

ПОЛІТИКА ЩОДО ПОДАРУНКІВ ТА ПРОЯВІВ ГОСТИННОСТІ

GIFTS AND HOSPITALITY POLICY

1. ПРО ПОЛІТИКУ

1. ABOUT THE POLICY

1.1. Область застосування

1.1. Application Area

Ця Політика щодо подарунків та проявів гостинності (далі – «Політика») застосовується до всіх працівників ТОВ «Пластикс-Україна» (далі – «Компанія»), а також до її уповноважених представників.

This Gifts and Hospitality Policy (the “**Policy**”) applies to all employees of Plastics-Ukraine Ltd (the “**Company**”), as well as to Company’s authorized representatives.

Ми також очікуємо, що наші підрядники, постачальники, консультанти та інші особи, які можуть залучатися Компанією для виконання роботи чи надання послуг, будуть дотримуватися вимог Політики у зв’язку з таким залученням.

We also expect our contractors, vendors, consultants and others who may be assigned to perform work or services for us to follow the Policy in connection with their work for us.

1.2. Мета Політики

1.2. Objective of the Policy

Метою цієї Політики є встановлення процедур для забезпечення дотримання всіма працівниками у ході взаємодії з третіми особами вимог застосовного законодавства щодо надання подарунків та проявів гостинності, а також правил Компанії.

The purpose of this Policy is to provide a procedure to ensure that during the interaction with any third party all employees comply with applicable laws and regulations on the gift giving and hospitality, as well as with the Company’s rules.

1.3. Чому важливо дотримуватися Політики

1.3. Why It Is Important to Follow the Policy

Неналежні подарунки та прояви гостинності можуть призвести до настання негативних наслідків для Компанії та наших працівників, від завдання шкоди репутації до притягнення до цивільної та кримінальної відповідальності, та/або застосування санкцій з боку контролюючих органів. До працівників, які порушують вимоги Політики, будуть застосовуватися дисциплінарні заходи, включаючи звільнення.

Inappropriate gifts and hospitality can result in negative consequences for the Company and our employees, ranging from reputational damage to civil and criminal law liability, and/or sanctions by regulatory authorities. The Company will take disciplinary action against employees breaching the Policy, up to termination of employment.

Недотримання Політики нашим підрядником, постачальником товарів чи послуг або консультантом може мати наслідком припинення нашої з ним співпраці.

Failure of our contractor, vendor, consultant, or another goods or services providers to follow the Policy can result in termination of our relationship with them.

2. КЛЮЧОВІ ТЕРМІНИ

2. KEY TERMS

«**Державний службовець**» – особа, яка здійснює будь-яку діяльність, що стосується виконання функцій держави чи місцевого самоврядування, чи яка є

“**Public Official**” means a person who performs any activity related to the performance of functions of the state or local government, or who is known to be closely

завідомо тісно пов'язаною з державним службовцем настільки, що вплив на таку особу є чи може вважатися потенційним чи фактичним впливом на самого державного службовця. Такі особи можуть включати близьких родичів (наприклад, чоловік чи дружина, діти, батьки, брати та сестри, чи чоловік/дружина дитини, брата або сестри).

«Подарунок» – будь-яка цінність (наприклад, гроші та їх еквіваленти (такі як подарункові сертифікати, купони чи ваучери тощо), інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи), яка надається/одержується безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової.

«Неправомірна вигода» – гроші та їх еквіваленти, інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи чи будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, що обіцяються, пропонуються, надаються чи отримуються без законних на те підстав.

«Стимулюючі платежі» – невеликі платежі з метою прискорення виконання державними службовцями обов'язкових дій, таких як видача віз або дозволів, необхідних для ведення бізнесу

3. ЗАГАЛЬНІ ПРИНЦИПИ

Періодичне надання символічних подарунків клієнтам та іншим особам, з якими компанії мають ділові стосунки, є поширеним явищем. Водночас, надання подарунку може призвести до конфлікту інтересів та порушення вимог застосовного законодавства, включаючи визнання подарунку неправомірною вигодою, якщо такий подарунок має на меті спонукати особу до вчинення певних дій чи прийняття рішення.

Компанія забороняє отримувати, пропонувати, обіцяти чи надавати подарунки чи будь-які прояви гостинності третім особам/від третіх осіб, якщо подарунок чи прояв гостинності:

- порушує вимоги законодавства та/або поточні політики та процедури Компанії, включаючи цю Політику;
- має на меті отримання переваг, привілеїв, інших фактичних чи потенційних вигод;
- є не помірним у своїй вартості чи неприйнятним з інших причин;
- не дозволяється політикою отримувача подарунку чи прояву гостинності;
- має на меті вплинути на рішення чи поведінку.

linked to a public official in a way that influencing this person is or may be perceived as potentially or actually influencing the public official himself/herself. Those may include close relatives (e.g. spouses, children, parents or siblings, or spouses of a child or a sibling).

“Gift” means anything of value (e.g. money and their equivalent (such as gift certificates, coupons, vouchers etc.), other property, advantages, privileges, services, intangible assets), provided/received free of charge or at a price below the minimum market value.

“Illegal Benefit” means money or other property, advantages, privileges, services, intangible assets, and anything else of tangible or intangible value, which is promised, offered, given or received without lawful basis.

“Facilitation Payments” means small payments made to expedite non-discretionary governmental actions, such as the processing of visas or business permits.

3. GENERAL PRINCIPLES

The custom to occasionally give token gifts to clients and other parties with whom companies have business relationships is widespread. However, sometimes gift giving may create a conflict of interest, violate applicable legislation, including constituting an illegal benefit where the gift is aimed at inducing a person's action or decision.

The Company prohibits to accept, offer, promise, or give gifts or any kind of hospitality from/to any third party if the gift or hospitality:

- violates requirements of the law and/or Company's current policies and procedures, including this Policy;
- is aimed at gaining an advantage, privilege, other actual or potential benefit in return;
- is not moderate in value or unacceptable for other reasons;
- is not in line with the gift policy of the receiver of the gift or hospitality;
- is aimed at affecting decisions and behavior.

Подарунок та прояв гостинності має надаватися у відкритий та прозорий спосіб, так щоб репутація Компанії не зазнала будь-яких негативних наслідків у разі розголошення інформації про подарунок. Для прикладу, закриті заходи для вузького кола осіб не відповідають критерію прозорості.

Розважальний захід завжди повинен стосуватися бізнесу Компанії та переслідувати законні бізнес-цілі. За можливості, запрошення на захід має надсилатися юридичній особі, яка самостійно визначить учасників заходу. Представник Компанії завжди повинен бути присутній під час проведення розважального заходу для третіх осіб.

3.1. Отримання подарунків

Інформація про будь-який отриманий від третьої особи подарунок вартістю від одного місячного прожиткового мінімуму для працездатних осіб, що має зв'язок з виконанням працівником його/її професійних обов'язків, має бути надана Комплаєнс офіцеру та внесена в Реєстр подарунків, що ведеться Комплаєнс офіцером.

Працівники зобов'язані ретельно оцінювати кожен подарунок та суворо дотримуватися вимог та принципів цієї Політики. Будь-який подарунок, який порушує вимоги цієї Політики, необхідно відхилити/негайно повернути та повідомити про це Комплаєнс офіцера для цілей внесення у Реєстр подарунків.

3.2. Подарунки державним службовцям

Забороняється пропонувати, надавати подарунки та будь-які види розважальних заходів та проявів гостинності Державним службовцям з метою впливу на їх рішення.

Законодавство передбачає кримінальну відповідальність з пряме та опосередковане надання неправомірної вигоди Державним службовцям. Працівник Компанії може також притягуватися до відповідальності за платежі агентам чи третім особам, якщо він/вона здійснює такий платіж чи надає іншу вигоду такому агенту чи третій особі з усвідомленням того, що такий платіж/вигода буде наданий/надана Державному службовцю.

Для забезпечення дотримання застосовного

The gift and hospitality must be made openly and transparently, so it will not lead to any negative reputational consequences for the Company if publicly disclosed. For example, exclusive events for limited group of individuals does not fulfill the criteria of transparency.

The entertainment must be related to the Company's business and have a legitimate business purpose. Where possible, the invitation should be sent to the legal entity, which independently appoints attendees. Company representatives should always be present when entertainment is arranged for the third parties.

3.1. Receiving Gifts

Any gift received from any third party in relation to the performance of employee's professional functions valued more than one monthly subsistence level for able-bodied persons, must be reported to the Compliance Officer and recorded in the Gift Register maintained by the Compliance Officer.

The employees should consider any gifts on a case-by-case basis and should strictly follow this Policy and its principles. Any gift violating this Policy must be rejected/immediately returned and reported to the Compliance Officer for logging in the Gift Register.

3.2. Gifts to Public Officials

It is prohibited to offer, give gifts or provide any kind of entertainment and hospitality to Public Officials aimed at influencing their decisions.

The law establishes criminal liability for both direct and indirect illegal benefit to a Public Official. The Company employee may also be liable for a payment made by an agent or a third person, if the employee makes a payment or provides other form of benefit to such agent or third person with knowledge, directly or indirectly, that it will be given to or made available for the benefit of a Public Official.

To comply with applicable legislation and this Policy, any

законодавства та цієї Політики, будь-які подарунки, прояви гостинності та розважальні заходи для будь-якого Державного службовця мають бути попередньо схвалені Комплаєнс офіцером та задокументовані у Реєстрі подарунків. Будь-які такі схвалення повинні надаватися у письмовій формі.

Якщо одержання попереднього схвалення є складним чи неможливим, інформація про будь-який подарунок, прояв гостинності чи розважальний захід має бути протягом 72 годин надана Комплаєнс офіцеру з подальшим отриманням схвалення.

При наданні подарунків Державним службовцям, працівники мають дотримуватися наступних правил:

A. Подарунок повинен відповідати загальноприйнятим уявленням про гостинність. При визначенні того, чи відповідає подарунок цьому критерію, слід враховувати вартість та доречність подарунка. Наприклад, цукерки чи букет квітів у зв'язку з професійним святом зазвичай відповідають загальноприйнятим уявленням про гостинність, але міцні алкогольні напої чи парфуми – можуть не відповідати. У разі виникнення сумнівів, будь ласка, звертайтеся до Комплаєнс офіцера.

B. Подарунком не повинні бути грошові кошти чи їх еквіваленти (подарункові сертифікати, купони, ваучери), незалежно від їх суми.

C. Вартість подарунку є розумною та відповідає статусу Державного службовця, подарунок не має на меті вплинути на одержувача, щоб допомогти Компанії у веденні бізнесу чи отриманні будь-якої неправомірної вигоди.

D. Вартість подарунку не повинна перевищувати ліміти, встановлені чинним законодавством. Вартість разового подарунку Державному службовцю (чи його/її близьким родичам) не має перевищувати розмір одного місячного прожиткового мінімуму для працездатних осіб, а сукупна вартість всіх подарунків, що одержані Державним службовцем (або його/її близькими родичами) протягом одного року не повинна перевищувати двох прожиткових мінімумів для працездатних осіб або іншу суму, що визначена законодавством України. Так як максимальні вартості подарунків залежать від розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, що може час від часу змінюватися, дозволено на день надання подарунку вартість повинна бути уточнена у Комплаєнс офіцера

gifts, entertainment or hospitality to any Public Official must be preauthorized by the Compliance Officer and recorded in the Gifts Register. All such authorizations must be provided in writing.

In situations where preauthorization is impractical or impossible, all information regarding any gift, entertainment or hospitality should be reported to and authorization should be obtained from the Compliance Officer within 72 hours of the gifting.

When giving gifts to Public Officials the following guidelines must be followed:

A. The gift must meet the accepted notions of being reasonable and customary. When defining whether the gift meets these criteria, such circumstances as value, and the relevance of the gift should be considered. For example, sweets or a bouquet of flowers on the professional holiday usually does not exceed the accepted notions of being reasonable and customary, while strong alcohol or perfumes may. If in doubt, please contact the Compliance Officer for guidance, preferably before making the gift.

B. The gift must not be in the form of cash or a cash equivalent (e.g., gift certificates, coupons, vouchers), regardless of the amount.

C. The value of the gift must be reasonable and appropriate to the Public Official's position, and the gift must not be intended to influence the recipient to assist the Company in retaining business or gaining any illegal benefit.

D. The value of the gift must not exceed the thresholds established by the applicable laws. One time gift value to a Public Official (or his/her close relatives) must not exceed the amount of one monthly subsistence level for able-bodied persons and cumulative value of all gifts to a Public Official (or his/her close relatives) during 1 year must not exceed the amount of two monthly subsistence level for able-bodied persons or such other value as established by Ukrainian law. As the gifts value thresholds depend on a living wage, which may vary from time to time, the permitted value of gift as of the day of gift giving has to be clarified with the Compliance Officer / Legal Adviser in case of any doubts.

/ Юрисконсульта Компанії.

Е. Працівникам Компанії за жодних обставин не дозволяється надавати будь-який подарунок Державному службовцю, який приймає чи може приймати рішення на користь Компанії (наприклад, члени тендерної комісії, працівники регуляторних та податкових органів тощо). У разі прийняття окресленими особами рішень після одержання подарунку, такі рішення вважаються прийнятими в умовах конфлікту інтересів та підлягають скасуванню, а договори, укладені на підставі таких рішень, можуть бути оскаржені у суді.

ґ. Необхідно уникати частого дарування подарунків одному і тому ж Державному службовцю, так як повторне дарування може бути ознакою неправомірних дій. У будь-якому разі, необхідно завжди дотримуватися пункту (D) вище.

Прикладами належних подарунків Державним службовцям є рекламна продукція з логотипом Компанії, така як календарі, ручки тощо, за умови дотримання лімітів, встановлених пунктом (D) вище.

3.3. Подарунки бізнес-партнерам та іншим третім особам

Компанія співпрацює виключно з бізнес-партнерами, які мають високі етичні стандарти та поділяють наші зобов'язання та цінності. Коло таких осіб включає, зокрема, агентів, представників клієнтів та постачальників. Ми не даємо подарунки для отримання будь-якої неправомірної вигоди для нашого бізнесу. Подарунки також не повинні надаватися членам родини бізнес-партнерів та інших третіх осіб.

Надання/отримання наступних подарунків агенту, бізнес-партнеру чи іншій третій особі, зазвичай, вважається прийнятним:

А. Подарунки, що вручаються з нагоди дня народження або інших особливих подій, якщо вартість таких подарунків є помірною та відповідає нагоді.

В. Дрібні зразки, подаровані з нагоди візиту компанії або подібних подій.

С. Прикраси помірної вартості, недорогі сувеніри для гостей, наприклад, у зв'язку з річницею Компанії чи подібними подіями.

Е. Under no circumstances should any gifts be provided to a Public Official, who adopts or may adopt decisions in favor of the Company (such as members of a tender committee, regulators, tax officers, etc.). Such decisions, adopted upon the receipt of the gift, are considered as conflicted, which may lead to the cancellation of the decision and may also lead to challenging the agreements based on such decisions in the court.

ґ. Frequent gifts to the same Public Official must be avoided, as recurrent gift-giving may be a red flag for improper conduct. In any case, paragraph (D) above shall apply at all times.

Examples of acceptable gifts to Public Officials include the Company's advertising or promotional items bearing Company's logo, such as calendars, pens etc. with value below that established in paragraph (D) above.

3.3. Gifts to Business Partners and Other Third Parties

The Company deals only with business partners who have high ethical standards and share our commitments and values. These include, but are not limited to, agents, customer representatives and suppliers. We do not provide gifts to gain any unlawful benefits for our business. Gifts should not be given to the family members of business partners and other third parties.

The following gifts are normally acceptable to give to an agent, business partner or other third party or to receive from the same:

А. Gifts delivered in connection with birthdays or other special occasions or during illness, provided that the gifts are of a modest value in the overall context of the particular case.

В. Minor samples, presented in connection with company visits or similar occasions.

С. Ornaments of modest value, moderate souvenir gifts to guests, e.g. in connection with Company anniversary and similar events.

Інформація про будь-який подарунок бізнес-партнеру

Any gift provided to business partner or any third party in

чи будь-якій третій особі вартістю від одного місячного прожиткового мінімуму для працездатних осіб, що має зв'язок з виконанням працівником його/її професійних обов'язків чи представництвом Компанії, має бути надана Комплаєнс офіцеру та внесена в Реєстр подарунків Компанії для цілей моніторингу.

3.4. Стимулюючі платежі

Хоча Стимулюючі платежі можуть дозволятися законодавством окремих країн, Компанія забороняє такі платежі, оскільки вони є незаконними згідно з застосовним законодавством України. Незалежно від суми, працівники Компанії не повинні пропонувати чи сплачувати Стимулюючі платежі.

4. ІНФОРМУВАННЯ ТА ВЕДЕННЯ ЗАПИСІВ

Інформація про будь-який подарунок, вартість якого перевищує встановлені цією Політикою ліміти, має бути своєчасно надана та належним чином задокументована.

Записи про надані чи отримані подарунки та прояви гостинності, включаючи інформацію про особу, що надає чи отримує подарунок, дату надання/отримання подарунку, вносяться до Реєстру подарунків Компанії.

Працівники не зобов'язані звітувати та вносити інформацію про подарунки, отримані від/надані близьким родичам, крім випадків коли такі подарунки стосуються виконання працівником професійних обов'язків. Перелік осіб, які можуть вважатися близькими родичами, міститься у визначенні державного службовця.

5. РІЗНЕ

Усі працівники Компанії, а також її уповноважені представники повинні бути ознайомлені з Політикою та повинні підписати письмову форму підтвердження, що засвідчує визнання та прийняття ними Політики. Якщо працівник Компанії або її уповноважений представник з будь-яких причин не ознайомила або не підписала форму підтвердження, вона не звільняється від зобов'язань з дотримання вимог Політики.

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

relation to the performance of employee's professional functions, representation of the Company, value of which exceeds the amount of one monthly subsistence level for able-bodied persons, must be reported to the Compliance Officer and recorded in the Company's Gift Register for monitoring purposes.

3.4. Facilitation Payments

Although Facilitation Payments may be allowed under laws of some countries, the Company prohibits such payments as they are illegal under applicable Ukrainian law. Whatever their size, no Company employee should offer or pay Facilitation Payments.

4. GIFT REPORTING AND RECORDING

Any gift which value exceeds thresholds established in this Policy, must be timely reported and appropriately recorded.

Records of provided or received gifts and hospitality, including information on the recipient and the providing person, the date of provision/receipt of a gift must be entered in a Company's Gifts Register.

It is not required to report and record the gifts received from/provided to the close relatives, unless such gifts are related to the performance of employee's professional functions. The employees should refer to the definition of the Public Official for guidance on who may be considered as a close relative.

5. MISCELLANEOUS

All employees of the Company, as well as the Company's authorized representatives shall be familiarised with the Policy and sign a written confirmation form evidencing its acknowledgement and acceptance of the Policy. If an employee of the Company or the Company's authorized representative has not familiarised themselves with the Policy or has not signed the confirmation form due to any reasons, he/she/it shall not be exempted from the obligation to adhere to Policy.

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

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

Працівники Компанії та її уповноважені представники повинні бути своєчасно повідомлені про будь-які зміни в Політиці.

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

Дата набрання чинності цією Політикою:

«15» бересня 2020 р.

Дата перегляду цієї Політики:

«15» бересня 2023 р.

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

✓ 

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

All employees of the Company and the Company's authorized representatives shall be timely informed on any changes in the Policy.

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

The effective date of this Policy:

September 15, 2020

Date of revision of this Policy:

September 15, 2023

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

✓ 