

Додаток  
до Правил внутрішнього  
трудового розпорядку  
АТ «Укртранснафта»

**Кодекс  
корпоративної етики**  
Акціонерного товариства «Укртранснафта»

## Зміст Кодексу

|   |    |
|---|----|
| 1. Мета створення Кодексу корпоративної етики .....                       | 3  |
| 2. Застосування Кодексу.....  | 3  |
| 3. Місія Товариства .....   | 3  |
| 4. Цінності.....  | 3  |
| 5. Етичні принципи.....   | 4  |
| 6. Взаємовідносини з працівниками .....                                   | 4  |
| 7. Взаємовідносини з діловими партнерами та контрагентами.....            | 5  |
| 8. Відносини з суспільством .....   | 6  |
| 9. Взаємодія з органами державної влади та місцевого самоврядування ..... | 6  |
| 10. Подарунки .....   | 7  |
| 11. Використання ресурсів .....   | 8  |
| 12. Протидія корупції та відмиванню коштів .....                          | 8  |
| 13. Охорона навколишнього середовища.....                                 | 9  |
| 14. Охорона здоров'я .....  | 10 |
| 15. Безпека.....  | 11 |
| 16. Охорона праці.....  | 12 |
| 17. Ефективність і прибутковість .....                                    | 12 |
| 18. Конфлікт інтересів.....   | 13 |
| 19. Взаємодія із засобами масової інформації.....                         | 16 |
| 20. Захист інформації.....  | 16 |
| 21. Виконання Кодексу.....  | 17 |
| 22. Прикінцеві положення .....  | 18 |
| Додаток 1 .....   | 20 |
| Додаток 2 .....   | 21 |
| Додаток 3 .....   | 22 |
| Додаток 4 .....   | 24 |

## **1. Мета створення Кодексу корпоративної етики**

Кодекс корпоративної етики АТ «Укртрансффта» (далі – Товариство) ґрунтується на високих етичних стандартах ділової практики і покликаний дати кожному працівникові уявлення про місію цінності і принципи діяльності Товариства, встановити стандарти етичної поведінки, взаємовідносини усередині колективу, відношення з клієнтами, діловими партнерами, державними органами, громадськістю і конкурентами; служити інструментом для запобігання можливих порушень і конфліктних ситуацій, а також для розвитку корпоративної культури Товариства.

Приймаючи Кодекс корпоративної етики Акціонерного товариства «Укртрансффта» (далі – Кодекс), Товариство підтверджує свій намір наслідувати високі етичні стандарти ділової практики, розглядає положення і вимоги Кодексу як єдині для всіх і зобов'язується їх поважати, виконувати і враховувати у своїй повсякденній діяльності.

## **2. Застосування Кодексу**

Положення Кодексу є обов'язковими для виконання всіма працівниками Товариства та посадовими особами<sup>1</sup>. Положення Кодексу також поширюються на ділових партнерів, консультантів, контрагентів тощо в тих випадках, коли вони здійснюють представництво інтересів Товариства або діють від його імені.

Ознайомлення з Кодексом та дотримання його положень є обов'язковим для працівників Товариства.

## **3. Місія Товариства**

Сприяння ефективній інтеграції України у Євразійський енергетичний простір шляхом забезпечення надійного функціонування та комплексного розвитку національної нафтотранспортної системи з метою посилення енергетичної безпеки України та інших європейських країн.

## **4. Цінності**

В нашому Товаристві ми цінуємо:

- повагу до особистих прав та інтересів працівників Товариства, ділових партнерів і контрагентів;
- справедливість, що гарантує оплату праці працівникам Товариства, відповідно до досягнутих результатів;
- рівні умови для професійного зростання працівників;
- довіру до працівників Товариства, що дозволяє делегувати повноваження і відповідальність за ухвалення рішень і їхню реалізацію;
- чесність та прозорість у взаємовідносинах у колективі та з діловими партнерами і контрагентами;

---

<sup>1</sup> Згідно із п.15 ч.1 ст.2 Закону України «Про Акціонерні товариства» та Статуту Товариства.

- турботу, що проявляється в прагненні Товариства захистити людей від будь-якої шкоди для їхнього життя і здоров'я та зберегти навколишнє середовище;
- ефективність як стабільне досягнення максимальних результатів у роботі Товариства.

Наслідуючи ці цінності, Товариство зможе підтримувати таку корпоративну культуру, яка потрібна для досягнення найвищого рівня в усіх ділових спрямуваннях Товариства.

## **5. Етичні принципи**

Товариство буде свою діяльність на принципах суворого дотримання вимог Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод, законодавства України та законодавства тих країн, де Товариство здійснює свою господарську діяльність.

Ми зобов'язуємося дотримуватись таких принципів:

- охорона праці, безпеки і здоров'я працівників Товариства та навколишнього середовища є надважливими;
- сумлінність, прозорість та повага у взаємовідносинах з працівниками Товариства, діловими партнерами, представниками державних органів тощо;
- нетерпимості до хабарництва чи корупції у будь-якій формі та неприйнятності таких явищ;
- повага до прав людини, визначених Конституцією України та іншими нормативно-правовими актами;
- прагнення звести до мінімуму потенційний вплив діяльності Товариства на довкілля;
- співпраці з діловими партнерами.

Товариство очікує від працівників чесності на всіх рівнях Товариства, дотримання норм законодавства та організаційно-розпорядчих документів Товариства.

Політика Товариства полягає у здійсненні повного, точного, своєчасного та зрозумілого розкриття інформації у звітах і документах, які Товариство подає до різних контролюючих органів у межах, визначених законодавством.

Цей Кодекс має застосовуватись у поєднанні з іншими політиками та процедурами Товариства, які визначають додаткові настанови та напрями, що допомагають в ухваленні належних рішень Товариства.

## **6. Взаємовідносини з працівниками**

В цьому розділі представлені стандарти взаємовідносин Товариства і працівників, вимоги до працівників, зобов'язання і очікування Товариства.

Товариство цінує своїх працівників – саме їхня діяльність є запорукою його успіху – та очікує від них високих стандартів ділової поведінки і професійних досягнень. Де б ми не працювали, ми працюємо на загальний результат.

Товариство завжди виконує свої зобов'язання перед працівниками, а працівники дотримуються своїх зобов'язань перед Товариством і один перед одним.

Ми поважаємо особисту свободу, права і гідність людини, ставимося до працівників з довірою і надаємо кожному рівні можливості. Ми не допускаємо в Товаристві будь-які форми дискримінації або утиску на робочому місці, а також будь-які форми поведінки, які є образливими і неприйнятними. Ми є відкритими у спілкуванні з працівниками.

Ми заохочуємо лідерство як здатність приймати рішення на всіх рівнях. Необхідні повноваження делегуються кожному працівникові, від якого очікується прийняття особистої відповідальності за виконання поставлених завдань.

Ми цінуємо ініціативу і максимальний внесок кожного працівника в забезпечення надійної та ефективної роботи Товариства, а також виконання завдань, поставлених перед ним.

Ми створюємо умови для професійного розвитку працівників. Професійний розвиток спрямовується на підвищення якості виконуваної роботи і досягнення поставлених цілей Товариства.

Ми цінуємо наших працівників і заохочуємо їх за успіхи в роботі, ґрунтуючись на досягненні цілей нашого бізнесу.

## **7. Взаємовідносини з діловими партнерами та контрагентами**

Зовнішні взаємовідносини Товариства будуються на основі принципів партнерства і взаємної поваги. Чесне ведення справ – це основа для всіх угод і взаємовідносин Товариства.

Ми завжди виконуємо свої зобов'язання і вважаємо за необхідне виконання зобов'язань нашими партнерами.

Ми прагнемо до довгострокової і взаємовигідної співпраці і вважаємо, що взаємовідносини з діловими партнерами та контрагентами, які ґрунтуються на повазі, довірі, чесності і справедливості, є первинними для успішної діяльності.

Ми орієнтуємося на потреби ділових партнерів і гарантуємо високу якість послуг Товариства, стабільність і передбачуваність.

У Товаристві прийнята система обробки звернень і пропозицій, яка допомагає розбиратися в тих ситуаціях, коли наші високі стандарти ставляться під сумнів.

Ми припускаємо, що наші ділові партнери та контрагенти також підтримують високі стандарти етики.

Ми здійснюємо свою діяльність чесно, не приймаємо і не здійснюємо незаконні виплати в будь-якій формі, не використовуємо неетичні або несправедливі засоби впливу на ділових партнерів.

Ми здійснюємо свою діяльність відповідно до вимог чинного законодавства. Товариство співпрацює з діловими партнерами, які мають бездоганну репутацію, здійснюють законну підприємницьку діяльність та не

перебувають під обмежувальними заходами (санкціями). Встановлюючи стосунки з новим діловим партнером Товариство здійснює відповідну перевірку, щоб переконатися в його відповідності вищезазначеним критеріям.

Товариство надає повну підтримку зовнішнім аудиторам Товариства.

Керівники і працівники Товариства забезпечують надання достовірної інформації зовнішнім аудиторам Товариства. Ніхто з керівників або працівників Товариства не робить прямих або непрямих дій, які можуть будь-яким чином вплинути на зовнішніх аудиторів Товариства або ввести їх в оману.

## **8. Відносини з суспільством**

Ми розглядаємо соціальне інвестування як найважливіший елемент стійкого розвитку України. Багатосторонній діалог з місцевими громадами – невід’ємна частина соціальної діяльності Товариства.

Ми розвиваємо і підтримуємо місцеві соціальні ініціативи, спрямовані на поліпшення якості життя людей в регіонах діяльності Товариства.

Ми не обмежуємо участь працівників і членів їхніх сімей в соціальних ініціативах Товариства і створюємо необхідні для цього умови.

## **9. Взаємодія з органами державної влади та місцевого самоврядування**

Ми прагнемо до побудови і підтримки здорових, конструктивних, відкритих, та таких, що виключають конфлікт інтересів, взаємовідносин з державними органами та представниками державної влади та місцевого самоврядування відповідно до чинного законодавства.

Ми не робимо спроб вплинути нечесним способом на ухвалення рішень органами державної влади.

Ми виконуємо усі вимоги законодавства, що застосовуються до нашої діяльності.

Товариство і працівники своєчасно і повністю сплачують податки.

Ми готові надати повні і достовірні дані про діяльність Товариства, якщо це не суперечить чинному законодавству та організаційно-розпорядчим документам Товариства.

У тих випадках, коли потрібно розкриття інформації про діяльність Товариства в різних звітах і документах, ми гарантуємо точність, об’єктивність, доцільність, своєчасність і достовірність цієї інформації.

Товариство не бере ні прямої, ні непрямой участі в політичних рухах, організаціях або в акціях з агітації політичної діяльності, не фінансує політичні організації. Товариство не надає в користування, а працівники не використовують активи Товариства (приміщення, офісне приладдя, електронну пошту, апарати факсимільного зв’язку тощо) з метою підготовки та розповсюдження матеріалів для агітації, не надає активи як внески в політичні організації чи на користь кандидатів на виборну посаду.

Працівники Товариства можуть брати участь в тій політичній діяльності, яку вони вважають доцільною, у свій особистий час і за власний рахунок. Товариством не здійснюватиметься будь-яка винагорода або компенсація за цю діяльність або її витрати ні прямо, ні побічно.

Працівники завчасно інформують безпосереднього керівника, якщо планують займати виборні посади в органах державної влади та місцевого самоврядування, та обговорюють з ним можливий негативний вплив виборної посади на службові обов'язки.

## 10. Подарунки

Товариство допускає можливість приймати чи надавати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність (ділову гостинність), окрім випадків, передбачених Законом України «Про запобігання корупції».

При цьому вартість подарунка не може перевищувати одного прожиткового мінімуму для працездатних осіб, установленого законодавством, на день прийняття подарунка, одноразово.<sup>2</sup>

Сукупна вартість подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не повинна перевищувати двох прожиткових мінімумів, установлених для працездатної особи на 01 січня того року, в якому прийнято подарунки<sup>3</sup>.

Подарунки і ділова гостинність, які приймаються і пропонуються, повинні відповідати таким критеріям:

- презентуються не з метою отримання незаконної переваги чи впливу;
- вартість відповідає положенню отримувача і ситуації, в якій подарунок чи ділова гостинність надаються, тобто вони не можуть бути сприйняті як підкуп;
- не повинні бути у вигляді готівки або такими, що легко конвертуються у готівкові кошти;
- частота подарунків чи ділової гостинності не створює враження про їхню незаконність;
- подарунки і ділова гостинність не суперечать чинному законодавству.

### **Працівники Товариства:**

- не пропонують, не дають, не обіцяють надати будь-яку неправомірну вигоду (грошові кошти, або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав)

<sup>2</sup> Визначається на основі ЗУ «Про державний бюджет» на кожний календарний рік (наприклад станом на 2019 рік становить з 1 січня - 1921 гривню).

<sup>3</sup> Визначається на основі ЗУ «Про державний бюджет» на кожний календарний рік.

будь-яким особам (включаючи, серед іншого, уповноважених осіб юридичних осіб, державних службовців, службових осіб);

- не вимагають отримання, не приймають та не погоджуються прийняти від будь-якої особи, прямо чи опосередковано, неправомірну вигоду (грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав);

- у разі виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка у своєму службовому приміщенні невідкладно письмово повідомляють (але не пізніше одного робочого дня) про цей факт свого безпосереднього керівника та Службу комплаєнсу;

- перед тим, як запропонувати, надати подарунки або ділову гостинність, а також у разі їхнього отримання, за вартістю яка перевищує встановлені вище обмеження, надають декларацію за формою, наведеною в додатку 4 до цього Кодексу та отримують погодження керівника Служби комплаєнсу.

## **11. Використання ресурсів**

Товариство довіряє працівникам і надає всі необхідні для роботи ресурси. Ресурси використовуються раціонально для досягнення максимальної ефективності використання ресурсів при існуючому рівні розвитку техніки та технології і одночасному зниженні техногенного впливу на навколишнє природне середовище для забезпечення ефективної діяльності Товариства.

Ми вітаємо дбайливе відношення до майна і засобів Товариства.

Ми не використовуємо засоби, інформацію і ресурси Товариства в особистих цілях.

Ми прагнемо раціонально використовувати свій робочий час та робочий час ділових партнерів Товариства.

Робота з інформацією в Товаристві здійснюється відповідно до чинного законодавства та організаційно-розпорядчих документів Товариства.

Кожен працівник Товариства повинен максимально раціонально та ефективно використовувати енергоресурси (теплова енергія, природний газ, електрична енергія, гаряча і холодна вода), постійно дотримуватись вимог з енергозбереження, пропонувати заходи щодо підвищення енергоефективності та енергозбереження.

## **12. Протидія корупції та відмиванню коштів**

Товариство проголошує нульову толерантність та абсолютну неприпустимість будь-яких форм корупції. Товариство не вдається до корупції з метою отримання будь-яких переваг у сфері своєї діяльності від урядових та міжнародних організацій, не проводить незаконних виплат за



сприяння або спрощення формальностей у зв'язку з господарською діяльністю, зокрема для забезпечення більш швидкого вирішення тих чи інших питань, та діє із суворим дотриманням антикорупційного законодавства.

З огляду на вищенаведене Товариство:

- дотримується антикорупційного законодавства та законодавства у сфері відмивання коштів;
- співпрацює з організаціями та партнерами, які дотримуються вимог антикорупційного законодавства;
- розробляє та запроваджує антикорупційну програму, політики та процедури згідно з нормами чинного антикорупційного законодавства та міжнародних практик, спрямованих на посилення контролю за фінансовою та бухгалтерською звітністю;
- не здійснює діяльності, що пов'язана з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом.

Товариство не укладає будь-яких угод, щодо яких є сумніви стосовно походження та призначення грошових коштів, які підлягають отриманню або сплаті.

Товариство в своїй діяльності дотримується режиму економічних санкцій щодо будь-яких держав, які накладені урядом України, а також санкцій США, ООН, ЄС, що забороняють вести діяльність з юридичними або фізичними особами, які мають відношення до цих держав або до терористичної діяльності та іншої незаконної діяльності.

Працівники Товариства мають повідомляти Службу комплаєнс у разі виникнення будь-яких підозр щодо порядності контрагентів та сумнівних умов правочинів, що пропонуються Товариству.

### **13. Охорона навколишнього середовища**

Товариство усвідомлює рівень відповідальності перед нинішнім і майбутніми поколіннями за вплив його діяльності на навколишнє середовище або за потенційно можливий вплив, спричинений діяльністю Товариства в регіонах України та інших країнах. Тому у своїй діяльності Товариство здійснює екологічно сталу і безпечну практику діяльності, дотримується принципу динамічного економічного розвитку при максимально раціональному використанні природних ресурсів та зниженні кількості відходів і викидів.

Товариство зобов'язується постійно покращувати екологічні показники своєї діяльності. Для реалізації зазначеного Товариство:

- дотримується норм національного та міжнародного законодавства з охорони навколишнього середовища, які стосуються його діяльності, та застосовує відповідні стандарти у тих випадках, коли належне регулювання та законодавство відсутні;
- заохочує до поваги та ошадливого ставлення кожного працівника до навколишнього середовища, а також особистої участі кожного

працівника у покращенні господарської діяльності Товариства та мінімізації її впливу на довкілля; проводить відповідні навчання працівників;

- співпрацює з органами державної влади та галузевими групами з метою сприяння в розробці ефективного законодавства із захисту навколишнього середовища або змін до нього;
- у своїй роботі має на меті запобігання аварійним ситуаціям та здійснення контролю викидів і відходів для приведення їх до рівня нижчого за небезпечний за рахунок ефективного проектування, експлуатації та підтримки об'єктів;
- забезпечує швидке та ефективне реагування на всі екологічні інциденти, що виникають внаслідок діяльності Товариства, в тому числі взаємодію з органами державної влади;
- здійснює та сприяє здійсненню досліджень та аналізу впливу діяльності Товариства на навколишнє середовище з метою її вдосконалення для більшої відповідності потребам охорони довкілля;
- підтримує зв'язок з громадськістю в питаннях екології та ділиться своїм досвідом з іншими;
- у своїй роботі Товариство використовує досвід ефективної діяльності підприємств галузі, а також позитивний досвід та міжнародні практики;
- здійснює регулярний моніторинг та оцінку своєї діяльності з огляду на дотримання положень цього розділу.

Працівники:

- беруть активну участь у екологічних проектах Товариства;
- у разі наявності інформації про ситуацію чи умови, що можуть бути потенційно небезпечними для навколишнього середовища, невідкладно повідомляють про це безпосереднього керівника підрозділу та структурний підрозділ, які відповідають за екологічну та промислову безпеку.

#### **14. Охорона здоров'я**

Охорона здоров'я Товариства передбачає:

- виявлення і оцінку ризиків для здоров'я, пов'язаних із діяльністю Товариства, які потенційно можуть вплинути на його працівників, контрагентів або суспільство;
- реалізацію програм і відповідних захисних заходів для моніторингу таких ризиків, зокрема здійснення профілактичних заходів;
- визначення, під час прийому на роботу працівника та під час виконання ним своїх посадових обов'язків, здатності працівників за станом здоров'я виконувати свою роботу без невиправданого ризику для себе або інших;
- надання або забезпечення надання працівникам медичних послуг, необхідних для лікування працівниками професійних захворювань або

травм, а також для невідкладної медичної допомоги на робочому місці;

- дотримання чинного законодавства і правил, а також застосування відповідних стандартів у випадках, коли закони та правила відсутні;
- проведення відповідних перевірок та оцінки своєї діяльності для визначення прогресу і сприяння дотриманню охорони здоров'я;
- проведення добровільних програм зі зміцнення здоров'я, спрямованих на підвищення добробуту, продуктивності, а також особистої безпеки працівників Товариства. Товариство заохочує працівників, які дотримуються здорового способу життя, та сприяє зайняттям працівників і членів їхніх сімей фізкультурою та спортом у відповідних спортивно-оздоровчих закладах.

## **15. Безпека**

Ми намагаємося постійно покращувати свої показники у сфері екологічної та промислової безпеки.

З цією метою ми зобов'язуємося:

- створювати безпечне робоче середовище, що захищає від травмувань та мінімізує шкідливі для людей умови праці;
- встановлювати чітку відповідальність та вимоги щодо безпеки на всіх рівнях організації;
- систематично визначати та управляти ризиками у сфері безпеки в рамках групової програми з управління ризиками;
- забезпечувати достатні ресурси для успішного управління ризиками, пов'язаними з безпекою;
- гарантувати компетентність та здатність працівників та контрагентів виконувати роботу, яку ми доручаємо їм зробити;
- забезпечувати розуміння працівниками Товариства їхньої відповідальності у сфері безпеки та ознайомлення їх з нормами поведінки, яких вони повинні дотримуватись;
- визначати та керувати виробничими взаєминами як усередині Товариства, так і у зв'язках з третіми особами;
- дотримуватись стандартів, що ґрунтуються на передовій практиці нафтогазової галузі та відповідають правовим та нормативним вимогам, в усіх сферах діяльності;
- забезпечувати належний рівень безпеки працівників Товариства під час їхніх відряджень та виконання ними роботи від імені Товариства;
- контролювати постійне застосування та регулярні перевірки планів ліквідації надзвичайних ситуацій, антикризового управління та плану із забезпечення безперервної діяльності;
- розслідувати інциденти, пов'язані з безпекою, та вживати необхідних заходів.

## 16. Охорона праці

Товариство дотримується національного та міжнародного законодавства, стандартів і вимог у сфері управління охороною праці.

Для реалізації зазначеного Товариство впроваджує 7 «Золотих правил»:

1. Відповідальність та лідерство у забезпеченні охорони праці;
2. Виявлення небезпек та ризиків – систематична ідентифікація небезпек та ризиків, оцінка ризиків та аналіз нещасних випадків і професійних захворювань;
3. Визначення цілей щодо охорони праці (першочергових ризиків та цілей профілактичних програм);
4. Створення безпечної системи – системної організації безпеки та гігієни праці;
5. Використання безпечної та справної техніки;
6. Підвищення кваліфікації;
7. Інвестиції в персонал – мотивація працівників Товариства до формування та ефективного функціонування системи управління охороною праці, зміна ролі працівників з пасивної на активну, закладення стимулюючої основи для безпечної поведінки.

Працівники Товариства:

- розуміють відповідальність за власну безпеку та свідомо дотримуються нормативно-правових актів з охорони праці;
- у разі виникнення ситуації, що загрожує здоров'ю або безпеці, працівники Товариства, яким це відомо, повинні негайно повідомити про ситуацію, що склалася свого безпосереднього керівника та структурний підрозділ з охорони праці.

## 17. Ефективність і прибутковість

Надійна та успішна діяльність Товариства залежить від ефективної роботи кожного працівника Товариства.

Кожен працівник ставить перед собою амбітні цілі і робить все для їхніх досягнень.

Кожен працівник бере участь у визначенні цілей при виконанні покладених на нього обов'язків відповідно до інтересів Товариства, безпосередні керівники беруть участь у визначенні цілей діяльності своїх підлеглих.

Кожному працівнику необхідно виразно розуміти свої цілі та їхній взаємозв'язок з цілями свого підрозділу і всього Товариства.

Ми завжди готові до змін і нових вимог зовнішнього середовища.

Ми аналізуємо ризики, пов'язані з діяльністю Товариства, і постійно їх мінімізуємо.

Ми приймаємо інвестиційні рішення на основі перевірених і підтверджених даних, розрахунків терміну окупності інвестицій і очікуваної норми прибутку.

Ми шукаємо і використовуємо можливості оптимізації ресурсів, що залучаються.

Наш вибір контрагентів та ділових партнерів завжди будується на інтересах Товариства, без будь-яких упереджень.

Товариство постійно збільшує прибуток і вартість свого бізнесу, орієнтуючись на надання послуг та випуск продукції, що задовольняє потреби наших клієнтів, завойовуючи нові ринки, збільшуючи виробничі потужності, впроваджуючи нові технології.

## **18. Конфлікт інтересів**

Товариство вважає своїх працівників головною цінністю, але не може бути байдужим до ситуації, коли у працівника виникає конфлікт між особистими інтересами та функціональними обов'язками, оскільки це становить загрозу для репутації Товариства, може завдати шкоди його законним інтересам та негативно вплинути на його діяльність.

Потенційний конфлікт інтересів – наявність у працівника приватного інтересу у сфері, в якій він/вона виконує свої функціональні обов'язки, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття ним/нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених обов'язків.

Реальний конфлікт інтересів – суперечність між приватним інтересом особи та його/її функціональними обов'язками, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених обов'язків.

Працівники повинні діяти в інтересах Товариства та уникати будь-яких конфліктів інтересів.

Виконуючи свої посадові обов'язки працівники Товариства мають бути незалежні від конфлікту інтересів, що стосується Товариства або їх особисто.

Працівники повинні взаємодіяти з діловими партнерами виключно в інтересах Товариства, без протекції або переваги третіх сторін, в основі яких лежать особисті міркування працівників.

Працівники Товариства не повинні бути причетними прямо або побічно до якої-небудь особистої неправомірної вигоди (грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав) від будь-якої фізичної або юридичної осіб, які мають ділові стосунки з Товариством або прагнуть до них.

Вимоги щодо неприпустимості конфлікту інтересів поширюються на всіх працівників Товариства без винятку, а також на їхніх близьких родичів, якщо ті залучені в ситуації, пов'язаній з конфліктом інтересів. Під близькими родичами слід розуміти подружжя, дітей, батьків, братів і сестер, батьків чоловіка/дружини і осіб, які спільно мешкають з ними.

Кодексом не передбачені всі можливі конфлікти інтересів, які можуть виникнути. Кодексом слід керуватися у будь-якій ситуації, коли особистий інтерес людини, що виник, суперечить інтересам Товариства в цілому або коли людина може розглядатися одержувачем незаконної особистої вигоди внаслідок займаної нею посади (виконуваної роботи) в Товаристві.

Працівники Товариства зобов'язані самостійно оцінювати умови і дії, які потенційно можуть вплинути на об'єктивність їхньої трудової діяльності.

До поширених ситуацій, що можуть призвести до конфлікту інтересів, належать, зокрема, такі:

- інша робота, якщо вона заважає виконанню функціональних обов'язків у Товаристві;
- надання консультаційних та інших послуг діловим партнерам чи конкурентам Товариства;
- володіння працівником або членом його сім'ї корпоративними правами в іншій компанії, яка є діловим партнером Товариства;
- робота працівника чи членів його сім'ї у компанії, яка є діловим партнером Товариства;
- наймання на роботу членів сім'ї працівника або інших родичів у своє пряме підпорядкування.

Під час виконання функціональних обов'язків працівник зобов'язаний керуватися інтересами Товариства.

Працівник повинен негайно письмово повідомляти свого безпосереднього керівника і Службу комплаєнсу про наявність потенційного або реального конфлікту інтересів. Таке повідомлення має бути зроблено працівником у формі декларації, що наведена в додатку 3 до цього Кодексу.

В разі, якщо конфлікт інтересів виникає або може виникнути у члена дирекції, він повинен негайно проінформувати генерального директора та Службу комплаєнсу. Члени дирекції повинні відмовлятися від будь-якого обговорення, голосування або рішення, що робить вплив на їхні особисті, ділові і професійні інтереси.

У сфері конфлікту інтересів працівники дотримуються таких основних принципів:

- уникнення ситуацій та обставин, у яких особисті інтереси працівника при виконанні ним своїх функціональних обов'язків можуть вплинути на об'єктивність прийняття ним рішень чи вчинення/невчинення дій в інтересах Товариства або будь-яким іншим чином можуть призвести до конфлікту інтересів;
- прийняття рішень у межах функціональних повноважень та лише в інтересах Товариства;
- відмова від використання будь-яких активів, ресурсів, інформації, до яких працівник має доступ у зв'язку з виконанням функціональних обов'язків, для отримання особистої фінансової вигоди або вигоди в інтересах інших фізичних або юридичних осіб.

З метою попередження виникнення конфлікту інтересів Товариство:

- здійснює прийом на роботу членів сім'ї працівників за умови проходження відбору на загальних та рівних умовах з іншими кандидатами;
- встановлює заборону праці членів сім'ї працівників на посадах, що можуть призвести до конфлікту інтересів;
- здійснює моніторинг ситуацій конфлікту інтересів на підставі декларацій працівників щодо конфлікту інтересів (за формою, наведеною в додатку 3 до цього Кодексу) та вживає відповідних заходів з метою усунення або мінімізації впливу конфлікту інтересів.

Товариство обмежує перебування працівників на керівних посадах у неафілійованих, комерційних організаціях і забороняє працівникам займати керівні посади в інших компаніях, якщо це може спричинити конфлікт інтересів або заважати виконанню працівником його обов'язків у Товаристві. Будь-який працівник може займати керівні посади в неафілійованих, некомерційних організаціях, якщо це не призведе до конфлікту інтересів.

Працівник Товариства має повідомити письмово або за допомогою електронної пошти Службу комплаєнс не пізніше ніж за 5 робочих днів про таке:

- намір поєднувати роботу в Товаристві з іншими видами трудової і підприємницької діяльності;
- намір придбати частку участі в юридичних особах, якщо відсоток участі становить 10% та вище;
- намір увійти до складу органів управління іншої юридичної особи;
- прийом на роботу члена сім'ї працівника або його іншого родича;
- появу нових афілійованих осіб працівника;
- появу ознак заінтересованості під час здійснення правочину Товариством, у разі якщо:
  - 1) працівник є членом виконавчого органу юридичної особи, яка є стороною правочину;
  - 2) працівник отримує винагороду за вчинення такого правочину від Товариства або від юридичної особи, яка є стороною правочину;
  - 3) працівник бере участь у правочині як посередник;
  - 4) внаслідок такого правочину працівник набуває майно;
- намір прийняти/надати подарунки або ділову гостинність, вартість яких перевищує допустиму суму, встановлену цим Кодексом, якщо такі подарунки/ділова гостинність здійснюються у зв'язку з виконанням працівником його функціональних обов'язків.

Служба комплаєнс розглядає отриману інформацію та, в разі наявності підстав для виникнення конфлікту інтересів або інших обґрунтованих факторів, що можуть негативно впливати на діяльність/репутацію/інтереси Товариства, надає висновок по врегулюванню ситуації конфлікту інтересів.

Порядок врегулювання ситуацій конфлікту інтересів та компетенція Служби комплаєнс визначаються відповідним Положенням про Службу комплаєнс та іншими організаційно-розпорядчими документами Товариства.

Якщо попередньо задекларовані обставини змінилися, працівник зобов'язаний подати оновлену декларацію до Служби комплаєнс протягом 5 (п'ять) робочих днів, з моменту як працівнику стало про це відомо.

### **19. Взаємодія із засобами масової інформації**

Товариство постійно взаємодіє із засобами масової інформації (далі – ЗМІ) та будує відносини на принципах відкритості та прозорості, оперативності та готовності до діалогу, дотримання високих етичних стандартів спілкування.

Для реалізації взаємодії з представниками ЗМІ Товариство:

- визначило відповідальним за взаємодію зі ЗМІ та єдиним джерелом надання інформації про Товариство відповідальний функціональний напрямок, який використовує для цього всі доступні канали комунікації;
- визначило уповноважених осіб Товариства, які мають право публічно виступати від імені Товариства в ЗМІ та під час інших заходів за участю представників ЗМІ, обговорювати діяльність Товариства зі ЗМІ.

Працівники Товариства:

- уникають будь-яких заяв або висловлювань, які можуть бути сприйняті як офіційна позиція Товариства та вплинути на його репутацію;
- не передають до ЗМІ інформацію та документи, а також заяви про поточний фінансовий стан Товариства і прогнозу фінансову звітність, якщо не мають відповідних повноважень для цього.

### **20. Захист інформації**

Товариство відповідально ставиться до захисту інформації, а саме:

- дотримується правил конфіденційності щодо інформації, отриманої від третіх осіб (ділових партнерів, контрагентів);
- не допускає розповсюдження недостовірної інформації, викривлення фактів, що може завдати шкоди йому, його партнерам та країні в цілому;
- захищає власну інформацію: інформація використовується працівниками Товариства виключно для виконання функціональних обов'язків і може бути розкрита або передана третім особам тільки в обсязі та в порядку, що передбачені чинним законодавством України та організаційно-розпорядчими документами Товариства;
- зберігає персональні дані працівників у режимі конфіденційності в обсязі та в порядку, що передбачені чинним законодавством України та організаційно-розпорядчими документами Товариства. Збирання та оброблення персональних даних здійснюється з дотриманням вимог чинного законодавства.

Працівники Товариства:



- не розповсюджують відому їм внутрішню інформацію (в тому числі відомості про заробітну плату), яка не була у встановленому законодавством порядку розкрита або оприлюднена, з будь-ким, включаючи родичів та друзів, окрім випадків, коли це становить частину функціональних обов'язків;
- отримують, передають, зберігають, знищують інформацію відповідно до законодавства та організаційно-розпорядчих документів Товариства.

Під час дії трудового договору/контракту та протягом п'яти років після його припинення працівники зобов'язані дотримуватися конфіденційності щодо інформації Товариства та його контрагентів і вживати заходів для запобігання її незаконному розкриттю.

Інформація надається тому, кому вона потрібна для роботи. Разом з цим інформація не повинна передаватися тим особам, яким вона не призначена. Усі працівники несуть відповідальність за збереження та нерозголошення конфіденційної інформації Товариства і третіх осіб (а також клієнтів, контрагентів і інших ділових партнерів), відносно якої Товариство зобов'язано дотримуватися умови конфіденційності і нести зобов'язання по мірі її використання. Усі працівники мають право розкривати цю інформацію тільки з дозволу її власників або у випадках передбачених законодавством.

Усі працівники повинні враховувати різницю між питаннями, які можуть обговорюватися виключно серед колег по роботі, і інформацією, якою можна поділитися з рідними і близькими. Працівники повинні дотримуватися конфіденційності інформації, отриманої в ході їхньої професійної діяльності (у тому числі інформації про Товариство, яку працівник випадково дізнався або почув на роботі). Питання, що мають відношення до комерційної або конфіденційної інформації, можна обговорювати з членами своєї сім'ї або друзями (чи іншими особами, не працюючими в Товаристві) лише у тому випадку, якщо цю інформацію можна отримати з відкритих для широкої громадськості джерел.

## **21. Виконання Кодексу**

Положення Кодексу поширюються на всіх працівників Товариства. Всі працівники Товариства беруть на себе зобов'язання керуватися ними у своїй роботі незалежно від посади і статусу.

Працівники Товариства повинні вживати відповідних заходів для запобігання порушень Кодексу.

Якщо працівник Товариства не впевнений в дотриманні положень Кодексу:

- в своїх діях або рішеннях;
- в діях або рішеннях своїх колег/керівників;
- у відповідності своїх дій або рішень цінностям і принципам Товариства,

то працівникові необхідно звернутися за допомогою до свого безпосереднього керівника або до Служби комплаєнс. У випадку, якщо працівник поводить себе неетично, слід попередити його про це, вказавши, який принцип Кодексу він порушує. Всі спірні питання необхідно вирішувати з безпосереднім керівником та/або Службою комплаєнс, або шляхом використання Лінії довіри.

Товариство гарантує, що надана працівником Товариства інформація ні в якому разі не буде використана проти нього, а його звернення залишиться конфіденційним. Працівник буде своєчасно проінформований щодо результатів його звернення до Служби комплаєнс.

Працівники Товариства повинні всебічно сприяти розслідуванню (службової перевірки) порушень Кодексу, надавати правдиву, точну, актуальну інформацію (матеріали і документи), необхідну для перевірки обставин порушення.

Працівники Товариства повинні негайно інформувати про можливі порушення Кодексу свого безпосереднього керівника або Службу комплаєнс шляхом використання Лінії довіри.

Усі подібні повідомлення зберігаються конфіденційно та можуть бути надані на анонімній основі. Товариство не переслідує та не дозволяє вжиття жодних заходів за надання інформації про порушення цього Кодексу.

Будь-яке переслідування працівника Товариства, який по добрій волі заявив про порушення принципів Кодексу, буде розцінюватися як окреме порушення принципів Кодексу.

Крім вищезгаданих положень про розкриття випадків порушення Кодексу, працівники Товариства також можуть повідомляти про факти неетичної поведінки в Товаристві на **електронну адресу: [dovira@ukrtransnafta.com](mailto:dovira@ukrtransnafta.com)**.

Контроль за дотриманням положень цього Кодексу покладається на Службу комплаєнс.

У разі виникнення питань щодо тлумачення і застосування положень Кодексу необхідно звертатися до Служби комплаєнс.

## **22. Прикінцеві положення**

Цей Кодекс є невід'ємною частиною Правил внутрішнього трудового розпорядку Товариства.

Працівники Товариства мають бути ознайомлені з Кодексом під час оформлення на роботу до Товариства та підписати зобов'язання працівника за формою, наведеною в додатку 2 до цього Кодексу.

Працівники Товариства, які вже працюють у Товаристві, або кандидати на прийом на роботу під час оформлення на роботу до Товариства на посадах, починаючи з 18 грейдів і вище письмово подають декларацію до Служби комплаєнс за формою, наведеною в додатку 3 до цього Кодексу.

Працівникам необхідно самостійно оцінювати умови і дії, які потенційно можуть вплинути на об'єктивність виконання ними своїх

функціональних обов'язків, та приймати рішення відповідно до принципів Кодексу. У разі, якщо у працівників Товариства на посадах нижче 18 грейду виникає (може виникнути) потенційний або реальний конфлікт інтересів, то працівники зобов'язані негайно письмово або за допомогою електронної пошти повідомити свого безпосереднього керівника та Службу комплаєнс про наявність потенційного або реального конфлікту інтересів, а також про ситуацію (обставини), при якій виникає (може виникати) конфлікт інтересів, та надати Декларацію (-ї) щодо конфлікту інтересів за формою, наведеною в додатку 3 до Кодексу.

Інформація, що надається працівниками у вищезазначених документах, вважається конфіденційною та не підлягає розкриттю жодним третім сторонам. Декларації працівників призначені виключно для внутрішнього використання.

Працівники Товариства, незалежно від грейду та посади, зобов'язані на вимогу Служби комплаєнс заповнити та передати Декларацію щодо конфлікту інтересів у строк не більше 5 календарних днів від дня отримання вимоги.

Якщо працівник не ознайомився з Кодексом або не підписав Зобов'язання працівника АТ «Укртранснафта» (додаток 2 до Кодексу), то це не звільняє його від зобов'язання дотримуватися умов Кодексу.

Ознайомлення з цим Кодексом та виконання його положень є обов'язковою вимогою та відповідальністю всіх працівників Товариства.

## ГЛОСАРІЙ

**Контрагент** – поточний або потенційний партнер Товариства;

**Працівник** – фізична особа, яка уклала з Товариством трудовий договір/контракт;

**Члени сім'ї працівника** – чоловік/дружина, син/донька, зять/невістка, батько/мати, особа, яка перебуває під опікою і піклуванням працівника, опікун (піклувальник), брати/сестра, інша особа, яка спільно проживають та пов'язані спільним побутом зі працівником.

**Афілійовані особи працівника:**

- члени сім'ї працівника;
- юридичні особи, в яких працівник або член сім'ї працівника:
  - володіє прямо або опосередковано самотійно чи спільно з іншими особами часткою у розмірі 10 і більше відсотків статутного капіталу або прав голосу в юридичній особі; або
  - є кінцевим бенефіціарним власником (контролером)<sup>3</sup>;

**Подарунок** – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують працівники безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової, у зв'язку з виконанням працівниками їхніх функціональних обов'язків;

**Ділова гостинність** – це витрати на соціальні, корпоративні, спортивні, культурні заходи, на харчування, проживання або розваги з метою встановлення ділових взаємовідносин чи вияву вдячності, які здійснюються у зв'язку з виконанням працівниками своїх функціональних обов'язків.

<sup>3</sup>Кінцевий бенефіціарний власник (контролер) - фізична особа, яка незалежно від формального володіння має можливість здійснювати вирішальний вплив на управління або господарську діяльність юридичної особи безпосередньо або через інших осіб, що здійснюється, зокрема, шляхом реалізації права володіння або користування всіма активами чи їх значною часткою, права вирішального впливу на формування складу, результати голосування, а також вчинення правочинів, які надають можливість визначати умови господарської діяльності, давати обов'язкові до виконання вказівки або виконувати функції органу управління, або яка має можливість здійснювати вплив шляхом прямого або опосередкованого (через іншу фізичну чи юридичну особу) володіння однією особою самотійно або спільно з пов'язаними фізичними та/або юридичними особами часткою в юридичній особі у розмірі 25 чи більше відсотків статутного капіталу або прав голосу в юридичній особі.

**ЗОБОВ'ЯЗАННЯ**  
працівника АТ «Укртранснафта»

Я, \_\_\_\_\_  
(ПІБ)

\_\_\_\_\_  
(найменування посади)

цим підтверджую, що ознайомився (ознайомилась) з Кодексом корпоративної етики АТ «Укртранснафта» і зобов'язуюсь неухильно дотримуватися положень цього Кодексу.

Я згоден (згідна), що це зобов'язання становить невід'ємну частину мого трудового договору (контракту) або цивільно-правового договору та його порушення може спричинити притягнення до дисциплінарної відповідальності згідно з чинним законодавством або до припинення цивільно-договірних відносин.

Я також розумію і згоден (згідна), що це зобов'язання поширюється на всі зміни і доповнення до цього Кодексу, що будуть прийняті колективом (конференцією трудового колективу) Товариства в установленому законом порядку.

Дата \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Декларація щодо конфлікту інтересів<sup>4</sup>

|                             |   |   |
|-----------------------------|---|---|
| Дата                        |   |   |
| Прізвище, ім'я, по батькові |   |   |
| Посада                      |   |   |
|                             | Питання   | Відповідь<br>(Так/Ні;<br>Якщо «Так», то<br>надайте<br>коментар) |
| 1.                          | Чи є у Вас афілійовані юридичні особи <sup>5</sup> ? Якщо відповідь «Так», то зазначте, будь ласка, назву цієї юридичної особи, а також такі відомості:                           |   |
|                             | - чи перебуває зазначена юридична особа в ділових відносинах або веде переговори з Товариством <sup>6</sup> ?   |   |
|                             | - чи є зазначена юридична особа конкурентом Товариства?   |   |
| 2.                          | Чи є Ви або члени Вашої сім'ї <sup>7</sup> членами органів управління (правління, наглядової ради), виконавчим керівником, членом ревізійної комісії, радником, довіреною особою: |   |
|                             | - в юридичній особі, що перебуває в ділових відносинах або веде переговори з Товариством,   |   |

<sup>4</sup> Цей документ носить конфіденційний характер та не підлягає розкриттю жодним третім сторонам. Декларація призначена виключно для внутрішнього використання.

<sup>5</sup> Афілійовані юридичні особи – юридичні особи, в яких працівник або член сім'ї працівника: (i) володіє прямо або опосередковано самостійно чи спільно з іншими особами часткою у розмірі 10 і більше відсотків статутного капіталу або прав голосу в юридичній особі; або (ii) є кінцевим бенефіціарним власником (контролером).

<sup>6</sup> Акціонерне товариство «Укртрансффта» - по тексту декларації щодо конфлікту інтересів Товариство.

<sup>7</sup> Члени сім'ї працівника – чоловік/дружина, син/донька, зять/невістка, батько/мати, особа, яка перебуває під опікою і піклуванням працівника, опікун (піклувальник), брати/сестра, інша особа, яка спільно проживають та пов'язані спільним побутом зі працівником.

|    |  |  |
|----|--|--|
|    | - в юридичній особі, що є конкурентом Товариства.  |  |
| 3. | Чи працюєте Ви за сумісництвом <sup>8</sup> ?  |  |
| 4. | Чи плануєте Ви або члени Вашої сім'ї будь-який правочин, що може викликати конфлікт інтересів?   |  |
| 5. | Чи отримували Ви протягом поточного року будь-які подарунки/квитки на будь-які заходи/інші матеріальні або нематеріальні цінності від третіх осіб, з якими Товариства має/планує ділові відносини? |  |
| 6. | Чи працюють члени Вашої сім'ї або інші родичі в Товаристві? Якщо відповідь «Так», вкажіть, будь ласка, ПІБ та займану посаду.  |  |
| 7. | Чи є члени Вашої сім'ї публічними діячами?   |  |

*Перед заповненням цієї декларації я ознайомився (ознайомила) з Кодексом корпоративної етики та Антикорупційною програмою.  
Я підтверджую правдивість наведеної в декларації інформації та надаю дозвіл на обробку персональних даних та перевірку цієї інформації.*

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
підпис

/ \_\_\_\_\_ /  
ПІБ

<sup>8</sup> Під сумісництвом розуміється робота в іншій установі, підприємстві, організації крім Товариства.

**ДЕКЛАРАЦІЯ**  
про отримання/надання подарунка<sup>9</sup>

| Дата                        |   |                   |                                  |   |
|-----------------------------|---|-------------------|----------------------------------|---|
| Прізвище, ім'я, по батькові |   |                   |                                  |   |
| Посада                      |   |                   |                                  |   |
| № з/п                       | Дарувальник/<br>Отримувач та його<br>відносини з<br>Товариством | Опис<br>подарунка | Приблизна<br>ринкова<br>вартість | Дата та місце<br>отримання/<br>надання<br>подарунка |
| 1.                          |   |                   |                                  |   |
| 2.                          |   |                   |                                  |   |
| 3.                          |   |                   |                                  |   |

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*підпис* *ПІБ*

<sup>9</sup> Подарунок – це грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують працівники безоплатно або за ціною нижчою за мінімальну ринкову у зв'язку з виконанням працівниками своїх функціональних обов'язків.