатись до керівника Відділу комплаєнсу, якщо ви маєте сумніви у прийнятності будь-якої вигоди, наприклад, у прийнятності частування у ресторані, подарунка, заходу або аналогічної вигоди.
- Отримувати попередній письмовий дозвіл керівника Відділу комплаєнсу, перш ніж здійснити благодійну пожертву.
- З особливою обачністю взаємодіяти з державним сектором і МП, в тому числі з Посадовими або Службовими Особами Органів Державної Влади та публічними посадовими особами, і пам'ятати про конкретні встановлені обмеження.
- Пам'ятати, що цієї Політики повинна дотримуватись кожна особа, що діє від імені групи "Асіно", в тому числі члени ради директорів, працівники та ділові партнери (та їхні працівники) (крім випадків, коли вони у задовільний для "Асіно" спосіб можуть підтвердити, що вони мають аналогічну політику).
- Здійснювати оцінку ризиків, пов'язаних з третіми особами.
- Покладатись на свої інстинкти. Якщо ви відчуваєте, що відбувається щось підозріле, зверніться до свого керівника або керівника Відділу комплаєнсу.

ВИ НЕ МАЄТЕ ПРАВА:

- Пропонувати, обіцяти або дозволяти надання будь-яким особам грошових коштів або предметів, що мають будь-яку цінність, з метою здійснення впливу на виконання отримувачем (або будь-якою іншою особою) своїх професійних/посадових обов'язків або отримання або збереження необґрунтованих комерційних переваг.
- Приймати, приймати обіцянки або вимагати грошові кошти або предмети, що мають будь-яку цінність, від будь-якої особи, за винятком групи "Асіно", для виконання своїх професійних обов'язків у якості працівника або представника "Асіно".
- Пропонувати подарунки будь-якого характеру будь-якій особі, що працює у державному або приватному секторі, крім випадків, коли є очевидним, що надання подарунків символічної вартості – це давній та не заборонений законом місцевий

звичай відповідної країни; що надання подарунків не порушує законодавство інших країн, в тому числі законодавство про охорону здоров'я та Законодавство про Протидію Хабарництву та Корупції. Зазвичай подарунки повинні обмежуватись товарами з брендом групи "Асіно" або іншою сувенірною продукцією компанії з символічною вартістю.

- Пропонувати, обіцяти або надавати дозвіл або приймати, приймати пропозицію або вимагати приховані знижки, комісійну винагороду, премії або "відкати", не передбачені або попередньо не узгоджені згідно з комерційною політикою групи "Асіно".
- Надання винагород за спрощення формальностей. Термін "винагорода за спрощення формальностей" (або "плата за пришвидшення процесу") означає невеликі платежі, які здійснюються для забезпечення або пришвидшення виконання стандартних обов'язкових формальностей, які зобов'язана здійснити посадова або службова особа державного сектору. У деяких дуже обмежених випадках у окремих юрисдикціях винагорода за спрощення формальностей не забороняється Законодавством про Протидію Хабарництву та Корупції. Незважаючи на це, винагороди за спрощення формальностей суворо забороняється надавати у групі "Асіно" або суворо забороняється надання такої винагороди будь-якою особою, що представляє групу "Асіно".

8. Звітність та облік

Група "Асіно" зобов'язана вести бухгалтерський облік, в якому достовірно, об'єктивно та в достатньому обсязі відображаються всі платежі, витрати, операції та вибуття активів Групи "Асіно". Група "Асіно" також зобов'язана використовувати систему внутрішнього контролю, що відповідає вимогам її діяльності.

Для забезпечення належного бухгалтерського обліку Групи "Асіно" всі працівники зобов'язані:

- не допускати навмисного внесення в документи компанії інформації, що в будь-якому аспекті не відповідає дійсності;
- не вносити та не брати участь у внесенні в бухгалтерський облік будь-яких записів з метою приховати будь-які неналежні дії;
- своєчасно, належно та в повному обсязі відображати в обліку всі витрати коштів; та
- не домовлятися із замовником або постачальником про незвичайні фінансові умови (наприклад, про завищення або заниження вартості в рахунку-фактурі) або про здійснення від їхнього імені платежів особі, яка не пов'язана з трансакцією (в тому числі, розбивка платежу на кілька рахунків-фактур).

Працівники, які мають підозру, що в Групі "Асіно" було допущено порушення Законодавства про Протидію Хабарництву та Корупції, повинні діяти згідно із стандартною процедурою повідомлення про порушення або процедурою повідомлення про порушення, передбаченою Політикою щодо надання повідомлень про порушення.

Про всі незвичайні дії, наприклад подарунки та прояви гостинності надмірної вартості, необхідно повідомляти керівнику Відділу комплаєнсу, який повинен реагувати у випадку отримання такої інформації та фіксувати вжиті ним заходи та надані письмові розпорядження (наприклад, доручити передати подарунок у "фонд подарунків", призначений для всіх працівників, або розпорядитися, щоб працівник повернув подарунок).

9. Протидія легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом

До легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, належать будь-які дії, спрямовані на приховання незаконних джерел походження доходів та маскування таких доходів під законні. Використання Групою "Асіно" активів, одержаних внаслідок вчинення злочину, може призвести до виникнення у неї відповідальності в країнах, де вона працює. Працівники, яким стає відомо про обставини, стосовно яких є підстави підозрювати, що певна фінансова операція може бути пов'язана із сплатою або отриманням доходів, одержаних злочинним шляхом, повинні повідомити про це керівнику Відділу комплаєнсу.

10. Тренінги

Група "Асіно" проводить відповідні тренінги для всіх працівників, в яких враховано можливі ризики "Асіно" та функціональні обов'язки працівника. Принаймні відповідні працівники відділів реалізації продукції, маркетингу, фінансів та бухгалтерського обліку, матеріально-технічного забезпечення (закупівель), дотримання регуляторних норм, юридичної служби та відділу з питань комплаєнсу, а також працівники інших підрозділів, які взаємодіють із замовниками або посадовими або службовими особами органів державної влади зобов'язані пройти відповідні тренінги з питань цієї Політики, а також час від часу оновлювати свої знання з них з періодичністю, визначеною Відділом комплаєнсу.

11. Перевірки

Керівник Відділу комплаєнсу відповідає за проведення повних та об'єктивних перевірок дотримання Корпоративної програми з комплаєнсу, в тому числі з питань протидії хабарництву та корупції, на регулярній основі, з урахуванням особливостей господарської діяльності, географічного місцезнаходження та юридичних зобов'язань компанії.

12. Контактна інформація та відповідальні особи

Головний керівник юридичної служби та Відділу комплаєнсу є основною відповідальною особою за загальний контроль та Використання Корпоративної програми з комплаєнсу. Керівник Відділу комплаєнсу відповідає за дотримання цієї політики та Законодавства про Протидію Хабарництву та Корупції в поточній діяльності Групи "Асіно". Якщо у вас виникнуть питання або потреба в додатковій інформації, звертайтеся до керівника Відділу комплаєнсу.

13. Довідкова інформація

Ця Політика повинна використовуватись разом з такими документами::

- Кодекс корпоративної етики;
- Політика щодо надання повідомлень про правопорушення;
- Глобальна Політика щодо подарунків та гостинності;
- Локальна Політика щодо в отношении поїздок та витрат;
- Локальные закони та правила.

14. Україна - національні положення

Українським законодавством передбачається кримінальна, адміністративна, цивільна та дисциплінарна відповідальність за порушення законодавства про протидію хабарництву та корупції.

У разі вчинення будь-якою особою, уповноваженою представляти групу "Асіно", що самостійно або спільно з іншими особами діє від імені та в інтересах "Асіно", корупційного правопорушення, така особа може бути притягнута до кримінальної відповідальності згідно з Кримінальним кодексом України.

З метою визначення причин та умов, що призвели до вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, або до порушення законодавства України про протидію хабарництву та корупції, Генеральний Директор групи "Асіно" та/або Відділ комплаєнсу або головний офіс може вирішити провести внутрішнє розслідування.

Працівник "Асіно", щодо якого був поданий протокол про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, може бути відсторонений від виконання своїх обов'язків рішенням Генерального Директора групи "Асіно" до моменту ухвалення судом рішення у справі. Якщо суд вирішить, що такий працівник невинуватий, "Асіно" зобов'язується сплатити такому працівнику компенсацію у розмірі його середньої заробітної плати за період, протягом якого він був відсторонений від виконання своїх обов'язків.

14.1 Уповноважений Відділу комплаєнсу

Генеральний Директор групи "Асіно" та/або Уповноважений Відділу комплаєнсу несуть основну відповідальність за дотримання вимог цієї Політики та законодавства про протидію хабарництву та корупції.

Уповноважений Відділу комплаєнсу є посадовою особою групи "Асіно", яку призначає Генеральний Директор групи "Асіно" за результатами консультацій з Відділом комплаєнсу або на підставі рішення учасників (засновників) групи "Асіно". Уповноважений Відділу комплаєнсу є працівником, на якого поширюється дія чинного законодавства про працю; він обирається та призначається в порядку, передбаченому цією Політикою.

Уповноважений Відділу комплаєнсу повинен відповідати, зокрема, таким вимогам:

- бути здатним виконувати свої обов'язки з урахуванням ділових та моральних якостей, рівня кваліфікації та стану здоров'я;
- не мати непогашених або незнятих судимостей;
- бути дієздатним; та
- не бути звільненим з державної служби через порушення присяги або вчинення будь-якого корупційного правопорушення або правопорушення,

пов'язаного з корупцією, протягом 3 років до дати запланованого призначення на посаду Уповноважений Відділу комплаєнсу.

Уповноважений Відділу комплаєнсу не може одночасно бути Посадовою або Службовою Особою Органів Державної Влади. Здійснення будь-якої іншої діяльності, що призводить до Реального або Потенційного Конфлікту Інтересів (з діяльністю групи "Асіно") також не є сумісним з посадою Уповноваженого Відділу комплаєнсу.

У разі призначення Посадовою або Службовою Особою Органів Державної Влади або за будь-яких інших обставин, що перешкоджають належному виконанню обов'язків у якості Уповноваженого Відділу комплаєнсу або впливають на таке виконання, Уповноважений Відділу комплаєнсу повинен надати відповідне письмове повідомлення Генеральному Директору групи "Асіно" та подати заяву про звільнення за власним бажанням протягом 2 (двох) робочих днів з дати виникнення відповідних обставин. До обов'язків Уповноваженого Відділу комплаєнсу групи "Асіно" входить:

- Письмове ухвалення рішень щодо будь-яких винятків з цієї Політики або відмови від вимог положень цієї Політики;
- Підготовка/перевірка та подання Генеральному Директору українського офісу "Асіно" внутрішніх політик групи, спрямованих на запобігання корупції, в яких деталізуються принципи, передбачені цією Політикою або чинним законодавством після обговорення їх проектів з Відділом комплаєнсу в штаб-квартирі;
- Імплементация вимог законодавства та політик по протидії корупції та здійснення контрольних заходів з метою виявлення корупційних правопорушень, вчинених працівниками групи "Асіно";
- Організація оцінки корупційних ризиків у групі "Асіно" спільно з керівниками та/або засновниками (власниками) українського офісу "Асіно";
- Вивчення (розслідування) виявлених випадків примусу працівників групи "Асіно" до вчинення корупційних правопорушень, а також випадків корупційних правопорушень, вчинених працівниками "Асіно", Третіми Особами або іншими особами у зв'язку з господарською діяльністю групи "Асіно", та розробка процедур запобігання такій корупційній поведінці в майбутньому (спільно з Відділом комплаєнсу в штаб-квартирі);
- Організація приймання та вивчення заяв про конфлікт інтересів та пропонування рішень для усунення таких конфліктів;
- Створення програм тренінгів та проведення тренінгів з метою запобігання та протидії корупції у діяльності групи "Асіно" та надання індивідуальних консультацій працівникам;
- Надання допомоги правоохоронним органам у проведенні ревізій групи "Асіно" у зв'язку із запобіганням та протидією корупції;
- Надання допомоги правоохоронним органам у проведенні ревізій діяльності у зв'язку із запобіганням та протидією корупції;

- Оцінка результатів антикорупційних заходів і підготовка регулярних звітів для Генерального Директора та засновників (власників) українського офісу "Асіно" та керівника Відділу комплаєнсу групи компаній "Асіно".

Додаткові обов'язки Уповноваженого Відділу комплаєнсу групи "Асіно" можуть бути визначені у трудовому договорі та посадовій інструкції Уповноваженого Відділу комплаєнсу.

Повноваження Уповноваженого Відділу комплаєнсу можуть бути припинені достроково у таких випадках:

- розірвання трудового договору з ініціативи Уповноваженого Відділу комплаєнсу;
- розірвання трудового договору з ініціативи Генерального Директора українського офісу "Асіно" або будь-кого з її засновників (власників);
- неможливість виконувати посадові обов'язки у зв'язку з погіршенням стану здоров'я;
- набрання чинності судовим рішенням, згідно з яким Уповноважений Відділу комплаєнсу визнається недієздатним, обмежується його цивільна дієздатність або він визнається безвісти зниклим або померлим;
- набрання чинності вироку, відповідно до якого Уповноважений Відділу комплаєнсу визнається винуватим;
- смерть Уповноваженого Відділу комплаєнсу.

Якщо цього вимагає законодавство, Генеральний Директор групи "Асіно" письмово повідомляє в Національне агентство з питань запобігання корупції протягом 2 робочих днів з дати припинення повноважень Уповноваженого Відділу комплаєнсу для призначення нового Уповноваженого Відділу комплаєнсу.

14.2 Терміни

Термін "**Близькі Особи**" означає будь-яких осіб, що проживають разом, поєднані спільним побутом і взаємними правами та обов'язками з Посадовою або Службовою Особою Органів Державної Влади, в тому числі осіб, що проживають разом, але не одружені, а також незалежно від зазначеного вище, є чоловіком, дружиною, батьком, матір'ю, вітчимом, мачухою, сином, дочкою, усиновленим сином, усиновленою дочкою, братом, сестрою, дідом, бабою, прадідом, прабабою, онуком, онукою, правнуком, правнучкою, зятем, невісткою, тестем/свекром, тещею/свекрухою, усиновлювачем або усиновленим, опікуном або піклувальником особи, що перебуває під опікою Посадової або Службової Особи Органів Державної Влади.

Термін "**Реальний Конфлікт Інтересів**" означає будь-які протиріччя між Приватними Інтересами особи та її службовими або представницькими повноваженнями, наявність яких може вплинути на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, а також на вчинення або невчинення дій під час виконання наданих їй службових повноважень.

Термін "**Потенційний Конфлікт Інтересів**" означає Приватні Інтереси будь-якої особи в галузі, в якій вона виконує свої службові або представницькі повноваження, наявність якого може вплинути на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, а також на вчинення або невчинення дій під час виконання наданих їй службових повноважень.

Термін "**Приватні Інтереси**" означає будь-які майнові або немайнові інтереси особи, в тому числі особисті, родинні, дружні або інші стосунки або відносини, не пов'язані зі службовими повноваженнями, з будь-якими фізичними або юридичними особами, в тому числі такі, що впливають з членства або участі у діяльності в державних, політичних, релігійних або інших організаціях.

14.3 Дана Політика (Антикорупційна програма)

Дана Політика підлягає обговоренню з працівниками українського офісу "Асіно", і працівники повинні завжди мати до неї доступ.

Вимога щодо обов'язкового дотримання положень цієї Політики повинна бути включена до трудових договорів з працівниками групи "Асіно", внутрішніх нормативних документів "Асіно" та до всіх комерційних договорів групи "Асіно".

Цієї Національної Політики повинні дотримуватись всі працівники групи "Асіно" в Україні та Треті Особи, залучені "Асіно" (напр., постачальники, агенти, представники та консультанти), в усіх випадках під час здійснення своєї діяльності у зв'язку з питаннями, пов'язаними з групою "Асіно", або в інтересах "Асіно".

Заходи групи "Асіно" з протидії корупції включають ухвалення та виконання цієї Політики та інших політик і дотримання стандартної операційної процедури; проведення тренінгів для працівників і Третіх Осіб з питань комплаєнсу до початку виконання ними своїх посадових обов'язків, а в подальшому – не рідше, ніж щороку; періодичне (кожні півроку) оцінювання керівництвом, під контролем Уповноваженого Відділу комплаєнсу, корупційних ризиків у діяльності групи "Асіно" та розробка відповідних попереджувальних заходів.

Професійна етика працівників групи "Асіно" регулюється Кодексом корпоративної етики та чинним законодавством України.

Працівники групи "Асіно" повинні виконувати вимоги цієї Політики та інших внутрішніх політик, які згадуються і цій Політиці, а також чинне законодавство про протидію хабарництву та корупції. Засновники (власники) українського офісу "Асіно" повинні здійснювати періодичне (щорічне) оцінювання корупційних ризиків у діяльності групи "Асіно" та разом з Уповноваженим Відділу комплаєнсу повинні передбачити належні заходи з усунення порушень/попереджувальні заходи.

Права та обов'язки Уповноваженого Відділу комплаєнсу більш детально викладені вище в пункті 14 цієї Політики. Уповноважений Відділу комплаєнсу повинен подавати керівництву звіти про антикорупційні заходи групи "Асіно" на вимогу або на свій розсуд, а засновникам (власникам) українського офісу – не рідше ніж щороку під час загальних зборів акціонерів.

Нагляд та контроль за виконанням вимог цієї Політики (та негайне повідомлення про будь-які випадки їх невиконання) є обов'язком кожної посадової особи та працівника групи "Асіно". Оцінювання результатів (ефективності) цієї Політики та інших

антикорупційних заходів здійснюється Уповноваженим Відділу комплаєнсу спільно з Відділом комплаєнсу не рідше ніж один раз на рік.

Працівники можуть повідомляти про порушення вимог цієї Політики або інші можливі корупційні правопорушення відповідно до правил повідомлень на корпоративну гарячу лінію, розміщених по наступній адресі: www.acino-ethicspoint.com; письмово на ім'я Уповноваженого Відділу комплаєнсу; або у будь-який інший спосіб, за допомогою якого можливо визначити та перевірити факти про повідомлений інцидент.

Забороняється звільнення працівників, що повідомили про порушення цієї Політики або інші корупційні правопорушення або правопорушення, пов'язані з корупцією, застосування до них дисциплінарних заходів або інших дискримінаційних заходів з метою помсти за повідомлення про такі порушення. Щодо будь-яких осіб, які намагаються вжити заходи з метою помсти або іншим чином переслідують працівника за добросовісне повідомлення про порушення, застосовуються дисциплінарні заходи, в тому числі можливе звільнення із займаної посади.

Працівники повинні негайно (та не пізніше ніж через два робочих дні з дати виникнення відповідних обставин) письмово повідомляти про будь-який Реальний або Потенційний Конфлікт Інтересів Уповноваженому Відділу комплаєнсу та Генеральному Директору українського офісу "Асіно". Уповноважений Відділу комплаєнсу та/або Генеральний Директор обирають належний спосіб вирішення конфлікту інтересів та письмово повідомляють відповідного працівника протягом 1 (одного) робочого дня з дати ухвалення відповідного рішення.

Працівники групи "Асіно" мають право в будь-який момент усно або письмово (в тому числі електронною поштою) звернутись до Уповноваженого Відділу комплаєнсу за поясненнями щодо відповідного положення/вимоги цієї Політики або будь-якого документа або закону про протидію хабарництву. Уповноважений Відділу комплаєнсу надає такому працівнику індивідуальне пояснення у тій самій формі, в якій було здійснене звернення (бажано, щоб таке пояснення надавалося в письмовій формі).

Кожний працівник групи "Асіно" та будь-яка Третя Особа проходить навчання з питань протидії корупції та комплаєнсу не рідше ніж щороку.

Працівники групи "Асіно", що порушили вимоги цієї Політики або будь-якого іншого документа або закону про протидію корупції, несуть відповідну кримінальну, адміністративну та цивільну відповідальність або відповідальність за трудовим правом, передбачену відповідним документом.

Працівники групи "Асіно" надають Уповноваженому Відділу комплаєнсу та/або правоохоронним органам допомогу під час розслідувань тих чи інших дій у зв'язку з попередженням та протидією корупції. Рішення щодо повідомлення про той чи інший випадок органам державної влади приймає Уповноважений Відділу комплаєнсу спільно з Генеральним Директором.

Будь-який працівник групи "Асіно" має право запропонувати зміни до цієї Політики, надіславши відповідний запит Уповноваженому Відділу комплаєнсу, який вивчає такий запит спільно з Генеральним Директором і Відділом комплаєнсу протягом 2 (двох) тижнів з моменту його отримання. За умови визнання доцільності таких змін вони будуть запроваджені наказом Генерального Директора та стануть обов'язковими після того, як працівники підпишуть

документ на підтвердження того, що вони прочитали нову редакцію цієї Політики.

14.4 Обов'язки посадових осіб українського офісу "Асіно"

Генеральний Директор групи "Асіно" та засновники (власники) українського офісу "Асіно" повинні регулярно оцінювати корупційні ризики, що можуть виникнути під час здійснення компанією своєї діяльності, та запроваджувати належні антикорупційні заходи. До визначення та усунення будь-яких корупційних ризиків у діяльності групи "Асіно" можуть залучатись незалежні експерти, в тому числі аудитори.

Посадові особи групи "Асіно" та інші особи, що надають "Асіно" будь-які послуги або виконують для неї будь-які роботи, а також працівники групи "Асіно" повинні:

- не вчиняти та не брати участь у вчиненні будь-яких корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю групи "Асіно";
- утримуватись від будь-яких дій, що можуть розцінюватись як бажання вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю групи "Асіно";
- негайно повідомляти Уповноваженого Відділу комплаєнсу групи "Асіно", Генерального Директора або засновників (власників) українського офісу "Асіно" про будь-яке підбурювання до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю групи "Асіно";
- негайно повідомляти Уповноваженого Відділу комплаєнсу групи "Асіно", Генерального Директора або засновників (власників) українського офісу "Асіно" про будь-яке вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, іншими працівниками групи "Асіно" або іншими особами;
- негайно повідомляти Уповноваженого Відділу комплаєнсу групи "Асіно", Генерального Директора або засновників (власників) українського офісу "Асіно" про виникнення Реального або Потенційного Конфлікту Інтересів.

14.5 Додаткові правила, що стосуються подарунків

Цей розділ необхідно застосовуватися разом з правилами, встановленими п. 4.6.2. вище, які мають переважну силу над положеннями даного розділу 14.5.

Надання подарунків (у формі товарів, послуг, проявів гостинності, розваг, нематеріальних вигод тощо) Посадовим або Службовим Особами Органів Державної Влади дозволяється тільки якщо вони відповідають таким вимогам:

- подарунки відповідають загальноприйнятим уявленням про гостинність;
- надання подарунків не пов'язане з тим, що отримувач є особою, уповноваженою на виконання функцій держави або органів місцевого самоврядування;

- дарувальник не є підлеглою особою отримувача дарунка (тобто не має прямих організаційних або юридичних відносин);
- вартість такого подарунка не перевищує однієї мінімальної місячної заробітної плати, одноразово (станом на день прийняття подарунка), а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (або однієї групи осіб) протягом одного року, не перевищує двох мінімальних місячних прожиткових мінімумів для працездатних осіб (станом на 1 січня того року, в якому був отриманий відповідний подарунок).

Вищенаведені обмеження щодо вартості подарунків не поширюються на подарунки, які:

- надаються Близьким Особам;
- надаються як загальнодоступні знижки на товари та послуги, є загальнодоступними виграшами, призами, преміями, бонусами;

Будь-які договори, укладені з порушенням вищенаведених обмежень, можуть бути визнані недійсними. Будь-які рішення, ухвалені на користь особи, що надала подарунок Посадовій або Службовій Особі Органів Державної Влади або будь-кому з її Близьких Осіб, вважаються рішеннями, ухваленими за наявності конфлікту інтересів, та підлягають скасуванню або можуть бути визнані судом недійсними.

ДОДАТОК 1

Політика Протидії Хабарництву та Корупції

Підписуючи цю форму або засвідчуючи її в електронній формі, я підтверджую, що я прочитав (-ла), зрозумів (-ла) та зобов'язуюсь дотримуватись вимог Політики Протидії Хабарництву та Корупції.

ПІБ

Підпис

Дата

Просимо передати цю форму після підписання менеджеру з питань управління персоналом вашого офісу не пізніше ніж протягом 5 (п'яти) робочих днів, включаючи перший день, з якого ви почали працювати в групі "Асіно" або бути її представником, або на наступний робочий день, якщо такий кінцевий термін подання цієї форми співпав із неробочим днем.