

**ПОЛІТИКА ЩОДО ПРАВИЛ ПОВЕДІНКИ
З ПОСАДОВИМИ ТА СЛУЖБОВИМИ ОСОБАМИ
ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ ТА ОРГАНІВ
МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ**

**POLICY ON MANAGEMENT OF INTERACTIONS
WITH STATE AND LOCAL PUBLIC OFFICIALS**

1. ПРО ПОЛІТИКУ

1. ABOUT THE POLICY

1.1 Сфера застосування

1.1 Application Area

Ця Політика щодо правил поведінки з посадовими та службовими особами органів державної влади та органів місцевого самоврядування (далі – «**Політика**») є частиною правил внутрішнього трудового розпорядку Компанії та застосовується до всіх посадових осіб, включаючи працівників, тимчасових працівників, уповноважених представників (далі – «**Відповідні Особи**») ТОВ «Пластікс-Україна» (далі – «**Компанія**»).

This Policy on management of interactions with state and/or local public officials (the "**Policy**") is an integral part of the internal labour rules and regulations of the Company and applies to all officers including employees, temporary staff, authorized representatives (the "**Covered Persons**") of Plastics-Ukraine Ltd (the "**Company**").

Дотримання вимог Політики також очікується у зв'язку з виконанням робіт чи наданням послуг для Компанії з боку агентів, підрядників, постачальників, консультантів Компанії та інших осіб, яким може бути доручено виконання робіт або надання послуг Компанії та/або від імені Компанії (далі – «**Залучені Особи**»).

We also expect the Company's agents, contractors, vendors, consultants and other persons who may be assigned to perform work or to render services to the Company and/or on behalf of the Company (the "**Assigned Persons**") to follow the Policy in connection with their engagement with the Company.

Ця Політика встановлює мінімальний стандарт, якого за будь-яких обставин повинні дотримуватися Компанія, Відповідні Особи та Залучені Особи. Ця Політика застосовується разом з і включає в себе принципи, які викладені у *Кодексі корпоративної етики, Антикорупційній програмі, Політиці щодо визначення конфлікту інтересів, Політиці щодо взаємодії з агентами та посередниками, Політиці щодо взаємодії з підрядниками, субпідрядниками та постачальниками, Політиці щодо заборони платежів для спрощення формальностей та вчинення заборонених дій, Політиці щодо подарунків та проявів гостинності, Політиці щодо заборони будь-яких прямих або непрямих внесків на користь політичних партій та політичних кандидатів, Політиці щодо благодійної та спонсорської допомоги* (далі разом з цією Політикою – «**Політики Компанії**»).

This Policy sets the minimum standard that must be followed at all times, by the Company, the Covered Persons and the Assigned Persons. This Policy incorporates the principles set out in, and should be read in conjunction with the following documents: *Corporate Code of Ethics, Anti-corruption Program, Conflict of Interest Policy, Agents and Intermediaries Policy, Contractors, subcontractors and suppliers Policy, Policy Prohibiting Facilitation Payments and Engagement with Prohibited Practices, Gifts and Hospitality Policy, Policy Prohibiting Any Direct or Indirect Donations to Political Parties, Charitable Contributions and Sponsorship Policy* (together with this Policy the "**Company's Policies**").

Всі терміни, що вживаються з великої букви, але не містять визначення в цій Політиці, мають значення, наведені у Політиках Компанії.

All capitalized terms not otherwise defined in this Policy shall have a meaning ascribed to them in the Company's Policies.

1.2 Мета Політики

Метою цієї Політики є встановлення процедури, спрямованої на забезпечення належного розуміння Відповідними Особами та Залученими Особами прозорих правил відповідальної та професійної поведінки з Державними Службовцями (як визначено нижче) та забезпечення дотримання ними за будь-яких обставин всіх відповідних законів та підзаконних актів, а також Політик Компанії та правил і процедур у процесі взаємодії з Державними Службовцями.

1.2 Objective of the Policy

The aim of this Policy is to establish a procedure to ensure that the Covered Persons and the Assigned Persons have a good understanding of transparent, responsible and professional interaction with Public Officials (as defined below) and to ensure that, in doing so, they comply at all times with all applicable laws and regulations, as well as with the Company's Policies, rules and procedures during their interactions with the Public Officials.

1.3 Чому дотримання Політики є важливим

Порушення Політики та відповідного законодавства може мати негативні наслідки для Компанії, Відповідних Осіб та Залучених Осіб, починаючи від зазнання репутаційної шкоди до притягнення до цивільної чи кримінальної відповідальності та/або накладення санкцій з боку регуляторних чи правоохоронних органів. Компанія може притягнути Відповідних Осіб, що порушили дану Політику, до дисциплінарної відповідальності, включаючи у відповідних випадках припинення трудового договору чи договору про надання послуг.

1.3 Why It Is Important to Follow the Policy

Violation of the Policy or applicable laws can result in negative consequences for the Company, the Covered Persons and the Assigned Persons, ranging from reputational damage to civil and criminal liability, and/or sanctions of regulatory or law enforcement authorities. The Company may take disciplinary action against the Covered Persons breaching this Policy including, where appropriate, termination of their employment or service.

Невиконання Залученими Особами вимог цієї Політики може призвести до припинення Компанією відносин з такими особами.

Failure of the Assigned Persons to follow this Policy may result in termination of the Company's relationship with such persons.

КЛЮЧОВІ ТЕРМІНИ

«Державний Службовець» – особа, яка здійснює будь-яку діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави чи місцевого самоврядування, працює у державному підприємстві та вказана в пунктах 1 і 2 частини першої статті 3 Закону України від 14.10.2014 № 1700-VII «Про запобігання корупції» (далі – **«Антикорупційний Закон»**), а також особа, яка працює в міжнародній організації, є членом політичної партії чи особа, яка є завідомо тісно пов'язаною з Державним Службовцем настільки, що вплив на таку особу є чи може вважатися потенційним чи фактичним впливом на самого Державного Службовця. Такі особи можуть включати близьких родичів Державного Службовця, які зазначені у статті 1 Антикорупційного Закону (наприклад, чоловік чи дружина, діти, батьки, брати та сестри чи чоловік/дружина дитини, брата або сестри).

KEY TERMS

“Public Official” means a person who performs any activity related to the exercising of public functions of central or local government, or works in public enterprise and is listed in paragraphs 1 and 2 of part 1 of Article 3 of the Law of Ukraine "On Prevention of Corruption" No. 1700-VII, dated 14 October 2014 (the **"Anticorruption Law"**), as well as a person who works international organization, is a member of a political party, or a person who is known to be closely linked to the Public Official in a way that influencing this person is or may be perceived as potential or actual influence on the Public Official himself/herself. The latter may include close relatives of the Public Official as referred to in clause 1 of the Anticorruption Law (e.g. spouses, children, parents or siblings, or spouses of a child or a sibling).

«Лобіювання» означає діяльність, що здійснюється з метою вчинення впливу на формування політики та процес прийняття рішень через різні форми адвокації, спрямованої на Державних Службовців чи на інші відповідні органи.

«Благодійні Пожертви» та «Гранти» мають значення, наведені в Політиці щодо благодійних пожертв та спонсорства.

«Подарунок», «Неправомірна Вигода», «Гостинність» мають значення, наведені в Політиці щодо подарунків та гостинності.

«Платежі для Спрощення Формальностей» та «Офіційний Платіж» мають значення, наведені в Політиці щодо заборони платежів для спрощення формальностей та вчинення заборонених дій.

«Офіційний Платіж» означає законний платіж, розмір якого офіційно встановлений і внесення якого до державного або місцевого бюджету, залежно від обставин, вимагається відповідними законами та/або підзаконними актами (наприклад: державне мито, реєстраційний та/або судовий збір, платежі за послуги нотаріуса, платежі оцінювачам, приватним виконавцям тощо).

«Політичні Партії» та/або «Політичні Кандидати» мають значення, наведені в Політиці щодо заборони будь-яких прямих або непрямих внесків на користь політичних партій та/або політичних кандидатів.

2. ЗАГАЛЬНІ ПРИНЦИПИ

Компанія може займатися активним пошуком можливостей налагодження діалогу та співпраці з Державними Службовцями за умови, що така діяльність є необхідною та належною і здійснюється згідно з усіма відповідними законами, підзаконними актами та правилами, що застосовуються до Компанії та Державних Службовців, а також з Політиками Компанії.

Будь-яка та вся взаємодія з Державними Службовцями повинна:

- (a) відповідати чинному законодавству;
- (b) відповідати Політикам Компанії;
- (c) бути чіткою і прозорою щодо мети контакту та комунікацій;
- (d) бути коректною, справедливою і професійною; та
- (e) відповідати найкращим інтересам Компанії.

“Lobbying” means activities carried out with the objective of providing input on policy formation and decision-making process through various forms of advocacy directed at Public Officials or other relevant authorities.

“Charitable Donations” and “Grants” have the meaning given in the Policy concerning Charitable Donations and Sponsorship.

“Gift”, “Illegal Benefit”, “Hospitality” have the meaning given in the Gifts and Hospitality Policy.

“Facilitation Payments” and “Legitimate Payment” have the meaning given in the Policy Prohibiting Facilitation Payments and Engagement with Prohibited Practices.

“Legitimate Payment” means a legitimate payment, amount of which is officially established and required by applicable laws and/or regulations to the state or local budget, or as the case may be (e.g.: state duties, filing and/or court fees, payments for the notarial services, payments to evaluators, private law-enforcement officers, etc).

“Political Parties” and/or “Political Candidates” has the meaning given in the Policy prohibiting any direct or indirect donations to political parties and/or political candidates.

2. GENERAL PRINCIPLES

The Company may proactively seek dialogue and cooperation with the Public Officials, provided such engagement is necessary and appropriate, and is carried out in a manner that is consistent with all relevant laws, regulations and guidelines which apply to the Company and Public Officials, and with the Company’s Policies.

Any and all interactions with the Public Officials must always be:

- (a) compliant with applicable laws;
- (b) compliant with the Company’s Policies;
- (c) clear and transparent about the purpose of the contact and communication;
- (d) accurate, fair and professional; and
- (e) in the best interests of the Company.

Наступна поведінка з Державними Службовцями є неприйнятною і забороненою Компанією:

- (a) будь-які та всі дії стосовно заходів із залучення коштів на підтримку Політичних Партей та/або Політичних Кандидатів;
- (b) будь-які та всі дії стосовно спонсорських заходів, пов'язаних з Політичною Діяльністю, іншими політичними зустрічами чи конференціями;
- (c) будь-які та всі дії, що передбачають участь Державних Службовців на платній основі;
- (d) будь-які та всі дії, що передбачають будь-які Заборонені Дії, включаючи, без обмежень, будь-які Корупційні Дії;
- (e) будь-які та всі дії, що передбачають Подарунки та Гостинність, Неправомірні Вигоди та Хабарництво тощо; та/або
- (f) будь-які та всі дії, що заборонені Політиками Компанії.

3. КОНТАКТИ З ДЕРЖАВНИМИ СЛУЖБОВЦЯМИ

Компанія дозволяє проводити зустрічі з Державними Службовцями, що ініціюються Компанією або Державним Службовцем, з метою відкритого та прозорого обговорення правомірних питань, пов'язаних з бізнесом Компанії. Перевагу щодо місця проведення зустрічей слід надавати офісу Державного Службовця.

Будь-яка діяльність з Лобювання, що здійснюється від імені Компанії, вимагає попереднього схвалення Комплаєнс офіцера / Юрисконсульта Компанії. Будь-яке Лобювання не повинно передбачати участі у Заборонених Діях, включаючи, без обмежень, Корупційні Дії, чи то з боку Компанії, будь-яких з її посадових осіб, працівників, уповноважених представників чи будь-яких третіх осіб, що діють від імені Компанії.

За жодних обставин ані Відповідні Особи, ані Залучені Особи не мають права неправомірно впливати на Державного Службовця з метою неналежного просування інтересів Компанії.

The following interactions with the Public Officials are not acceptable and are forbidden by the Company:

- (a) any and all interactions concerning fund raising events in support of the Political Parties and/or Political Candidates;
- (b) any and all interactions concerning sponsoring events relating to the Political Activities, other political meetings or conferences;
- (c) any and all interactions which involve engagements of Public Officials on a fee for service basis;
- (d) any and all interactions involving any Prohibited Practices including, without limitation, any Corrupt Practices;
- (e) any and all interactions involving Gifts and Hospitality, Illegal Benefits, and Bribes etc; and/or
- (f) any and all actions prohibited by the Company's Policies.

3. CONTACTS WITH PUBLIC OFFICIALS

The Company allows meeting with Public Officials, whether initiated by the Company or by the Public Official, for the purpose of discussing legitimate business-related matters of the Company in an open and transparent manner. Meetings should take place preferably in the offices of a Public Official.

Any Lobbying activity that is undertaken on behalf of the Company requires a prior approval of the Company's Compliance Officer / Legal Adviser. Any Lobbying must not involve engagement in the Prohibited Practices, including, without limitation, Corrupt Practices, whether on the part of the Company, any of its officers, employees, authorised representatives, or any third parties acting on behalf of the Company.

Under no circumstances may either the Covered Persons or the Assigned Persons attempt to improperly influence a Public Official in order to improperly advance the Company's interests.

Відповідним Особам та Залученим Особам забороняється брати участь безпосередньо, опосередковано або через посередників у будь-яких Заборонених Діях, включаючи, без обмежень, будь-які Корупційні Дії, пропонування, обіцяння, здійснення чи санкціонування пропонування Хабарів чи Неправомірних Вигод у зв'язку з будь-яким Державним Службовцем для отримання або збереження ділових можливостей, забезпечення інших комерційних переваг (включаючи отримання інформації або здійснення впливу на прийняття рішень) або отримання будь-якої іншої вигоди для Компанії.

The Covered Persons and the Assigned Persons are prohibited from engaging directly or indirectly in any Prohibited Practices, including, without limitation, Corrupt Practices, whether acting directly or indirectly, or through intermediaries, offer, promise, give or authorize the offering of Bribes or Illegal Benefits to the Public Official in order to obtain or retain business or to secure some other business advantage (including obtaining information or influencing decision making) or in trying to gain any other benefit for the Company.

Відповідні Особи та Залучені Особи повинні, з –поміж іншого, докладати зусиль для забезпечення наступного:

The Covered Persons and the Assigned Persons must, *inter alia*, take care to ensure the following:

- (a) утримання від будь-якої діяльності або поведінки, що може призвести до появи або підозри у Заборонених Діях, включаючи, без обмежень, будь-які Корупційні Дії;
 - (b) уникнення обговорення та/або надання можливостей для працевлаштування та/або ведення бізнесу із Державним Службовцем або будь-якими організаціями, якими володіє або які підконтрольні чи іншим чином пов'язані з будь-яким Державним Службовцем;
 - (c) дотримання обмежень щодо будь-яких Подарунків та Гостинності, що пропонуються чи надаються Державним Службовцям відповідно до Політики щодо подарунків і гостинності;
 - (d) уникнення надання Благодійних Пожертв і Грантів, якщо вони не були попередньо схвалені у письмовій формі та не відповідають Політиці щодо благодійної та спонсорської допомоги;
 - (e) уникнення використання будь-яких ресурсів (включаючи будь-які кошти, активи, засоби або торговельні марки) Компанії для підтримки Політичної Партії та/або Політичного Кандидата та надання Політичного Внеску;
 - (f) дотримання всіх чинних законів і підзаконних актів, включаючи будь-які антимонопольні правила/правила щодо захисту конкуренції у разі участі у будь-якій діяльності з державних закупівель від імені Компанії (тобто, у тендерах на постачання товарів, робіт або послуг); та
 - (g) уникнення всіх та будь-яких дій, що заборонені Політиками Компанії.
- a) refrain from any activity or behaviour that could give rise to the appearance or suspicion of Prohibited Practices including, without limitation, any Corrupt Practices;
 - b) avoid discussing and/or offering employment and/or business opportunities to a Public Official or any entities which are owned or under control or otherwise associated with any Public Official;
 - c) follow the limits on any Gifts and Hospitality offered or given to Public Officials under the Gifts and Hospitality Policy;
 - d) avoid making Charitable Donations and Grants, unless pre-approved in writing and consistent with the Charitable Contributions and Sponsorship Policy;
 - e) avoid using any resources (including any funds, assets, facilities, or trademarks) of the Company to support a Political Party and/or a Political Candidate and making the Political Donation;
 - f) comply with all applicable laws and sub-legislative norms, including any anti-trust/competition rules, if engaged in any public procurement activities on behalf of the Company (i.e., tenders for the supply of goods, works or services); and
 - g) avoid any and all actions prohibited by the Company's Policies.

4. ПЛАТЕЖІ ДЕРЖАВНИМ СЛУЖБОВЦЯМ

Будь-які платежі Державним Службовцям, окрім Офіційних Платежів, суворо заборонені. Комплаєнс офіцер Компанії веде журнал записів щодо всіх платежів та/або Подарунків Компанії, наданих Державним Службовцям. Відповідно до вимог чинного законодавства та цієї Політики, будь-які платежі, Подарунки або прояви Гостинності на користь будь-якого Державного Службовця повинні бути попередньо схвалені Комплаєнс офіцером / Генеральним директором Компанії у письмовій формі і відповідати вимогам Політики щодо подарунків та проявів гостинності.

5. ПОРЯДОК ПОВІДОМЛЕНЬ

Відповідні Особи та Залучені Особи зобов'язані повідомляти про здійснення платежів на користь Державних Службовців та надавати Фінансовому Департаменту Компанії оригінали підтверджуючих документів (наприклад, квитанцію, випуску з банківського рахунку тощо) щодо всіх платежів, здійснених за чи від імені Компанії.

Усі платежі на користь Державних Службовців повинні бути документально підтверджені протягом сімдесяти двох (72) годин після здійснення оплати та занесені до спеціального реєстру Платежів на Користь Державних Службовців.

Якщо будь-якою Відповідною Особою або Залученою Особою на користь Державного Службовця здійснюється будь-який несанкціонований платіж, він/вона повинні невідкладно повідомити про це Комплаєнс Офіцера / Юрисконсульта Компанії, який повинен належним чином розслідувати такий випадок відповідно до Кодексу корпоративної етики та Антикорупційної програми Компанії.

Аналогічно Відповідні Особи або Залучені Особи повинні повідомляти про підозри у порушеннях цієї Політики, в тому числі про будь-які несанкціоновані платежі на користь будь-якого Державного Службовця з боку будь-якої Відповідної Особи або Залученої Особи.

4. PAYMENTS TO THE PUBLIC OFFICIALS

Any payments to the Public Officials are strictly prohibited, except for the Legitimate Payments. The Company's Compliance Officer shall maintain a log of any payments and/or Gifts made by the Company to Public Officials. To comply with the applicable legislation and this Policy, any payments, Gifts or Hospitality to any Public Official must be preauthorized by the Company's Compliance Officer / Director General in writing and be consistent with Gifts and Hospitality Policy.

5. REPORTING PROCEDURE

The Covered Persons and the Assigned Persons are required to report payments to the Public Officials and to provide the Company's Finance Department with the original evidence (e.g., receipt, bank statement, etc.) for any payments made for or on behalf of the Company.

All payments to the Public Officials must be confirmed within seventy two (72) hours after the payment and recorded in a dedicated register of the Payments to Public Officials.

If any unauthorized payment to a Public Official is made by any Covered Person or Assigned Person, he/she must immediately report it to the Company's Compliance Officer / Legal Adviser, which should investigate the event as appropriate in accordance with the Company's *Corporate Code of Ethics*, Anti-corruption Program.

Similarly, the Covered Persons and the Assigned Persons must report all suspected breaches of this Policy, including any unauthorized payments to any Public Official by any Covered Person or Assigned Person.

6. ЗАЛУЧЕННЯ ДЕРЖАВНОГО СЛУЖБОВЦЯ

Залучення Державного Службовця до виконання робіт чи надання послуг Компанії не допускається, якщо це прямо не дозволено чинним законодавством.

Колишніх Державних Службовців (включаючи тих, які звільнилися, вийшли на пенсію чи іншим чином припинили виконання своїх посадових обов'язків), які під час своєї служби здійснювали повноваження контролю, нагляду, підготовки та прийняття рішень стосовно діяльності Компанії, Компанія може наймати чи іншим чином залучати до роботи лише через один (1) рік після припинення ними державної служби та з дотриманням умов угоди про звільнення з колишнім роботодавцем.

Колишній Державний Службовець може представляти інтереси Компанії у справах (у тому числі в судах), коли інша сторона є органом, підприємством, установою чи організацією, де працював колишній Державний Службовець до припинення державної служби лише через один (1) рік після припинення державної служби та з дотриманням умов угоди про звільнення з колишнім роботодавцем.

Працевлаштування Компанією колишнього Державного Службовця не повинно спрямовуватися на розкриття або інше використання в інтересах Компанії будь-якої інформації, яка стала відома Державному Службовцю у зв'язку з його перебуванням на державній посаді. Відповідні Особи та Залучені Особи повинні за будь-яких обставин дотримуватися конфіденційності такої інформації.

Для найму чи іншого залучення колишнього Державного Службовця необхідно попередньо отримати дозвіл Комплаєнс офіцера та Відділу Кадрового Обліку.

7. РІЗНЕ

Усі Відповідні Особи та Залучені Особи повинні бути ознайомлені з Політикою та повинні підписати письмову форму підтвердження, що засвідчує визнання та прийняття ними Політики. Якщо Відповідна Особа або Залучена Особа з будь-яких причин не ознайомила або не підписала форму підтвердження, вона не звільняється від зобов'язань з дотримання вимог Політики.

Актуальна версія цієї Політики доступна в режимі онлайн за адресою: www.plastics.ua

6. ENGAGEMENT OF PUBLIC OFFICIAL

Engagement of a Public Official to perform work or services for the Company is not permitted, unless it is specifically allowed under the applicable laws.

Former Public Officials (including those who resigned, retired or otherwise left the office) who during their active service exercised the authorities of control, supervision, preparation or decision making with regard to the activities of the Company may only be employed or otherwise engaged by the Company after one (1) year following the termination of their public employment and otherwise consistent with the terms of their cooling-off arrangement with their former employer.

A former Public Official may represent interests of the Company in cases (including those heard in courts) where another party is an authority, enterprise, institution or organization where the former Public Official had been employed by the time of termination of his/her public employment, only after one (1) year following the termination of his/her public employment and otherwise consistent with the terms of his/her cooling-off arrangement with the former employer.

Employment of a former Public Official by the Company should not aim at disclosing or otherwise using to the Company's benefit any information that became known to the Public Official in connection with the performance of his/her official duties. Confidentiality of such information must be respected at all times by the Covered Persons and Assigned Persons.

Prior authorization of the Company's Compliance Officer and Personnel Accounting Department is required before employing or otherwise engaging a former Public Official.

7. MISCELLANEOUS

All Covered Persons and Assigned Persons shall be familiarised with the Policy and sign a written confirmation form evidencing its acknowledgement and acceptance of the Policy. If a Covered Person or Assigned Person has not familiarised themselves with the Policy or has not signed the confirmation form due to any reasons, he/she/it shall not be exempted from the obligation to adhere to Policy.

The up-to-date version of this Policy is available online at: www.plastics.ua

Політика може переглядатися в міру необхідності, але не менше, ніж через три (3) роки з дня її прийняття Компанією.

The Policy may be reviewed as and when needed but no later than three (3) years from the date of its adoption by the Company.

Відповідні Особи та Залучені Особи повинні бути своєчасно повідомлені про будь-які зміни в Політиці.

The Covered Persons and Assigned Persons shall be timely informed on any changes in the Policy.

Будь-які питання, що стосуються цієї Політики та/або інформації щодо будь-якого потенційного чи фактичного порушення Політики або будь-якої із Політик Компанії, що мало місце чи може мати місце, повинні бути адресовані Комплаєнс офіцеру / Юрисконсульту Компанії. Кожне повідомлення буде ретельно розглянуте і розслідуване на конфіденційній основі.

Any questions concerning this Policy and/or information concerning any potential or actual violation of the Policy or any of the Company's Policies has occurred or is about to occur should be addressed to the Compliance Officer/ Legal Adviser of the Company. Every report shall be carefully considered, investigated and treated in confidence.

Дата набрання чинності цією Політикою:

«15» вересня 2020р.

The effective date of this Policy:

September 15, 2020

Дата перегляду цієї Політики:

«15» вересня 2023р.

Date of revision of this Policy:

September 15, 2023

Цю Політику переглянуто і затверджено Генеральним Директором Компанії Дерек І.Д.

This Policy was reviewed and approved by Director General of the Company Derek I.D.

✓

✓
