

ЗАТВЕРЖДЕНА

Наказом № 30/04-04 від 14.01.2022р.

Політика «Дотримання антикорупційного законодавства»

1. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ДОКУМЕНТ

| | | | |
|-------------------------------------|--------|--------------------------------------|--------|
| Мінімальна періодичність перегляду: | 2 роки | Максимальна періодичність перегляду: | 3 роки |
| Обмеження доступу: | Немає | | |

2. ПРИЗНАЧЕННЯ ДОКУМЕНТА

Ця Політика дотримання антикорупційного законодавства (далі – Політика) є антикорупційною програмою ПрАТ «ФАРЛЕП-ІНВЕСТ» (далі – Компанія), яку розроблено на підставі:

- Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014р. № 1700-VII, а також з урахуванням вимог антикорупційного законодавства України в цілому;
- Корпоративної програми з комплаєнс та ділової етики NEQSOL Holding (NEQSOL Holding Corporate Ethics and Compliance Program);
- Foreign Corrupt Practices Act 1977 (Закон США «Про боротьбу з корупцією за кордоном», який був прийнятий конгресом США в 1977р.);
- UK Bribery Act 2010 (Закон Великобританії «Про хабарництво», який був прийнятий парламентом Великобританії в 2010р.);
- Міжнародних стандартів ISO 37001:2016 «Антикорупційні системи менеджменту» (Anti-bribery management systems) та ISO 19600:2014 «Системи менеджменту відповідності» (Compliance management systems),

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

3. МЕТА ДОКУМЕНТА

Цією Політикою Компанія та Керівництво ставлять перед собою наступні цілі:

- Встановити заходи, що спрямовані на вдосконалення корпоративної культури в Компанії, впровадження та розвиток в Компанії кращих практик корпоративного управління, а також стандартів відповідальної ділової поведінки;
- Зазначити прихильність Компанії до принципів законності, прозорості та соціальної відповідальності, з тим щоб підтримувати свою високу ділову репутацію перед

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

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

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

Цей документ регламентує діяльність таких підрозділів та посадових осіб, включаючи виконавців ролей:

| Назва підрозділу/посади/ролі |
|------------------------------|
| Усі працівники Компанії |

5. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ, СКОРОЧЕНЬ ТА РОЛЕЙ

5.1. Визначення термінів і скорочень

| Назва терміна | Скорочення | Визначення терміна (розшифрування скорочення) |
|---|------------|---|
| Foreign Corrupt Practices Act | FCPA | Foreign Corrupt Practices Act 1977 (Закон США «Про боротьбу з корупцією за кордоном», прийнятий Конгресом США в 1977р.) |
| UK Bribery Act | УКВА | UK Bribery Act 2010 (Закон Великобританії «Про хабарництво», прийнятий парламентом Великобританії в 2010р.) |
| Антикорупційний комплаєнс (система антикорупційного комплаєнсу, антикорупційна система) | | Система заходів і процедур, встановлених для забезпечення дотримання вимог антикорупційного законодавства |
| Брендована сувенірна продукція | | Сувенірна продукція з нанесенням логотипу Компанії, призначена для проведення маркетингових заходів |
| Керівник напрямку комплаєнс | | Особа, відповідальна за реалізацію цієї Політики (Антикорупційної програми) |
| Аудит ISO | | Для цілей даної Політики - процедури, спрямовані на надання незалежним органом письмового підтвердження (сертифіката) про те, що система антикорупційного комплаєнсу Компанії відповідає встановленим критеріям |
| Гостинність | | Термін, зокрема, включає в себе: <ul style="list-style-type: none"> - будь-яку форму подорожі, - їжу, напої, - проживання, - розваги, - ділові, розважальні (культурні, спортивні - участь або перегляд) чи інші заходи, пропонувані або отримані особою або організацією за межами Компанії, або отримані від особи або організації за межами Компанії. |

| | | |
|---|-----|---|
| Державна посадова особа | ДПО | <p>- будь-яка особа, що призначається або обіймає будь-яку посаду в законодавчому, виконавчому, адміністративному або судовому органі, або міжнародній організації.</p> <p>- будь-яка особа, яка виконує будь-яку публічну функцію для держави, в тому числі для Державного органу, установи або підприємства (аудитори, нотаріуси, оцінювачі, а також експерти, арбітражні керуючі, незалежні посередники, члени трудового арбітражу, третейські судді під час виконання ними цих функцій, інші особи);</p> <p>- провідні політичні діячі, посадові особи політичних партій, включаючи кандидатів на політичні посади, послы, впливові функціонери в націоналізованих галузях промисловості або природних монополіях;</p> <p>- керівники та співробітники Державних органів, установ і підприємств, включаючи лікарів, військовослужбовців, державних службовців і т.п.;</p> <p>- особи, про яких відомо, що вони пов'язані з державними посадовими особами родинними, дружніми чи діловими відносинами.</p> <p>Даний термін охоплює як перераховані особи України, так і іноземних держав та суб'єктів таких іноземних держав</p> |
| Державні органи, установи та підприємства | | <p>Органи державної влади та місцевого самоврядування, їх структурні підрозділи, політичні партії, а також всі прямо або побічно контрольовані державою юридичні особи.</p> <p>Даний термін охоплює як перераховані суб'єкти України, так і іноземних держав, та суб'єктів таких іноземних держав</p> |
| Діловий подарунок | | Предмет будь-якої цінності, що одержується від третьої особи або передається їй працівником Компанії у зв'язку з діловими відносинами, що існують між ними |
| Ділові та Розважальні заходи | | Події, які передбачають запрошення третіх осіб або запрошення від них на відвідування культурних, спортивних, інших публічних заходів, включаючи ділові обіди та фуршети, приурочені до ділового приводу в рамках ведення бізнесу |
| Індивідуальна тарифна пропозиція | ІТП | Індивідуальна тарифна пропозиція |
| Комерційний підкуп | | Пропозиція або обіцянка посадовій особі юридичної особи приватного права (не ДПО) незалежно від організаційно-правової форми надати їй або третій особі неправомірну вигоду, а так само надання або прохання надати таку вигоду за вчинення зазначеною посадовою особою (не ДПО) дій або бездіяльності, з використанням наданих їй повноважень, в інтересах того, хто пропонує, обіцяє чи надає таку вигоду, або в інтересах третьої особи |
| Комплаєнс-менеджер | | Відповідальний працівник за комплаєнс від групи компаній ПрАТ «ВФ УКРАЇНА» |
| Комплаєнс-ризик | | Ризик застосування правових та регуляторних санкцій, фінансових втрат, а також ризик втрати ділової репутації Компанії в результаті недотримання законодавчих вимог та вимог кодексів поведінки, які можна застосувати до діяльності Компанії |
| Конфлікт інтересів | | Визначення терміна згідно з Політикою «Управління конфліктами інтересів в ПрАТ «ФАРЛЕП-ІНВЕСТ» |
| Корупція | | Даний термін охоплює: використання ДПО або представником юридичної особи чи іншою особою (співробітником, посадовою особою, представником за дорученням / договором і т.п.), наданих |

| | | |
|--|--------------------|---|
| | | йому повноважень або пов'язаних з ними можливостей з метою: <ul style="list-style-type: none"> • одержання неправомірної вигоди або • прийняття такої вигоди або • прийняття обіцянки / пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або, відповідно, • обіцянка, пропозиція чи надання неправомірної вигоди ДПО, представнику юридичної особи чи для інших осіб (співробітнику, посадовій особі, представнику за дорученням / договором і т.п.), або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй повноважень або пов'язаних з ними можливостей |
| Національне агентство з питань запобігання корупції | НАЗК | Центральний орган виконавчої влади зі спеціальним статусом, що відповідає за формування антикорупційної політики та запобігання корупції |
| Неправомірна вигода | | Грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального або негрошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав |
| Подарунок | | Грошові кошти або інше майно, перевага, пільги, послуги, які надають / отримують безкоштовно або за ціною, меншою ніж за мінімальну ринкову. |
| Підкуп ДПО | | Пропозиція або обіцянка ДПО надати йому або третій особі неправомірну вигоду, а так само надання такої вигоди за вчинення чи невчинення ДПО в інтересах того, хто пропонує, обіцяє, надає таку вигоду, або в інтересах третьої особи будь-якої дії з використанням наданої їй влади чи службового становища |
| Приватне акціонерне товариство «ФАРЛЕП-ІНВЕСТ» | Компанія | Приватне акціонерне товариство «ФАРЛЕП-ІНВЕСТ», зареєстроване відповідно до законодавства України, код ЄДРПОУ 19199961 |
| Представники | | Повірені, комерційні агенти, дилери, консультанти, а також всі категорії посередників та інших третіх осіб, що діють в інтересах та (або) від імені Компанії |
| Представницькі витрати | | Витрати організації з прийому та обслуговування представників інших суб'єктів господарювання / організацій (включаючи іноземні), які беруть участь в переговорах з метою встановлення та (або) підтримки взаємного співробітництва, а також учасників, які прибули на засідання органів управління Компанії |
| Застосовуване антикорупційне законодавство | | Українське антикорупційне законодавство, а також FCPA, UK Bribery Act і аналогічне законодавство держав, на території яких Компанія здійснює свою господарську діяльність |
| Викривач | | Особа, яка сумлінно повідомила про порушення або підозру щодо порушення положень цієї Політики та / або застосовуваного антикорупційного законодавства |
| Керівництво Компанії | Керівництво | Генеральний директор, директори та керівники прямого підпорядкування Генеральному директору, заступники директорів, начальники департаментів, головний бухгалтер |
| Працівники (для цілей цієї Політики) | | Фізичні особи, які перебувають у трудових відносинах з Компанією, або уклали з Компанією договір цивільно-правового характеру |
| Засоби масової інформації | ЗМІ | Представники українського та іноземного телебачення, радіо, друкованих видань, інформаційних агентств та інформаційних ресурсів в мережі Інтернет |
| Спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції | | Органи прокуратури, органи внутрішніх справ України, Національне антикорупційне бюро України, Національне агентство з попередження корупції |

| | | |
|------------------------------|--|--|
| Антикорупційне законодавство | | Закон України «Про запобігання корупції», Кодекс України про адміністративні правопорушення, Кримінальний кодекс України, Конвенція Організації Об'єднаних Націй проти корупції, Кримінальна конвенція про боротьбу з корупцією, а також інші закони та підзаконні нормативно-правові акти України, що містять норми, спрямовані на боротьбу з корупцією з усіма подальшими змінами та (або) доповненнями до них |
|------------------------------|--|--|

6. КЛЮЧОВІ ПРИНЦИПИ

6.1. Неприйняття корупції у будь-яких формах і проявах

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

Таким чином, всім працівникам і членам органів управління Компанії, а також будь-якої третьої сторони, яка діє від імені та/або в інтересах Компанії, за умови підписання відповідного зобов'язання, заборонено:

- Пропонувати, обіцяти, санкціонувати або здійснювати платежі у вигляді грошових коштів або будь-яких інших цінностей, включаючи (але не обмежуючись) ділові подарунки, компенсацію витрат, знижки, розваги і т.п., а також будь-яку фінансову чи іншу вигоду або перевагу будь-якій Державній посадовій особі, представнику (співробітник, посадова особа, представник за дорученням / договором і т.п.) юридичної особи або будь-якої іншої особи з метою вплинути на її дії (забезпечити бездіяльність) і спонукати до виконання посадових обов'язків неналежним чином та/або отримати неналежну перевагу;
- Вимагати, давати згоду на отримання або отримувати будь-які платежі у вигляді грошових коштів або будь-яких інших цінностей, а також будь-яку фінансову чи іншу вигоду чи перевагу, якщо отримання таких платежів, вигод або переваг саме по собі є неналежним виконанням посадових або інших передбачених законом обов'язків або є винагородою за неналежне виконання таких обов'язків;
- Здійснювати: (1) безпосередньо або через посередників підкуп ДПО або комерційний підкуп, (2) посередництво в підкупі ДПО, Комерційному підкупі або (3) надавати / отримувати неправомірну вигоду за дорученням особи, яка фактично надає / отримує неправомірну вигоду, (4) або іншим чином сприяти вищевказаним особам в (4.1) досягненні або реалізації угоди між ними про отримання / надання неправомірної вигоди, підкупі ДПО, Комерційному підкупі (4.2) або наданні / отриманні неправомірної вигоди;
- Використовувати свої службові повноваження або своє положення і пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі використовувати будь-яке майно або засоби Компанії в особистих інтересах.

6.2. Дотримання застосовуваного антикорупційного законодавства

Компанія дотримується принципів антикорупційного законодавства та етичної ділової поведінки у всіх видах ділових відносин.

6.3. Пріоритетність превентивних заходів

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

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

Діяльність з Протидії корупції є для Компанії системною, інтегрованою в стратегічне й оперативне управління на всіх рівнях, що охоплює всі підрозділи Компанії при здійсненні ними своїх функцій в рамках будь-яких бізнес-процесів.

6.5. Належна обачність

Компанія докладает розумні зусилля, щоб уникнути вступу в ділові відносини з контрагентами та іншими особами, які можуть бути залучені до корупційної діяльності.

6.6. Персональна відповідальність

Керівництво і працівники Компанії, незалежно від займаної посади, несуть персональну відповідальність за дотримання принципів і вимог цієї Політики та застосовуваного антикорупційного законодавства, а також за дії або бездіяльність підлеглих їм осіб, що порушують ці принципи і вимоги.

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

6.7. Послідовність та загальність застосування Політики

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

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

6.8. Принципи ділової етики

Норми професійної етики працівників Компанії визначено Кодексом поведінки.

Кодекс поведінки містить основні принципи ведення бізнесу Компанії. У своїй діяльності Компанія дотримується законодавства і слідує загальноприйнятим стандартам ділової етики. Компанія не сприймає будь-які шляхи ведення бізнесу, що суперечать цим правилам.

Кодекс поведінки є документом, що містить мінімальний набір стандартів і вимог, прийнятих в Компанії, з метою сприяння чесному й етичному веденню бізнесу й запобіганню зловживань. У Кодексі поведінки визначені правила і стандарти, якими працівникам необхідно керуватися у повсякденній роботі.

У тих випадках, коли існує потреба застосування вищих стандартів, ніж прийнято в комерційній практиці, або застосування нормативного правового акта більшої юридичної сили згідно з чинним законодавством, Компанія використовуватиме такі високі стандарти.

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

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

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

7.3. Компанія забезпечує розробку і вжиття заходів, необхідних і економічно обґрунтованих для запобігання і протидії корупції у своїй діяльності.

7.4. Генеральний директор Компанії, члени органів управління та акціонери Компанії забезпечують регулярну оцінку корупційних ризиків в діяльності Компанії та здійснюють відповідні антикорупційні заходи. Для виявлення й усунення корупційних ризиків в діяльності Компанії можуть залучатися незалежні експерти, зокрема для проведення аудиту.

7.5. Працівники та члени органів управління Компанії, а також будь-яка третя сторона, яка діє від імені та/або в інтересах Компанії, за умови підписання відповідного зобов'язання, в зв'язку з запобіганням і протидією корупції в діяльності Компанії зобов'язані:

1) не здійснювати і не брати участь у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Компанії;

2) утримуватися від поведінки, яку може бути розцінено, як готовність скоїти корупційний злочин, пов'язаний з діяльністю Компанії;

3) невідкладно інформувати Комплаєнс-менеджера, Генерального директора або акціонера Компанії про випадки підбурювання до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Компанії;

4) невідкладно інформувати Комплаєнс-менеджера, Генерального директора або акціонера Компанії про випадки скоєння корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками Компанії або іншими особами;

5) невідкладно інформувати Комплаєнс-менеджера, Генерального директора або акціонера Компанії про виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів.

8. ЕЛЕМЕНТИ СИСТЕМИ АНТИКОРУПЦІЙНОГО КОМПЛАЄНС

8.1. Місія та репутація вищого керівництва

Непримиренне ставлення до будь-яких форм і проявів корупції є невіддільною частиною корпоративної культури і повсякденною діловою практикою працівників Компанії.

Керівництво Компанії своїм прикладом зобов'язане надавати стандарт етичної поведінки, і формувати у працівників непримиренне ставлення до будь-яких форм і проявів корупції.

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

Компанія докладает розумні зусилля для того, щоб не допустити на керівні посади або до складу органів управління Компанії осіб, про яких відомо, що вони залучені або були залучені в протизаконну діяльність.

8.2. Періодична оцінка та мінімізація ризиків

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

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

8.3. Особа, відповідальна за реалізацію Політики (антикорупційної програми)

8.3.1. З метою забезпечення відповідності чинному антикорупційному законодавству, в Компанії призначено особу, яка відповідальна за впровадження, вдосконалення та реалізацію системи антикорупційного комплаєнсу, що встановлена цією Політикою (антикорупційною програмою) та іншими нормативними документами Компанії - Керівник напрямку комплаєнс (представник від групи компаній ПрАТ «ВФ УКРАЇНА»).

8.3.2. Керівник напрямку комплаєнс має необхідний досвід і компетенції, а також забезпечений незалежністю, повноваженнями і ресурсами, достатніми для ефективного впровадження й вдосконалення корпоративної системи відповідності застосовуваному антикорупційному законодавству.

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

8.3.4. Керівником напрямку комплаєнс може бути фізична особа, яка здатна за своїми діловими і моральними якостями, професійному рівню та станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки.

8.3.5. Не може бути призначена на посаду Керівника напрямку комплаєнс особа, яка:

- 1) має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість;
- 2) за рішенням суду визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена;
- 3) звільнено з посади в державних органах, органах влади Автономної Республіки

Крим, органах місцевого самоврядування за порушення присяги або в зв'язку з вчиненням корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, - протягом 3 років з дати звільнення.

8.3.6. Несумісною з діяльністю Керівника напрямку комплаєнс є робота на посадах, яка створює реальний або потенційний конфлікт інтересів з діяльністю Компанії.

8.3.7. У разі виникнення обставин несумісності Керівник напрямку комплаєнс у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це Генеральному директорові Компанії.

8.4. Антикорупційні заходи, які мінімізують та ідентифікують ризики

У Компанії встановлена комплексна система заходів антикорупційного комплаєнсу, яка спрямована на запобігання будь-яким проявам корупції, як від імені, так і щодо Компанії та (або) її Працівників, а також на дотримання, незалежно від обставин, вимог застосовуваного антикорупційного законодавства при здійсненні Компанією господарської діяльності.

Антикорупційні заходи, зокрема, але не обмежуючись, включають заходи, відображені в статті 9 цієї Політики, а також наступні антикорупційні контролю:

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

8.5. Інформування та навчання

Компанія відкрито заявляє про неприйняття корупції та вимагає від своїх працівників і Представників Компанії (за умови підписання відповідного зобов'язання) безумовного дотримання принципів і вимог цієї Політики.

Компанія безперервно стежить за всіма змінами в нормативних вимогах і практиці правозастосування антикорупційного законодавства та своєчасно інформує всіх зацікавлених осіб про відповідні зміни і тенденції.

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

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

8.5.1. Підвищення кваліфікації працівників

Всі працівники Компанії зобов'язані проходити обов'язкове навчання і тестування знань з електронного дистанційного курсу «Дотримання антикорупційного законодавства» та з електронною дистанційного курсу за Кодексом поведінки протягом двох місяців з дати оформлення на роботу в Компанії, з обов'язковим повторним проходженням навчання та тестування знань на регулярній основі, але не рідше, ніж раз на два роки.

За результатами щорічної оцінки корупційних ризиків в бізнес-процесах Компанії (пункт 8.2 Політики), зокрема, визначається список працівників, які працюють в зонах високого ризику, і які повинні пройти обов'язкове очне навчання.

Відповідальність за своєчасне проходження працівниками обов'язкового навчання і тестування знань, передбачене цим пунктом Політики, покладається на керівників відповідних структурних підрозділів Компанії.

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

8.5.2. Індивідуальне консультування

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

- змісту цієї Політики, включаючи питання інтерпретації будь-яких її положень,
- застосування і реалізації принципів і заходів системи антикорупційного комплаєнсу, зазначених в цій Політиці, включаючи питання застосування таких принципів і процедур в тих чи інших ситуаціях або бізнес-процесах Компанії,
- а також сумнівів у правомірності або етичності своїх дій, він може звернутися за поясненнями до Комплаєнс-менеджера:
- письмово електронною поштою compliance@vodafone.ua;
- телефоном або очно протягом робочого часу, відповідно до режиму роботи Компанії.

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

8.6. Контроль, моніторинг та аудит системи антикорупційного комплаєнсу

У Компанії на регулярній основі (але не рідше ніж 1 раз на рік) проводиться внутрішній та/або зовнішній аудит фінансово-господарської діяльності, а також здійснюється безперервний контроль за повнотою і правильністю відображення всіх господарських операцій в бухгалтерському обліку і дотриманню вимог чинного законодавства та внутрішніх нормативних документів Компанії, в тому числі принципів і вимог, встановлених цією Політикою і системою антикорупційного комплаєнсу в цілому.

8.6.1. Контроль і моніторинг

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

8.6.2. Аудит ISO

Слідуючи корпоративним стандартам групи NEQSOL та ПрАТ «ВФ УКРАЇНА», Компанія проводить Аудит ISO з метою перевірки відповідності системи антикорупційного комплаєнсу Міжнародним стандартам ISO 37001:2016 «Антикорупційні системи менеджменту» (Anti-bribery management systems) та ISO 19600:2014 «Системи менеджменту відповідності» (Compliance management systems).

8.7. Періодична звітність

Керівник напрямку комплаєнс на регулярній основі (1 раз у квартал), а також за потреби, звітує перед Генеральним директором Компанії про стан роботи та/або вдосконалення

системи антикорупційного комплаєнсу, виявлених за звітний період порушеннях комплаєнс-процедур, проведених внутрішніх розслідуваннях, слабких місцях внутрішніх комплаєнс контролів і вжитими у зв'язку з цим заходами, а також про загальний статус ефективності системи.

8.7.1. Щоквартальна звітність

Для здійснення контролю відповідності діяльності Компанії вимогам антикорупційного комплаєнс, встановленого нормативними документами Компанії та моніторингу дотримання антикорупційних заходів, в Компанії передбачена щоквартальна звітність, аналіз та оцінка інформації згідно зі звітами.

Перелік звітів, що надаються Комплаєнс-менеджеру, наведений у Додатку 4 до цієї Політики.

Керівники підрозділів, зазначені у Додатку 4 до цієї Політики, зобов'язані на щоквартальній основі протягом перших 5 робочих днів місяця, наступного за звітним кварталом узгодити звіти про діяльність Компанії за формами, встановленими в Додатках 4.1-4.6 до цієї Політики, з Комплаєнс-менеджером.

Результати перевірки щоквартальних звітів надаються Генеральному директору Компанії.

8.7.2. Звітність перед Генеральним директором Компанії

Керівник напрямку комплаєнс або Комплаєнс-менеджер щорічно надає Генеральному директору Компанії на розгляд інформацію про результати роботи щодо запобігання та протидії корупції в Компанії шляхом викладення відомостей у відповідних розділах (що стосуються комплаєнс) загального щорічного звіту Компанії.

У щорічному звіті Генеральному директору Компанії Керівник напрямку комплаєнс/Комплаєнс-менеджер, зокрема, відображає наступну інформацію:

- 1) статистичні дані про результати діяльності у сфері протидії корупції за звітний період;
- 2) інформацію про результати виконання заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- 3) узагальнений аналіз ситуації щодо дотримання антикорупційного законодавства Компанії за звітний період;
- 4) висновки і рекомендації.

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

8.8.1. Особи, винні в порушенні вимог цієї Політики та застосовуваного антикорупційного законодавства, можуть бути притягнуті до дисциплінарної, адміністративної, цивільно-правової або кримінальної відповідальності за ініціативою Компанії, правоохоронних органів або інших осіб в порядку і на підставах, передбачених Статутом Компанії, внутрішніми нормативними документами та трудовими договорами, а також, у відповідних випадках і при наявності підстав, відповідно до застосовуваного антикорупційного законодавства.

8.8.2. У разі виявлення фактів, що містять ознаки або безпосередньо вказують на вчинення правопорушення працівником Компанії, або доводять його причетність до правопорушення,

пов'язаного з корупцією, Генеральний директор Компанії має право застосувати до порушника заходи дисциплінарної відповідальності, передбачені чинним законодавством України, з урахуванням тяжкості правопорушення та наслідків (збитків), завданих Компанії.

8.8.3. Залучення працівника Компанії до дисциплінарної відповідальності за вчинення правопорушень, пов'язаних з корупцією, відбувається в порядку, передбаченому чинним законодавством з урахуванням положень правил внутрішнього трудового розпорядку Компанії на підставі наказу Генерального директора.

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

- ініціює застосування дисциплінарного стягнення за наявності достатніх підстав;
- ініціює проведення службового розслідування для підтвердження або спростування інформації про ймовірне порушення антикорупційного законодавства посадовою особою Компанії;
- інформує в установленому порядку Спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про виявлені порушення для вжиття ними заходів, передбачених законодавством.

Оскільки Компанія може бути піддана санкціям за участь її працівників, представників та інших пов'язаних з нею осіб в корупційній діяльності, тому щодо кожної розумно обґрунтованої підозри або встановленого факту корупції мають ініціюватися внутрішні розслідування відповідно до внутрішніх нормативних документів Компанії, які встановлюють порядок ініціації і проведення такого розслідування в рамках, допустимих чинним законодавством.

Порядок проведення службового розслідування для встановлення подій, обставин, осіб, винних в порушенні вимог чинного кримінального, цивільного, адміністративного, трудового законодавства України (в частині, що стосується діяльності Компанії та / або її працівників) і нормативних документів Компанії, а також процедура з'ясування причин і умов, що сприяли вчиненню порушень, заподіяння матеріальних і інших збитків Компанії, встановлена окремим внутрішнім нормативним документом Компанії.

9. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАХОДИ

9.1. Конфлікт інтересів

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

Працівники зобов'язані повідомляти про відомі їм факти Конфлікту інтересів і його причини безпосередньому або вищому керівнику та/або Комплаєнс-менеджеру.

Компанія вживає всіх необхідних заходів для управління конфліктами інтересів відповідно до внутрішніх нормативних документів. Для запобігання і управління конфліктами інтересів в Компанії прийнята Політика «Управління конфліктами інтересів».

9.2. Договірна політика

Заборона на позадоговірні угоди

Компанія забороняє від її імені або в її інтересах укласти будь-які позадоговірні угоди з будь-якими категоріями контрагентів, а саме будь-які письмові або усні угоди, не включені в основний текст договору з контрагентом або додатки до нього які, відповідно, не пройшли прийняті в Компанії стандартні погоджувальні процедури.

Будь-який укладений з третьою стороною договір у своїй письмовій формі, включаючи всі додатки до нього, які є його невід'ємною частиною, повинен містити всю повноту умов та домовленостей, за яких укладається такий договір.

Антикорупційне застереження

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

В Компанії встановлено критерії визначення можливості невключення антикорупційного застереження до тексту договору, в порядку, передбаченому окремим внутрішнім нормативним документом.

9.3. Перевірка контрагентів

Компанія докладатиме розумних зусиль з мінімізації ризику встановлення ділових, трудових та інших відносин з фізичними або юридичними особами, які можуть бути залучені в корупційну діяльність та, таким чином, піддавати Компанію ризику залучення в таку діяльність.

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

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

9.4. Дочірні компанії, спільні підприємства і контрагенти

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

9.5. Подарунки та представницькі витрати

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

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

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

2) бути розумно обґрунтованими, пропорційними та не бути предметами розкоші;

3) не компрометувати здатність одержувача приймати неупереджені та справедливі рішення у зв'язку з покладеними на нього службовими та посадовими повноваженнями (обов'язками), а саме, але не обмежуючись, надаватися в обмін на інформацію, преференційне ставлення або можливості, які в іншому разі не були б надані;

4) не являти собою приховану винагороду за послугу, дію, бездіяльність, потурання, заступництво, надання прав, прийняття певного рішення щодо правочину, угоди, ліцензії, дозволу і т.п. або спробу вплинути на одержувача з іншою незаконною або неетичною метою;

5) не створювати для Компанії репутаційний ризик в разі розкриття інформації про такі подарунки або представницькі витрати;

6) не бути забороненими законодавством, а також іншими процедурами і політиками, які застосовуються до одержувача;

7) не накладати на одержувача будь-яке моральне зобов'язання;

8) не суперечити принципам і вимогам цієї Політики, Кодексу поведінки, іншим внутрішнім документам Компанії і норм застосовуваного антикорупційного законодавства;

9) пройти необхідні, встановлені в Компанії, процедури погодження та бути ретельно задокументованими.

Зазначені критерії поширюються й на витрати по організації від імені та/або за кошти Компанії заходів, спрямованих на стимулювання споживчої активності, залучення, утримання або розвиток клієнтської бази, а також заходи, пов'язані з активністю Компанії в області зв'язків з громадськістю, ЗМІ, інвестиційною та професійною спільнотою.

Не допускаються подарунки від імені Компанії, її Працівників і Представників будь-яким третім сторонам у вигляді грошових коштів, наявних або безготівкових, а також їх еквівалентів в будь-якій валюті.

Правила та обмеження щодо дарування та прийняття подарунків, а також організації розважальних заходів та участі в них, встановлених в Компанії, викладені в Положенні «Про подарунки та гостинність» (Додаток 2).

9.6. Благодійність, спонсорство і корпоративна соціальна відповідальність

Компанія може брати участь в реалізації проектів у сфері соціальної відповідальності, підтримувати ініціативи урядів і благодійних організацій, що спрямовані на зростання добробуту суспільства і його розвитку.

Для досягнення цих цілей, а також з метою відповідності застосовуваному антикорупційному законодавству, в Компанії розроблені та впроваджені нормативні документи і процедури, які регламентують участь Компанії у спонсорській та благодійній діяльності; всі фінансові операції, пов'язані зі спонсорською або благодійною діяльністю, докладно і достовірно відображаються в бухгалтерському обліку; реалізовані проекти проходять попереднє узгодження; процедури моніторингу благодійних внесків дозволяють з достатньою мірою впевненості переконатися в тому, що здійснені внески не є прихованою формою підкупу ДПО, Комерційного підкупу, підкупу особи, яка надає публічні послуги або наданням неправомірної вигоди.

Відповідно до цієї Політики та впроваджених процедур, Компанія не фінансує та будь-яким іншим способом не бере участі в благодійній та (або) спонсорській діяльності з метою отримання будь-яких неправомірних переваг або преференцій у зв'язку з господарською діяльністю.

9.7. Відмова від участі в політичній діяльності

Відповідно до цієї Політики Компанія не фінансує і будь-яким іншим способом не підтримує та не стимулює політичні партії або їх членів, включаючи кандидатів на політичні посади, їх виборчі кампанії або політичні заходи, а також будь-які політичні організації або рухи.

9.8. Платежі через посередників або на користь третіх осіб

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

Компанії та її працівникам забороняється здійснювати платежі на користь Представників компанії, спільних підприємств або інших третіх осіб, якщо з великою часткою впевненості відомо (або має бути відомо), що весь або частина цього платежу буде направлена на підкуп Державної посадової особи або представника комерційної організації.

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

9.9. Ведення бухгалтерського обліку

Всі фінансові операції, бухгалтерські проводки та записи повинні бути достовірно і з достатнім рівнем деталізації відображені в бухгалтерському обліку Компанії, задокументовані і доступні для перевірки.

В Компанії розроблені та впроваджені процедури внутрішнього фінансового контролю, спрямовані на те, щоб:

1) всі фінансові операції здійснювалися відповідно до загальної або особливої санкції Керівництва;

2) бухгалтерські записи робилися в такій мірі точності та деталізації, яка дозволить підготувати звітність, що відповідає стандартам безпеки бухгалтерської (фінансової) звітності;

3) доступ до розпорядження активами надавався тільки відповідно до загальної або спеціальної санкції Керівництва;

4) записи бухгалтерського обліку про вартість та склад активів регулярно зіставлялися з фактом, а в разі необхідності вживалися відповідні заходи.

У Компанії призначені працівники, на яких покладено відповідальність за підготовку та надання повної і достовірної бухгалтерської звітності у встановлені чинним законодавством терміни.

Недотримання або спроба недотримання процедур внутрішнього фінансового контролю, спотворення або фальсифікація бухгалтерської звітності Компанії суворо заборонені та є порушенням закону.

10. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОРУШЕННЯ

10.1. У Компанії передбачена Програма заходів з надання можливості всім бажаючим працівникам, клієнтам і постачальникам Компанії повідомляти інформацію про суттєві порушення з питань, зокрема, недотримання законодавства (в т.ч. антикорупційного), випадків недотримання Кодексу поведінки.

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

1) Генеральному директору;

2) Комплаєнс-менеджеру;

3) на Гарячу лінію Компанії або шляхом повідомлення за адресою: hotline@vodafone.ua, в тому числі анонімно (із зовнішньої адреси електронної пошти).

10.3. Незалежно від способу повідомлення Компанія зобов'язується в межах своїх повноважень забезпечити захист працівникам, які сумлінно повідомили про порушення або підозру щодо порушення положень цієї Політики та/або застосовуваного антикорупційного законодавства, від переслідування або будь-якої форми дискримінації з боку особи, щодо якої було зроблено повідомлення.

10.4. Крім того, Компанія гарантує, що жоден працівник не буде підданий санкціям (у тому числі звільнений, знижений на посаді, позбавлений премії та ін.) з боку Компанії, якщо працівник сумлінно повідомив про можливий факт корупції, або якщо працівник відмовився зробити Підкуп ДПО або комерційний підкуп, або надати посередництво в Підкупі ДПО або Комерційному підкупі, в тому числі якщо в результаті такої відмови у Компанії виникла упущена вигода чи не було отримано комерційні або конкурентні переваги.

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

10.6. Інформація про особу, яка сумлінно повідомила про порушення або підозру на порушення положень цієї Політики та/або застосовуваного антикорупційного законодавства

(викривача), є інформацією з обмеженим доступом, і може бути розголошена тільки за його згодою, окрім випадків, встановлених законом.

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

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

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

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН

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

11.2. Зміни в Політику вносяться в наступних випадках:

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

2) з ініціативи Комплаєнс-менеджера, Генерального директора Компанії, директора по функціональному напрямку і заступників Генерального директора Компанії з метою уточнення або удосконалення окремих положень;

3) в порядку планового перегляду.

11.3. Зміни в дану Політику, а також в інші нормативні документи Компанії, які регулюють пов'язані з цією Політикою процеси (пункт 12.2 Політики), у випадках, передбачених частинами 2 і 3 пункту 11.2 цієї Політики, вносяться в разі, якщо їх зміст не суперечить вимогам чинного антикорупційного законодавства та Міжнародних стандартів ISO 37001:2016 «Антикорупційні системи менеджменту» (Anti-bribery management systems) та ISO 19600:2014 «Системи менеджменту відповідності» (Compliance management systems).

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

11.5. Всі працівники Компанії мають право направити Комплаєнс-менеджеру свої пропозиції щодо удосконалення окремих положень даної Політики, а також інших внутрішніх нормативних документів Компанії, які регулюють пов'язані з цією Політикою процеси (пункт 12.2 Політики). За результатами розгляду таких пропозицій Комплаєнс-менеджер протягом місяця з дня їх отримання надає відповідь:

- про терміни внесення таких змін;
- або обґрунтування недоцільності або неможливості внесення таких змін.

11.6. Актуальна версія даної Політики розміщується на внутрішньому інформаційному ресурсі Компанії (весь пакет, включаючи додатки), а також публікується на зовнішньому сайті Компанії (без додатків).

12. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

12.1. Зовнішні документи*

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

12.2. Внутрішні нормативні та розпорядчі документи*

| № з/п | Номер НД чи Тип РД, Номер РД, дата РД | Назва документа |
|-------|---------------------------------------|--|
| 1 | 94/04-04 від 30.11.2021 | Політика «Управління конфліктами інтересів ПрАТ «ФАРЛЕП-ІНВЕСТ» |
| 2 | 98/04-04 від 10.12.2021 | Політика «Управління регуляторними ризиками» |
| 3 | 101/04-04 від 20.12.2021 | Регламент процесу «Порядок і заходи здійснення претензійно-позовної та судової роботи» |
| 4 | 93/04-04 від 29.11.2021 | Наказ «Про застосування Кодексу поведінки групи компаній ПрАТ «ВФ Україна» |

* - нормативні посилання актуальні на момент затвердження цього НД

ДОДАТОК 1. ПЕРЕЛІК АНТИКОРУПЦІЙНИХ ЗАХОДІВ ТА ПРОЦЕДУР

ДОДАТОК 2. ПОЛОЖЕННЯ «ПРО ПОДАРУНКИ ТА ГОСТИННІСТЬ»

ДОДАТОК 3. АНТИКОРУПЦІЙНІ КОНТРОЛІ В ОКРЕМИХ НАПРЯМКАХ ДІЯЛЬНОСТІ КОМПАНІЇ

ДОДАТОК 4. МЕТОДИКА КОНТРОЛЮ ТА МОНІТОРИНГУ ДОТРИМАННЯ АНТИКОРУПЦІЙНИХ ЗАХОДІВ

ДОДАТОК 4.1. ЗВІТ ПРО БЛАГОДІЙНИЦТВО

ДОДАТОК 4.2. ЗВІТ ПРО ПРЕДСТАВНИЦЬКІ ВИТРАТИ

ДОДАТОК 4.3. ЗВІТ ПРО PR-ЗАХОДИ І КСВ ПРОЕКТИ

ДОДАТОК 4.4. ЗВІТ ПРО VTL-АКЦІЇ

ДОДАТОК 4.5. ЗВІТ ПРО СПОНСОРСТВО

ДОДАТОК 4.6. ЗВІТ ПРО ПОДАРУНКИ ТА ГОСТИННІСТЬ

Додатки виділені в окремі файли, які є невіддільною частиною даної Політики. Зміна цих Додатків погоджується та затверджується у спрощеному порядку.