



ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання правління

ПрАТ «Експортно-кредитне агентство»

від «15» грудня 2023 року, № 58

**КОДЕКС ЕТИКИ
ТА ДІЛОВОЇ ПОВЕДІНКИ**

**приватного акціонерного товариства
«Експортно-кредитне агентство»**

м. Київ – 2023

Зміст

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
II. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ КОДЕКСУ	4
III. МІСІЯ, ВІЗІЯ ТА КОРПОРАТИВНІ ЦІННОСТІ ТОВАРИСТВА	4
IV. ЕТИЧНІ ПРИНЦИПИ ТА ПРАВИЛА ДІЛОВОЇ ПОВЕДІНКИ.....	5
V. КОРПОРАТИВНИЙ ДІЛОВИЙ ЕТИКЕТ ТА КОРПОРАТИВНИЙ СТИЛЬ.....	7
VI. РІВНІСТЬ У ТРУДОВИХ ВІДНОСИНАХ. ГЕНДЕРНА РІВНІСТЬ	7
VII. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ МІЖ ПРАЦІВНИКАМИ	7
VIII. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ТЕХНІКА БЕЗПЕКИ	8
IX. КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ.....	8
X. ШАХРАЙСТВО. ПРОТИДІЯ КОРУПЦІЇ ТА ВІДМИВАННЮ КОШТІВ.....	10
XI. ВИКОРИСТАННЯ ТА ЗАХИСТ РЕСУРСІВ ТОВАРИСТВА	11
XII. ДІЛОВА ГОСТИННІСТЬ ТА ПОДАРУНКИ	11
XIII. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ДІЛОВИМИ ПАРТНЕРАМИ ТА КОНТРАГЕНТАМИ	12
XIV. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З КОНКУРЕНТАМИ	122
XV. ВІДНОСИНИ ІЗ СУСПІЛЬСТВОМ ТА ПУБЛІЧНИМИ ОСОБАМИ	122
XVI. ВЗАЄМОДІЯ З ОРГАНАМИ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ ТА МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ	133
XVII. ЕКОЛОГІЧНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ	13
XVIII. ЗВІТНІСТЬ ТА ПРОЗОРИСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ	13
XIX. ВЗАЄМОДІЯ ІЗ ЗАСОБАМИ МАСОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ.....	14
XX. ПОЖЕРТВУВАННЯ ТА СПОНСОРСТВО	14
XXI. ЗАХИСТ ІНФОРМАЦІЇ.....	14
XXII. ДОТРИМАННЯ ПОЛОЖЕНЬ КОДЕКСУ	15
XXIII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОТРИМАННЯ ПОЛОЖЕНЬ КОДЕКСУ. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОРУШЕННЯ КОДЕКСУ	16
XXIV. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	16
Додаток 1 Лист ознайомлення та зобов'язання посадової особи/працівника.....	17
Додаток 2 Декларування посадової особи/працівника про дотримання Кодексу етики та ділової поведінки.....	18

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кодекс етики та ділової поведінки приватного акціонерного товариства «Експортно-кредитне агентство» (далі – Кодекс) визначає основні морально-етичні і ділові норми, стандарти та принципи, корпоративні цінності та правила корпоративної поведінки приватного акціонерного товариства «Експортно-кредитне агентство» (далі – Товариство).

1.2. Кодекс розроблений на підставі етичних стандартах світової ділової практики, законодавства України, норм Організації економічного співробітництва та розвитку щодо протидії корупції та впровадження доброчесності у державних підприємствах.

1.3. Кодекс відображає прийняті в Товаристві стандарти високої етичної поведінки, що гарантують чесні і справедливі відносини усередині колективу, співпрацю Товариства з діловими партнерами, контрагентами, державними органами, громадськістю, конкурентами та слугує основним інструментом для запобігання можливих порушень і конфліктних ситуацій, а також для дотримання законодавства і внутрішніх політик, зокрема, з розвитку корпоративної культури в Товаристві.

1.4. Кодекс встановлює стандарти етичної поведінки, взаємовідносини усередині колективу, принципи та норми, викладені в Кодексі, є обов'язковими для виконання всіма посадовими особами, керівниками та працівниками Товариства, незалежно від займаної посади та функціональних обов'язків. Також дія Кодексу поширюються на ділових партнерів, консультантів, контрагентів тощо, в тих випадках, коли вони здійснюють представництво інтересів Товариства або діють від його імені.

1.5. Кодекс – є одним із засадничих документів корпоративної стратегії розвитку Товариства, де зібрані основні етичні цінності та принципи для запобігання ситуаціям, які шкодять репутації Товариства.

1.6. Кодекс – це основний документ для розвитку системи етики поведінки та ведення бізнесу в Товаристві. Етика поведінки та ведення бізнесу (комплаєнс англ. «compliance» – відповідність; від англ. «to comply» – виконувати) – здатність діяти у відповідності до встановлених правил, норм, вимог та внутрішніх стандартів.

1.7. Принципи, норми, що встановлені цим Кодексом, мають загальний характер та можуть бути деталізовані в інших внутрішніх документах Товариства.

1.8. 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.

1.9. Кодекс не описує всіх можливих ситуацій, які можуть виникнути у процесі роботи посадової особи, керівника або працівника, але містить основоположні орієнтири, які використовуються під час вирішення складних етичних та інших ситуацій.

1.10. За жодних умов посадові особи, керівники структурних або відокремлених підрозділів (далі – керівники) та працівники Товариства не повинні ставити під загрозу репутацію Товариства, навіть якщо це може принести потенційну вигоду Товариству, та несуть персональну відповідальність за недотримання вимог Кодексу, вимог законодавства і внутрішніх нормативних документів Товариства.

1.11. Ознайомлення з цим Кодексом та дотримання його положень є обов'язковим для посадових осіб та всіх працівників Товариства.

II. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ КОДЕКСУ

2.1. Основною метою Кодексу є створення та вдосконалення корпоративної культури, ефективної взаємодії керівників та працівників один з одним, а також з органами державної та місцевої влади, діловими партнерами та іншими особами.

2.2. Кодекс містить основні стандарти та принципи корпоративної етичної поведінки. Ці принципи є обов'язковими для виконання всіма: головою та членами наглядової ради, головою та членами правління, іншими посадовими особами, керівниками та працівниками Товариства. Посадові особи та керівники Товариства зобов'язані виконувати роль зразка у дотриманні цього Кодексу.

2.3. Основними завданнями Кодексу є:

- визначення стандартів етики та ділової, прийнятної та неприйнятної поведінки посадових осіб та працівників Товариства;
- визначення політики поведінки та правил взаємодії Товариства з клієнтами, діловими партнерами, державними органами та громадськістю;
- розвиток корпоративної культури, культури управління ризиками, орієнтація посадових осіб та працівників Товариства на єдині корпоративні цілі та цінності;
- формування принципів взаємовідносин усередині колективу, забезпечення належного рівня прозорості під час здійснення діяльності Товариства;
- забезпечення балансу між інтересами Товариства, держави як акціонера, ділових партнерів та інших зацікавлених осіб;

2.4. Забезпечення усвідомлення посадовими особами та працівниками персональної відповідальності перед діловими партнерами, клієнтами, державними органами та громадськістю за виконання власних посадових обов'язків.

III. МІСІЯ, ВІЗІЯ ТА КОРПОРАТИВНІ ЦІННОСТІ ТОВАРИСТВА

3.1. Ми – Експортно-кредитне агентство України, утворене за рішенням Кабінету Міністрів України.

3.2. Наша місія – надання конкурентної переваги українському експортеру, забезпечуючи страховим захистом від фінансових ризиків, страхування від воєнних та/або політичних ризиків кредитів українських суб'єктів господарювання, пов'язаних з інвестиціями.

3.3. Наша візія - стати надійним центром фінансової підтримки українських експортерів.

3.4. Наші корпоративні цінності:

Сучасність — ми знаходимо найкращі рішення, поєднуючи кращий міжнародний досвід та потреби українського бізнесу;

Експертність — ми команда професіоналів, які прагматичні та постійно вдосконалюються;

Прозорість — ми проводимо політику відкритості;

Клієнтоорієнтованість — ми розуміємо потреби, випереджаємо очікування та сприймаємо успіх експортера як власний;

Турбота, що проявляється в прагненні Товариства захистити людей від будь-якої шкоди для їхнього життя і здоров'я та зберегти навколишнє середовище;

Повага до особистих прав та інтересів працівників Товариства, ділових партнерів і контрагентів;

Справедливість, що гарантує оплату праці працівникам Товариства, відповідно до досягнутих результатів;

Рівність в умовах для професійного зростання та розвитку працівників;

Довіра до працівників Товариства, що дозволяє делегувати повноваження і відповідальність за ухвалення рішень і їхню реалізацію;

Чесність, надійність та прозорість у взаємовідносинах у колективі та з діловими партнерами і контрагентами;

Ефективність як стабільне досягнення максимальних результатів у роботі Товариства.

Відповідальність — виконання своїх зобов'язань та провадити свою діяльність, керуючись ризик-орієнтовним підходом та етичними принципами.

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

IV. ЕТИЧНІ ПРИНЦИПИ ТА ПРАВИЛА ДІЛОВОЇ ПОВЕДІНКИ

4.1. Товариство буде свою діяльність на принципах суворого дотримання вимог Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод (Конвенцію ратифіковано Законом України № 475/97-ВР від 17.07.97 (зі змінами та доповненнями), законодавства України та законодавства тих країн, де Товариство здійснює свою господарську діяльність.

4.2. Товариство зобов'язується дотримуватись таких принципів:

- прагнення до високого рівня якості обслуговування клієнтів, а також продуктів та послуг, які Товариство надає;
- неухильне дотримання вимог законодавства України, міжнародних санкцій, нормативних документів, загальноприйнятих стандартів ділової етики та поведінки;
- охорона праці, безпеки і здоров'я працівників Товариства;
- забезпечення належних умов праці для працівників;
- гарантування соціального захисту працівників Товариства;
- увага до постійного професійного розвитку працівників;
- повага до прав людини, визначених Конституцією України та іншими нормативно-правовими актами;
- сумлінність, прозорість та повага у взаємовідносинах з працівниками Товариства, діловими партнерами і контрагентами, представниками державних органів тощо;
- нетерпимості до хабарництва чи корупції у будь-якій формі та неприйнятність таких явищ;
- забезпечення всебічного та ретельного врегулювання ситуацій потенційного чи наявного конфлікту інтересів;
- відсутність обмежень чи привілеїв за ознакою статі;
- рівні умови для реалізації рівних прав жінок і чоловіків та гендерна рівність;
- дотримання високих стандартів та найкращих практик з управління ризиками на всіх рівнях корпоративного управління;
- обов'язкове та неухильне дотримання працівниками високих стандартів ділової поведінки.

4.3. Товариство створює комплексну та ефективну систему управління ризиками, яка базується на високих стандартах та найкращих практиках з управління ризиками, та передбачає розподіл повноважень, відповідальність та обов'язки посадових осіб та працівників Товариства у процесі управління ризиками.

Посадові особи, керівники та працівники Товариства, відповідно до своєї ролі у системі управління ризиками, повинні докладати зусиль в рамках законодавства та нормативних документів Товариства дотримання Товариством визначених меж ризиковості, враховуючі схильності до ризику у провадженні господарської діяльності Товариством.

4.4. Посадові особи, керівники та працівники Товариства зобов'язані:

- дотримуватись вимог законодавства України, внутрішніх нормативних та організаційно- розпорядчих документів Товариства, загальноприйнятих стандартів ділової етики та поведінки;

- виконувати свої посадові обов'язки професійно, добросовісно та з докладанням належних зусиль і старанності відповідно до посадових інструкцій, норм та правил, корпоративних цінностей і принципів Товариства.

4.5. Товариство очікує від посадових осіб, керівників та працівників:

- чесності на всіх рівнях організації Товариства, дотримання встановлених норм законодавства та організаційно- розпорядчих документів Товариства та загальноприйнятих стандартів ділової етики та поведінки;

- виконання своїх посадових обов'язків професійно, добросовісно та з докладанням належних зусиль і старанності відповідно до посадових інструкцій, норм та правил, корпоративних цінностей і принципів Товариства;

- суворого дотримання вимог законодавства України та внутрішніх нормативних положень Товариства щодо захисту інформації, у тому числі інформації з обмеженим доступом, зокрема конфіденційної та інформації, що становить комерційну таємницю;

- ведення та зберігання всієї документації і всіх записів службового характеру в повній відповідності з вимогами законодавства України та нормативних і розпорядчих документів Товариства;

- будувати свої відносини з колегами та діловими партнерами на принципах сумлінності, чесності та довіри, не допускання ситуацій, що можуть зашкодити інтересам або діловій репутації Товариства;

- запобіганню завданню шкоди майну Товариства, не допускати неефективних та зайвих витрат, дотримуватись всіх правил та інструкцій з техніки безпеки, дбайливо та економно ставитись до офісного майна та до використання апаратних, програмних та інформаційних ресурсів, які надаються працівникам для виконання їх функціональних обов'язків;

- не ініціювати та не брати участі в будь-яких діях чи бездіяльності, що пов'язані з фактичним або потенційним порушенням посадовими особами або працівниками вимог законодавства України, або внутрішніх нормативних документів Товариства, що може бути розцінено як неприйнятна поведінка та може спричинити фінансові, репутаційні та інші ризики Товариству;

- не вчиняти дій, що можуть бути розцінені, як дискримінація, залякування або переслідування (в тому числі сексуальне переслідування), корпоративний абузінг тощо.

V. КОРПОРАТИВНИЙ ДІЛОВИЙ ЕТИКЕТ ТА КОРПОРАТИВНИЙ СТИЛЬ

5.1. Корпоративний діловий етикет є одним з важливих факторів, що впливають на та імідж та репутацію Товариства.

5.2. Товариство неухильно дотримується у своїй діяльності стандартів корпоративного ділового етикету.

5.3. Посадові особи, керівники та працівники Товариства дотримуються стандартів корпоративного ділового етикету при спілкуванні з клієнтами, діловими партнерами або іншими зацікавленими особами, поведуться коректно, ввічливо, приділяють увагу деталям, проявляють максимальну повагу.

5.4. Поза територією Товариства працівники Товариства утримуються від дій, які можуть тим чи іншим чином негативно вплинути на імідж та репутацію Товариства.

5.5. Посадові особи, керівники та працівники – це носії корпоративних цінностей і корпоративної культури Товариства.

5.6. Працівник Товариства незалежно від посади має спілкуватись у чемній, толерантній та доброзичливій манері.

5.7. Зовнішній вигляд посадової особи, керівника та працівника Товариства не повинен бути зухвалим або недбалим.

5.8. Рекомендований діловий стиль для працівників Товариства – це одяг і аксесуари ділового стилю, що дозволяють виглядати впевнено, підкреслювати професійний статус та зміцнювати довіру колег і ділових партнерів.

VI. РІВНІСТЬ У ТРУДОВИХ ВІДНОСИНАХ. ГЕНДЕРНА РІВНІСТЬ

6.1. В Товаристві заборонена будь-яка дискримінація у сфері праці, зокрема порушення принципу рівності прав і можливостей, пряме або непряме обмеження прав працівників залежно від національного чи етнічного, соціального та іноземного походження, віку, релігійних переконань, політичних переконань, стану здоров'я, обмеження функціональних/фізичних можливостей (інвалідності), підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, статі або будь-якої гендерної ідентичності, які пов'язані з характером роботи або умовами її виконання.

6.2. Товариство приділяє достатньо часу та зусиль щодо спростування/трансформації гендерних стереотипів щодо професії, соціальних ролей, типів поведінки жінок і чоловіків, сприяє забезпеченню гендерної рівності при прийнятті на роботу, підтримки самодостатності вибору кожної людини, участі у процесі прийняття рішень, усунення гендерного розриву в оплаті праці та дотриманні трудових прав.

6.3. У своїй діяльності Товариство дотримується норм «Методичних рекомендації щодо внесення до колективних договорів та угод положень, спрямованих на забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків у трудових відносинах», що затверджені Наказом Міністерства соціальної політики України від 29.01.2020 №56.

VII. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ МІЖ ПРАЦІВНИКАМИ

7.1. Взаємовідносини між працівниками Товариства, незалежно від займаної посади або сфери діяльності, будуються на принципах взаємної поваги та взаємодопомоги, відкритості та доброзичливості, командної роботи та орієнтації на співпрацю.

7.2. Не зважаючи від займаної посади, посадові особи, керівники та працівники Товариства повинні використовувати коректну форму звернення до колег, не використовувати

ненормативну лексику, проявляти доброзичливість і гнучкість під час вирішення спірних питань.

7.3. Будь-які форми зневажливого або образливого ставлення один до одного недопустимі.

VIII. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ТЕХНІКА БЕЗПЕКИ

8.1. Товариство вживає всіх можливих заходів для забезпечення охорони праці та техніки безпеки працівників, дотримання законодавства і правил у сфері охорони здоров'я, а також застосування відповідних стандартів у випадках, коли закони та правила відсутні

8.2. Щодо охорони здоров'я у Товаристві передбачається:

- виявлення і оцінку ризиків для здоров'я, пов'язаних із діяльністю Товариства, які потенційно можуть вплинути на його працівників, ділових партнерів, контрагентів або суспільство;
- визначення, під час прийому на роботу працівника та під час виконання ним своїх функціональних обов'язків, здатності працівників за станом здоров'я виконувати свою роботу без невинуватого ризику для себе або інших;
- надання або забезпечення надання працівникам матеріальної допомоги, які потребують медичної допомоги шляхом хірургічного втручання, на оздоровлення;
- дотримання законодавства і правил, а також застосування відповідних стандартів у випадках, коли закони та правила відсутні;

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 працівника, що відповідає за охорону праці.

IX. КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ

9.1. 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.

9.2. 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.

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

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

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

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

9.7. Працівники Товариства не повинні бути причетними прямо або опосередковано 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 відносини з Товариством або прагнуть до них.

9.8. Вимоги щодо неприпустимості конфлікту інтересів поширюються на всіх працівників Товариства без винятку, а також на їхніх близьких осіб, якщо ті залучені в ситуації, пов'язаній з конфліктом інтересів у Товаристві.

9.9. 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.

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

9.11. 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 або конкурентом;
- наймання на роботу близьких осіб працівника або інших родичів у своє пряме підпорядкування.

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

Працівник повинен негайно письмово повідомляти про наявність потенційного або реального конфлікту інтересів свого безпосереднього керівника і особу, призначену Товариством відповідальною за реалізацію Антикорупційної програми Товариства та контроль за дотриманням етики поведінки та ведення бізнесу. Такою особою в Товаристві є головний комплаєнс-менеджер (далі – Комплаєнс-менеджер).

9.13. Товариство має право не залучати до погодження та/або затвердження посадових осіб та працівників, які займають керівні посади у неафілійованих, комерційних організаціях, якщо це може спричинити конфлікт інтересів або заважати виконанню працівником його функціональних обов'язків у Товаристві.

9.14. Працівник Товариства має направити повідомлення Комплаєнс-менеджеру не пізніше ніж за 5 (п'ять) робочих днів на спеціальну електронну скриньку для повідомлення про виявлення конфлікту інтересів compliance@eca.gov.ua про принаймні наступне:

- 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 близьку особу працівника або його іншого родича;
- появу нових афілійованих осіб працівника;
- появу ознак заінтересованості під час здійснення правочину Товариством, у разі якщо:
- працівник є членом виконавчого органу юридичної особи, яка є стороною правочину;
- працівник отримує винагороду за вчинення такого правочину від Товариства або від юридичної особи, яка є стороною правочину;
- працівник бере участь у правочині як посередник;
- 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;

9.15. Комплаєнс-менеджер розглядає отриману інформацію та діє у відповідності до норм Політики запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів приватного акціонерного товариства «Експортно-кредитне агентство» та надає висновок щодо потенційного конфлікту інтересів.

Х. ШАХРАЙСТВО. ПРОТИДІЯ КОРУПЦІЇ ТА ВІДМИВАННЮ КОШТІВ

10.1. Шахрайство – це протиправні дії, спрямовані на заволодіння майном Товариства, фінансовими ресурсами або власністю шляхом обману або зловживання довірою.

10.2. Зокрема, але не обмежуючись, шахрайством є такі дії:

- крадіжка майна Товариства, незаконне збирання і поширення інформації з обмеженим доступом, кібератаки на інформаційні системи тощо;
- отримання або надання працівниками незаконної винагороди, що впливає на прийняття ділового рішення працівником або контрагентом;
- постачання або приймання продукції/обладнання із якісними або кількісними характеристиками, які не відповідають зазначеним у документах;
- фіктивне надання послуги, у тому числі при змові працівника з контрагентом;
- дії, спрямовані на отримання особистої вигоди під час ведення претензійно-позовної роботи або врегулювання подій, що мають ознаки страхового випадку, у змові з контрагентом;
- пред'явлення до оплати підроблених платіжних документів.

10.3. Працівники, винні у вчиненні шахрайських дій та інших злочинів, несуть адміністративну та кримінальну відповідальність згідно із законодавством України. Кожен працівник зобов'язаний протидіяти злочинним та шахрайським діям шляхом повідомлення керівника та Комплаєнс-менеджера на спеціальну електронну скриньку compliance@eca.gov.ua про факти можливої або здійсненої шахрайської дії.

10.4. Приховування працівником інформації про вчинення чи підготовку шахрайських дій є порушенням вимог цього Кодексу.

10.5. Товариство встановлює нульову толерантність та абсолютну неприпустимість будь-яких форм корупції. Товариство, його керівники та працівники не вдається до корупції з метою отримання будь-яких переваг у сфері своєї діяльності від урядових та міжнародних

організацій, не проводять 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.

10.6. З огляду на вищенаведене, Товариство:

- дотримується антикорупційного законодавства та законодавства у сфері відмивання коштів;
- співпрацює з діловими партнерами та контрагентами, які дотримуються вимог антикорупційного законодавства;
- використовує антикорупційну програму, розробляє та запроваджує політики та процедури згідно з нормами 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.

10.7. 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.

10.8. Працівники Товариства мають негайно повідомляти Комплаєнс-менеджера на спеціальну електронну скриньку compliance@eca.gov.ua у разі виникнення будь-яких підозр щодо порядності ділових партнерів чи контрагентів та сумнівних умов правочинів, що пропонуються Товариству.

XI. ВИКОРИСТАННЯ ТА ЗАХИСТ РЕСУРСІВ ТОВАРИСТВА

11.1. Товариство довіряє працівникам і надає всі необхідні для роботи ресурси. Ресурси використовуються раціонально для досягнення максимальної ефективності при існуючому рівні розвитку техніки та технології.

11.2. Нематеріальні активи (результати інтелектуальної, творчої діяльності та інші об'єкти права інтелектуальної власності), створені або розроблені працівниками в межах виконання своїх функціональних посадових обов'язків, є власністю Товариству в частині, що не суперечить законодавству або укладеним договорам.

11.3. Працівники повинні дбайливо відноситися до майна і засобів Товариства, не використовувати засоби, інформацію і ресурси Товариства в особистих цілях, раціонально використовувати робочий час та робочий час ділових партнерів Товариства.

11.4. Посадові особи та працівники несуть відповідальність за завдання шкоди Товариству у зв'язку з знищенням, пошкодженням, втратою тощо майна в порядках та в межах визначених законодавством України та внутрішніми документами Товариства.

11.5. Посадові особи та працівникам Товариства заборонено виносити майно, яким володіє Товариство та використовувати для свого функціонування за межі території Товариства без наявного відповідного дозволу.

XII. ДІЛОВА ГОСТИННІСТЬ ТА ПОДАРУНКИ

12.1. Ділова гостинність – це витрати на соціальні, корпоративні, спортивні, культурні заходи, на харчування, проживання або розваги з метою встановлення та підтримки ділових

взаємовідносин чи вияву вдячності, які здійснюються у зв'язку з виконанням працівниками своїх функціональних обов'язків.

12.2. Діловий подарунок – це матеріальна цінність, яка дарується контрагенту або іншій третій особі за рахунок коштів Товариства, а також матеріальні цінності, яку отримують працівники в межах виконання своїх трудових обов'язків від контрагента чи інших третіх осіб.

12.3. Товариством встановлюється, що вартість подарунка (допустима сума) не може перевищувати одного прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законодавством, на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки.

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

12.5. Ділова гостинність та подарунки не повинні впливати або зобов'язувати працівників до прийняття ділових рішень.

12.6. У разі, якщо працівник, даруючи/приймаючи діловий подарунок або виявляючи/приймаючи знаки ділової гостинності, не впевнений у правильності своїх дій, він повинен звернутися до Комплаєнс-менеджера для отримання роз'яснення або відмовитися від таких дій.

XIII. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ДІЛОВИМИ ПАРТНЕРАМИ ТА КОНТРАГЕНТАМИ

13.1. Товариство з діловими партнерами та контрагентами вибудовує відносини на принципах взаємної поваги та взаємовигідної співпраці.

13.2. Товариство підтримує партнерські відносини з контрагентами, що базуються на основі довгострокової співпраці, поваги, довіри та справедливості, об'єктивності та економічної доцільності, та сумлінно виконує свої обов'язки, передбачені умовами договорів.

захищає конфіденційну інформацію про Контрагентів.

13.3. Товариство поважає право власності контрагентів, у тому числі право на інтелектуальну власність, і не отримує комерційну інформацію про контрагентів незаконним шляхом. Товариство підтримує вільну і чесну конкуренцію та надає всім контрагентам рівні конкурентні можливості для співпраці.

XIV. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З КОНКУРЕНТАМИ

14.1. Товариство керується принципами добросовісної економічної конкуренції.

Посадові особи та працівники зобов'язані уникати будь-яких антиконкурентних рішень та дій, що можуть призвести до зловживання Товариством домінуючим становищем на ринку.

Товариство у своїй діяльності не допускає порушень антимонопольного законодавства, будь-яких проявів недобросовісної конкуренції, а також порушення норм ведення бізнесу та правил ділової поведінки.

XV. ВІДНОСИНИ ІЗ СУСПІЛЬСТВОМ ТА ПУБЛІЧНИМИ ОСОБАМИ

15.1. Товариство не бере участі в політичній та релігійній діяльності. Товариство не фінансує політичні організації

15.2. Працівники Товариства не мають права брати участь в акціях з агітації, політичній діяльності у робочий час.

15.3. Працівники, у вільний від виконання посадових обов'язків час та за межами території Товариства, можуть брати участь у не забороненій законодавством політичній, релігійній або громадській діяльності, якщо вони не представляють інтереси Товариства, та ніяким чином не асоціювати себе з Товариством.

15.4. Товариство забороняє використання його назви та його логотипа у фінансових, матеріальних або будь-яких інших ресурсах з метою здійснення політичної, релігійної або громадської діяльності.

XVI. ВЗАЄМОДІЯ З ОРГАНАМИ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ ТА МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

16.1. Товариство стоїть на шляху побудови та підтримки стійких і конструктивних взаємовідносин з органами влади та місцевого самоврядування. Принципи, яких дотримується Товариство у цій сфері – законність, сумлінність, професіоналізм, партнерство, взаємна довіра і повага, непохитність зобов'язань. Відносини з Кабінетом Міністрів України та Уповноваженим органом управління, як представниками акціонера Товариства, здійснюється за корпоративними принципами управління.

XVII. ЕКОЛОГІЧНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

17.1. Товариство розділяє важливість питання зміни клімату, як одного з основних викликів сучасності. Товариство створює систему заходів щодо мінімізації впливу його господарської діяльності на навколишнє природне середовище, у тому числі раціонального використання ресурсів, розумного поводження з відходами у результаті своєї діяльності та постійного вивчення і впровадження (за можливості) енергозберігаючих заходів.

17.2. Товариство підтримує необхідність збереження та відтворення природних екосистем і спрямовує свої зусилля на впровадження енергоефективних та енергозберігаючих технологій, відповідального ставлення на навколишнє середовище.

17.3. Товариство, запроваджуючи екологічні підходи, пропонує контрагентам та діловим партнерам залучитися до процесів, метою яких є підвищення енергоефективності та збереження навколишнього середовища, що сприяє сталому розвитку України.

17.4. Посадові особи та працівники Товариства у своїй діяльності повинні керуватися екологічним законодавством, прийнятими державою, та нормативними актами Товариства, дружним ставленням до довкілля.

XVIII. ЗВІТНІСТЬ ТА ПРОЗОРИСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ

18.1. Товариство здійснює повне, точне, своєчасне та правдиве формування своєї звітності у всіх суттєвих аспектах, що повинне відповідати законодавству і застосованим стандартам та містити повну документацію щодо всієї відповідної інформації у таких звітах.

18.2. Товариство здійснює своєчасне та зрозуміле розкриття інформації щодо своєї діяльності у звітах і документах, та відповідно до законодавства та нормативних документів Товариства оприлюднює звіти на своєму веб-сайті у мережі інтернет.

XIX. ВЗАЄМОДІЯ ІЗ ЗАСОБАМИ МАСОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ

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

19.2. Для реалізації взаємодії з представниками ЗМІ Товариство визначає:

- Відділ публічних комунікацій Управління маркетингу та публічних комунікацій відповідальним за взаємодію зі ЗМІ та єдиним джерелом надання інформації про Товариство, який використовує для цього всі доступні канали комунікації;

- 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.

19.3. 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.

XX. ПОЖЕРТВУВАННЯ ТА СПОНСОРСТВО

20.1. Пожертвування та спонсорство благодійних або інших некомерційних організацій повинно відповідати нормам законодавства України, бути прозорим та оформленим належним чином. Пожертвування можуть здійснюватися лише на добровільній основі, без очікування будь-якої вигоди, пільг чи переваг.

XXI. ЗАХИСТ ІНФОРМАЦІЇ

21.1. Товариство відповідально ставиться до захисту інформації, а саме:

- дотримується правил конфіденційності щодо інформації, отриманої від третіх осіб (ділових партнерів, контрагентів та інших);

- не допускає розповсюдження недостовірної інформації, викривлення фактів, що може завдати шкоди йому, його партнерам, клієнтам 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 законодавством України та організаційно-розпорядчими документами Товариства;

- зберігає персональні дані працівників у режимі конфіденційності в обсязі та в порядку, що передбачені законодавством України та організаційно-розпорядчими документами Товариства. Збирання та оброблення персональних даних працівників здійснюється з дотриманням вимог законодавства.

21.2. Працівники Товариства:

- не розповсюджують відому їм внутрішню інформацію (в тому числі відомості про заробітну плату працівників), яка не була у встановленому законодавством порядку розкрита або оприлюднена;

- отримують, передають, зберігають, знищують інформацію відповідно до законодавства та організаційно-розпорядчих документів Товариства.

21.3. Під час існування трудових відносин (у тому числі відносин, що виникли за контрактом) та протягом десяти років після їх припинення посадові особи та працівники зобов'язані дотримуватися конфіденційності щодо інформації Товариства, його ділових партнерів, контрагентів та клієнтів 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 (у тому числі контрагентів, клієнтів 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.

21.4. 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 близькими особами або друзями (чи іншими особами, не працюючими в Товаристві) лише у тому випадку, якщо цю інформацію можна отримати з відкритих для широкої громадськості джерел.

XXII. ДОТРИМАННЯ ПОЛОЖЕНЬ КОДЕКСУ

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

22.2. Під час прийому на роботу до Товариства або, якщо прийом на роботу працівника передував даті затвердження та введення в дію цього Кодексу, негайно після введення в дію цього Кодексу, кожен працівник має бути в обов'язковому порядку ознайомлений із положеннями цього Кодексу, що засвідчується підписанням Листа ознайомлення та зобов'язання посадової особи/працівника приватного акціонерного товариства «Експортно-кредитне агентство» про дотримання Кодексу етики та ділової поведінки, за формою наведеною у Додатку 1 до цього Кодексу. Та кожного року до 31 січня надати Декларацію посадової особи/працівника приватного акціонерного товариства «Експортно-кредитне агентство» про дотримання Кодексу етики та ділової поведінки за формою, наведеною у Додатку 2 до цього Кодексу, за календарний рік, що закінчився, та станом на 1 січня року подання.

22.3. 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/посадових осіб;
- у відповідності своїх дій або рішень цінностям і принципам Товариства,

то працівникові необхідно звернутися за допомогою до свого безпосереднього керівника та/або до Комплаєнс-менеджера, в тому числі шляхом направлення повідомлення на спеціальну електронну скриньку compliance@eca.gov.ua.

22.4. 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 Комплаєнс-менеджера.

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

22.6. 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.

22.7. Контроль за дотриманням положень цього Кодексу покладається на Комплаєнс-менеджера.

XXIII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОТРИМАННЯ ПОЛОЖЕНЬ КОДЕКСУ. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОРУШЕННЯ КОДЕКСУ

23.1. Всі працівники Товариства повинні керуватися принципами, що викладені у цьому Кодексі.

23.2. Кожен працівник несе особисту відповідальність за дотримання норм Кодексу та повинен вжити відповідні заходи для запобігання порушенню його вимог.

23.3. Працівник несе відповідальність за неухильне дотримання положень цього Кодексу. Товариство має право застосовувати дисциплінарні заходи впливу до кожного працівника, який порушив норми Кодексу незалежно від посади та стажу роботи в Товаристві. Дисциплінарні стягнення застосовують відповідно до законодавства та норм Колективного договору. В окремих випадках, передбачених законодавством, Товариство може повідомляти правоохоронні органи про усі відомі їй порушення, які можуть тягнути за собою кримінальну відповідальність.

XXIV. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

24.1. Кодекс затверджується наглядовою радою Товариства вводиться в дію з моменту його затвердження.

24.2. Кодекс переглядається не рідше одного разу на два роки, або частіше за необхідністю.

24.3. Комплаєнс-менеджер проводить періодичне оцінювання знань та розуміння Кодексу працівниками.

24.4. Товариство підтримує Кодекс в актуальному стані відповідно до вимог сучасних стандартів світової та вітчизняної практики корпоративного управління, змін потреб та інтересів акціонера Товариства, працівників Товариства, клієнтів і контрагентів та інших осіб, що зацікавлені у діяльності Товариства, шляхом внесення до нього необхідних змін.

24.5. У випадку змін у законодавстві України та/або Статуті Товариства, норми Кодексу діють в частині, що не суперечить законодавству України та/або Статуту Товариства.

Додаток 1
до Кодексу етики
та ділової поведінки приватного
акціонерного товариства
«Експортно-кредитне агентство»

Лист ознайомлення та зобов'язання посадової особи/працівника
приватного акціонерного товариства
«Експортно-кредитне агентство»
про дотримання Кодексу етики та ділової поведінки
приватного акціонерного товариства
«Експортно-кредитне агентство»

Я, _____,
який(а) проживає за адресою: _____

_____, реєстраційний номер облікової картки платника податків _____,
паспорт _____ № _____, орган що видав

_____, дата видачі _____, як працівник приватного акціонерного товариства
«Експортно-кредитне агентство», код за ЄДР 42644659 (далі - **Товариство**), підписанням
цього Листа ознайомлення та зобов'язання посадової особи/працівника приватного
акціонерного товариства «Експортно-кредитне агентство» про дотримання Кодексу етики та
ділової поведінки приватного акціонерного товариства «Експортно-кредитне агентство»
(далі – Лист):

1. Підтверджую, що Я ознайомлений(-на) з Кодексом етики та ділової поведінки
приватного акціонерного товариства «Експортно-кредитне агентство», затвердженим
рішенням правління Товариства від «» грудня 2023 р., протокол № (далі – Кодекс), та
підтверджую, що зміст усіх його положень мені зрозумілий і Я зобов'язуюсь їх виконувати.

2. Зобов'язуюсь на період перебування Мене у трудових відносинах (у тому числі за
контрактом) з Товариством (його правонаступником) дотримуватись положень Кодексу.

3. Зобов'язуюсь повідомляти про ситуації та неприйнятну поведінку в Товаристві
відповідно до норм положень Кодексу.

“ ” _____ 20__ року

_____ (підпис)

_____ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 2
до Кодексу етики
та ділової поведінки приватного
акціонерного товариства
«Експортно-кредитне агентство»

**Декларування посадової особи/працівника приватного акціонерного товариства
«Експортно-кредитне агентство»
про дотримання Кодексу етики та ділової поведінки за _____ рік¹**

Я, _____

(ПІБ, назва посади, назва структурного підрозділу)

цим підтверджую, що дотримувався (-лась) положень Кодексу етики та ділової поведінки приватного акціонерного товариства «Експортно-кредитне агентство», відповідних політик, положень, порядків, методологій, інших нормативних та організаційно-розпорядчих документів приватного акціонерного товариства «Експортно-кредитне агентство» в частині, що відноситься до положень цього Кодексу.

Я погоджуюсь, що це Декларування є невід'ємною частиною виконання мною колективного та/або трудового договору (контракту) / цивільно-правового договору, моїх трудових / цивільно-правових обов'язків, та виявлення будь-якого його порушення може призвести до накладення на мене заходів дисциплінарного стягнення та/або інших заходів впливу².

Я усвідомлюю та погоджуюсь, що це Декларування є засвідченням про ознайомлення та додержання мною усіх зміни та доповнення до Кодексу етики, які були затверджені приватним акціонерним товариством «Експортно-кредитне агентство» та введені в дію Товариством, у встановленому порядку.

“ ” _____ 20__ року

(підпис)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

¹ декларування працівником Товариства інформації про дотримання принципів Кодексу етики та ділової поведінки здійснюється раз на календарний рік, станом на 01 число першого місяця року, що настає за звітним роком. Декларації посадових осіб/працівників призначені виключно для внутрішнього використання.

² позбавлення посадової особи / працівника Товариства премії повністю чи частково, передбаченої системою оплати праці Товариства, у тому числі винагороди за підсумками роботи за рік, одноразової винагороди.