

PORSCHE
HOLDING GMBH



Політика Групи 39

Політика Групи 39:

Політика виплати і отримання винагород, уникнення конфлікту інтересів та запобігання корупції

Версія: 2.0

Сфера застосування: Porsche Holding Group

Дата набрання чинності: 30.09.2021

Дата перевірки дійсності: 30.09.2022

Відділ політики Групи: Compliance

Відповідальність за політику Групи: Compliance

Юрій Васага +380 (44) 498 66 01 - 1230

Видано: Compliance

Юрій Васага +380 (44) 498 66 01 - 1230

Зміст

- A. Мета**
- B. Застосовуваність**
- C. Сфера застосування**
 - 1) Застосування до персоналу**
 - 2) Застосування до фактів**
 - 3) Терміни та визначення**
- D. Загальні стандарти**
- E. Процедури щодо винагород та конфліктів інтересів**
 - 1) Отримання винагород від ділових партнерів**
 - 2) Надання винагород діловим партнерам**
 - 3) Порядок дій у випадку виникнення конфлікту інтересів**
 - 4) Документація**
 - 5) Перегляд**
- F. Кодекс поведінки**
- G. Запровадження процедур та консультаційних послуг**
- H. Навчання**
- I. «Тон зверху» / «тон із середини» («Tone from the Top» / «Tone from the Middle»)**
- J. Особливі правила для Правління / Членів Правління**
- K. Винагороди в межах Porsche Holding Group**

Додатки

- Додаток 1** Документування отримання винагород, відвідання ділових заходів або отримання інших винагород та запрошень
- Додаток 2** Документування надання запрошень та інших винагород
- Додаток 3** Повідомлення про конфлікт інтересів
- Додаток 4** Надання винагород відповідним роботодавцем своїм працівникам

A. Мета

1. Етична поведінка та дотримання вимог законодавства і відповідних політик (Integrity&Compliance) є основними принципами нашої підприємницької діяльності, і саме тому вони є найвищим пріоритетом для Porsche Holding Group (далі — «PHS») та Групи Volkswagen (далі — «Volkswagen»). Ці принципи становлять основу гарної репутації Групи Volkswagen та її брендів. Integrity&Compliance мають надзвичайно важливе значення як для довіри до PHS та Volkswagen з боку споживачів та ділових партнерів і добробуту їхніх працівників, так і для довгострокового комерційного успіху, перешкодою для якого не повинен стати ризик значних фінансових втрат, викликаних необхідністю сплачувати накладені штрафи, зменшенням прибутку, вимогами про відшкодування збитків або притягненням до кримінальної відповідальності.
2. PHS та Volkswagen докладають всіх зусиль для того, щоб розміщення та отримання всіх замовлень здійснювалося у відповідності до принципів справедливості та з дотриманням вимог чинного законодавства. У зв'язку з цим PHS та Volkswagen вважають абсолютно неприпустимими будь-які дії, які є порушенням вимог законодавства, або корупційну поведінку, або контакти своїх робітників та ділових партнерів, які можуть завдати шкоди бізнесу PHS та Volkswagen, і тому вживають рішучих заходів, спрямованих на припинення та недопущення будь-якої такої поведінки. Рішення, які є результатом неетичної поведінки або порушенням вимог законодавства, зменшують вартість активів та завдають шкоди репутації PHS та Volkswagen, порушують конкуренцію і загалом шкодять інтересам суспільства.
3. Ця Політика Групи визначає обов'язкові для дотримання стандарти у питаннях, що стосуються винагород та конфліктів інтересів. Метою цієї Політики є недопущення всіх видів корупції, хабарництва та конфлікту інтересів.
4. В тому випадку, якщо працівники Групи працюють у різних юрисдикціях, їм необхідно отримати інформацію у свого керівництва та відповідальних департаментів (наприклад, Compliance, юридичного відділу, відділу персоналу тощо) стосовно вимог відповідного національного законодавства.
5. В тому випадку, якщо місцевим законодавством встановлено більш жорсткі вимоги стосовно подарунків і запрошень, пригощання / розважальних заходів у порівнянні з положеннями цієї Політики, застосовуються ті вимоги, які є більш жорсткими.

B. Застосовуваність

Ця Політика розповсюджується на Porsche Holding LLC (далі іменується Porsche Holding), а також на її дочірні компанії та компанії під її управлінською відповідальністю в усьому світі (далі іменуються «Компанії», а разом з Porsche Holding – Porsche Holding Group). Ці обов'язкові стандарти вимагають запровадження окремих положень у відповідній компанії.

C. Сфера застосування

1) Застосування до персоналу

Визначені цією Політикою обов'язки та заборони застосовуються до працівників PHS та Групи Volkswagen. Наглядові органи мають право встановити додаткові спеціальні правила та положення, які застосовуються до органів управління.

2) Фактичне Застосування

Цією Політикою визначаються правила поведінки працівників у зв'язку з пропонуванням, обіцянкою, наданням або отриманням, або вимаганням вигоди матеріального або нематеріального характеру (зокрема, у формі винагород, таких як подарунки або запрошення), незалежно від того, чи передбачаються, прогноуються, очікуються, вимагаються або приймаються будь-які зустрічні компенсації або потенційні компенсації. Крім того, цією Політикою встановлюються правила вирішення конфліктів інтересів, зокрема, конфліктів, пов'язаних з отриманням винагород, таких як подарунки або запрошення, працівниками. Наглядові органи мають право встановити додаткові спеціальні правила та положення, які застосовуються до найвищих органів управління.

Ця Політика не застосовується до винагород, які передаються працівникам PHS Компанією (наприклад, у формі офіційних (службових) подарунків у зв'язку з днем народження). В таких випадках застосовуються положення Додатку 4.

3) Терміни та визначення

Службові особи (у подальшому – також Державні службовці) — особи, призначені або обрані на посаду у державному органі у своїй або іншій країні або від імені Європейського Союзу, а також особи, які діють від імені державних корпорацій, контрольна частка в яких належить державі, або державних комісій, зокрема, особи, які мають повноваження діяти від імені державного органу. Державними службовцями, зокрема, є посадові особи державних органів (включаючи посадових осіб та працівників органів ЄС), судді, члени парламентів, урядів, посадові особи партій, військовослужбовці, працівники державної/комунальної сфери (незалежно від виконуваної функції), але не священнослужителі.

В певних випадках державними службовцями можуть вважатись працівники компаній приватного права, якщо такі компанії здійснюють діяльність у відповідності до розпоряджень або під контролем державних органів (наприклад, компанії громадського транспорту, постачальники енергії, міжнародні організації, державні засоби масової інформації та телерадіомовлення (представники засобів масової інформації тощо).

Правила щодо державних службовців можуть застосовуватися до третіх осіб (зокрема, родичів) за умови, що внесок на їхню користь впливає на прийняття рішення державним службовцем. Це передбачає юридичних осіб, наприклад, роботодавця державного службовця, і фізичних осіб, зокрема, родичів державного службовця: чоловік, дружина, діти, діти одного з членів подружжя, батьки, батьки одного з членів подружжя, брати, сестри, а також зареєстровані партнери.

Враховуючи те, що термін «державний службовець» може мати інші визначення на підставі місцевого законодавства, таке визначення має враховуватись у власних політиках компаній Групи.

Здійснення повноважень включає дії та бездіяльність державних службовців у рамках відповідних посадових повноважень. Будь-яка дія, яка вчиняється в межах службових обов'язків, тобто великої кількості регулярних дій або бездіяльності, які здійснюються в межах офіційних повноважень, становить здійснення повноважень в кожному конкретному випадку.

Працівники — працівники PHS та Групи Volkswagen, включаючи працівників, які займають керівні посади, та членів органів управління, за умови безпосереднього працевлаштування або займання посади в органі управління у контрольованій компанії PHS. Працівниками також є особи, трудовий договір або договір про надання послуг з якими є неактивним, зокрема, особи, відряджені на роботу у невідконтрольних холдингових компаніях на визначений термін.

Треті особи — для цілей цієї Політики, юридичні та фізичні особи, які не є працівниками, або компаніями, контрольованими PHS, або афілійованими компаніями (Компаніями). Третіми особами у значенні цього визначення також є невідконтрольні спільні підприємства або невідконтрольні холдингові компанії PHS.

Запрошення — форма винагороди, вигода від якої ґрунтується на можливості участі у заході або отриманні доступу до закладу, незалежно від того, чи є такий доступ можливим для інших осіб, та чи має він будь-яку (ринкову) вартість. Запрошення може також включати, наприклад, часткову або повну оплату вартості подорожі, тобто вартість транспортування, проживання та/або харчування, наприклад, в рамках звичайної ділової вечері. Звичайне дарування квитків на заходи, в разі невідвідування його діловим партнером, що надає запрошення, або працівником компанії, що надає запрошення, вважається подарунком.

Вигода негрошового характеру є терміном, визначеним податковим законодавством стосовно вигод, які мають цінність готівкових коштів або їхніх еквівалентів (наприклад, надання товарів за зниженою ціною або безкоштовно) від роботодавця працівникові в рамках трудових відносин між ними. Вигоди негрошового характеру становлять частину оподаткованого доходу одержувача. Це саме правило застосовується до вигод негрошового характеру, які передаються працівникам ділового партнера.

Ділові / пов'язані з бізнесом відносини — термін визначає юридичні або фактичні відносини фізичної особи, які існують у зв'язку з її професійною або господарською діяльністю, функціями, завданнями або можливостями здійснювати вплив на підставі трудових або інших договірних відносин з компанією або контрольованою компанією. Здійснення державними службовцями обов'язків, які є відображенням прямого або опосередкованого зв'язку з господарською діяльністю компанії, також є пов'язаним з бізнесом.

Діловий партнер — будь-яка фізична або юридична особа, з якою компанія має ділові відносини або потенційно може мати такі відносини, за винятком державних службовців. Більш детальна інформація про ділових партнерів міститься у визначеннях споживачів та постачальників.

Подарунок є формою **винагороди**, яка передається фізичною або юридичною особою (дарувальником) іншій фізичній або юридичній особі (обдаровуваному) без будь-якого юридичного (договірного або визначеного законом) зобов'язання такої особи (обдаровуваного) передати будь-яку зустрічну компенсацію дарувальнику. Подарунки можуть надаватись у різній формі, наприклад:

- вигоди у натуральній формі,

- надання послуг,
- користування активами компанії,
- готівкові кошти (такі як готівка, банківські перекази або надання безпроцентної позики чи позики зі зниженою ставкою процентів тощо) або їхні еквіваленти (наприклад, знижки, ваучери або інші пільги тощо),
- авіаквитки або квитки на потяг,
- безкоштовні квитки на спортивні або культурні заходи або квитки на заходи, що передбачають плату за вхід, за умови, що у такому заході не бере участі жоден працівник компанії, яка надає винагороду,
- інші вигоди, які мають матеріальну цінність.

Конфлікт інтересів виникає в тих випадках, коли особисті або власні фінансові інтереси працівників PHS впливають або можуть вплинути на їхні ділові рішення. Кожен працівник зобов'язаний захищати інтереси Компанії у відповідності до умов укладеного ним трудового договору та визначених законодавством обов'язків і повинен уникати ситуацій, в яких може виникнути будь-який конфлікт інтересів. Обставини виконання працівником своїх функцій, зокрема, в рамках обсягу обов'язків, які виникають на підставі відповідної посади, яку працівник займає у Компанії, можуть одночасно створювати у працівника, зобов'язаного дотримуватись інтересів Компанії, відчуття обов'язку дотримуватись інших інтересів. Конфлікт інтересів виникає у тому випадку, коли інтереси Компанії суперечать таким іншим інтересам працівника.

Конфлікт інтересів або ситуація, яка може стати причиною виникнення конфлікту інтересів, може виникнути, зокрема, якщо працівник безпосередньо або через афілійованих осіб (таких як родичі, інший з подружжя, діти або друзі):

- володіє часткою участі у конкуренті або діловому партнері;
- суміщає посаду;
- має відносини з особами, які були, є або стануть діловими партнерами PHS або Volkswagen;
- є власником на праві власності або часткової/пайової участі щодо речей, компаній або зовнішніх компаній, в яких PHS або Volkswagen так само планує придбати частку участі;
- є членом правління іншої компанії.

Контрольована компанія Групи — будь-яка компанія, яка прямо або опосередковано знаходиться під контролем PHS або Volkswagen Aktiengesellschaft, зокрема, у наступних випадках: (1) понад 50 % акцій або часток статутного капіталу у компанії належать прямо або опосередковано PHS або Volkswagen Aktiengesellschaft або іншим контрольованим компаніям; або (2) PHS або Volkswagen Aktiengesellschaft мають право прямо або опосередковано здійснювати понад 50 % прав голосу у комітетах або корпоративних органах управління Компанії на підставі дійсних договорів між акціонерами (таких як договори про обмеження прав голосу) або нормативних положень (таких як положення Статуту).

Споживач — будь-яка юридична або фізична особа, яка є покупцем або потенційним покупцем товарів або послуг компанії.

Постачальник — будь-який існуючий або майбутній (потенційний) контрагент компанії, який постачає або пропонує товари або послуги такій компанії або іншій компанії, яка входить до складу Групи.

Члени парламенту — обрані члени державного національного або зарубіжного законодавчого органу; див. також визначення терміну «Службові особи/Державні службовці».

Ринкова вартість – ціна брутто, що сплачується або отримується учасниками ринку за товари та послуги на ринку у заданий час.

Публічна компанія — юридична особа, яка належить державі або управління якою здійснюється під контролюючим впливом держави, та/або юридична особа, яка виконує функції державного органу на підставі доручення, виданого відповідним державним органом.

Правління / член Правління: є, у випадку кожної компанії, яка є акціонерною компанією або іноземною компанією у подібній організаційно-правовій формі, відповідним органом управління у значенні статей 78, 82 AktG (Aktengesetz – Закону Німеччини про акціонерні компанії), включаючи окремих членів правління, заступників членів правління (стаття 94 AktG) та призначених судом членів правління (стаття 85 AktG).

Приватні відносини — означає юридичні або фактичні відносини фізичної особи, які існують у зв'язку з її приватним життям і не пов'язані з професійною або комерційною діяльністю такої фізичної особи, її функціями, завданнями або можливостями здійснення впливу.

Репутаційний ризик — ризик несприятливого впливу на публічну думку про компанію або її публічний імідж, такий як поширення інформації про те, що компанія або її працівники вчинили кримінальні правопорушення або іншим чином брали участь у діях, що становлять порушення нормативно-правових вимог або правил етики. Репутаційний ризик може виникати навіть у тих випадках, коли не було вчинено жодного правопорушення або дій, що становлять порушення нормативно-правових вимог або правил етики.

Благодійний внесок є внеском, який передається добровільно на наукові, благодійні, культурні, політичні або релігійні цілі без зобов'язання щодо його повернення з боку отримувача. Відповідні положення див. у Політиці Групи 42 «Надання благодійних внесків і спонсорство».

Спонсорство означає маркетинг у формі винагороди, яка передається учасником ринку (таким як компанія) з метою надання спонсорської підтримки у певних сферах, що пов'язані з ринком, таких як спорт, наука та культура, з метою рекламування себе та/або підтримання публічного іміджу своєї корпоративної групи та/або своїх брендів. Будь-яка форма спонсорства завжди передбачає визначену договором, законну і адекватну зустрічну компенсацію негрошового характеру, яка надається одержувачем спонсорської допомоги в обмін на передану учасником ринку

винагороду. Відповідні положення див. у Політиці Групи 42 «Надання благодійних внесків і спонсорство».

Компанія — для цілей цієї Політики, юридична особа, яка є контрольованою компанією Групи PHS або Volkswagen Aktiengesellschaft, або афілійована особа такої компанії. Підрозділи Групи, які є власниками брендів Audi AG, Porsche AG або Seat S.A., також є Компаніями у значенні цього визначення.

Вигода — будь-яка матеріальна або нематеріальна послуга, яка впливає на покращення економічного, юридичного або особистого становища третьої особи або компанії, на отримання якої така третя особа або компанія не має законного права. Вигода може також передаватися з метою уникнення погіршення становища, яке виникло би в іншому випадку. Послуги неекономічного характеру, тобто послуги, які не мають матеріальної або ринкової вартості (наприклад, вручення почесних титулів, нагород) тощо, також є вигодами у значенні цього визначення.

Винагорода — надання або отримання матеріальної або нематеріальної вигоди фізичною або юридичною особою (особа, яка передає винагороду) або спеціально залученим посередником (посередник) іншій фізичній або юридичній особі (одержувач) або визначеній ним/нею третій особі або компанії, яка не має жодного законного (тобто на підставі договору або закону) права на отримання такої вигоди. Внаслідок надання винагороди одержувач отримує економічну, юридичну або особисту вигоду. Винагородою також є обіцяння та пропонування або надання такої винагороди. Винагороди включають подарунки, запрошення на інформаційні та розважальні заходи, ділові обіди/вечері, заходи гостинності, знижки, позики, компенсаційні виплати та премії.

D. Загальні стандарти

1. PHS та її працівники не дають та не отримують хабарів.
2. У своїх відносинах з національними та іноземними державними службовцями PHS та її працівники докладають особливих зусиль, щоб забезпечити відповідність їхньої ділової поведінки принципам Integrity&Compliance. Порушення нормативно-правових вимог може також бути встановлено в результаті оцінки ознак. У зв'язку з цим PHS та її працівники за всіх обставин зобов'язані відмовлятися здійснювати незаконні платежі або передавати незаконні винагороди або інші вигоди негрошового характеру або нематеріальні вигоди, прямо або опосередковано (через третіх осіб та, зокрема, через родичів), державним службовцям, працівникам бюджетної сфери або працівникам компанії, контрольованої державними органами, а також афілійованим третім особам, в обмін на здійснення будь-яких обов'язків або з метою отримання замовлень або вигод для Volkswagen або інших осіб. Це положення застосовується відповідно у тих випадках, коли такі дії очікуються у зв'язку із здійсненням обов'язку, який вважається «типовим», або метою якого є прискорення або забезпечення здійснення законним чином правомірних обов'язків (платіж за спрощення формальностей). Також забороняється «підкормка», тобто практика, коли особам регулярно протягом тривалого часу передаються невеликі подарунки або винагороди без нібито очікування будь-яких зустрічних послуг або переваг. Необхідно уникати будь-якого вираження неналежного впливу.

3. Запрошення чи подарунки або винагороди, які передаються, прямо або опосередковано (через третіх осіб та, зокрема, через родичів), іноземним або національним державним службовцям з боку PHS та її працівників, або запрошення чи подарунки, які PHS та її працівники отримують від іноземних або національних державних службовців, мають особливо важливе значення і тому повинні проходити ретельну перевірку. В усіх випадках працівники, їхні відповідні керівники та підрозділ Compliance повинні проводити негайну, повну і ретельну оцінку. Рекомендації та поради, надані відповідальним за Compliance, має бути враховано; про будь-який намір відхилитися від таких рекомендацій та порад слід повідомляти відповідального за Compliance із зазначенням причин.

Правила щодо державних службовців можуть застосовуватись до третіх осіб (зокрема, родичів) за умови, що внесок на їхню користь впливає на прийняття рішення державним службовцем. Це передбачає юридичних осіб, наприклад, роботодавця державного службовця, і фізичних осіб, зокрема, родичів державного службовця.

У відносинах з державними службовцями застосовуються відповідні принципи та орієнтовні показники, визначені положеннями цієї Політики. Винятки становлять подарунки державним службовцям, вартість яких не повинна перевищувати 50,00 євро на рік на одного державного службовця.

4. PHS та її працівники зобов'язані утриматись від здійснення впливу на конкретні правочини з діловими партнерами шляхом здійснення незаконних платежів або надання винагород чи інших вигод негрошового характеру або нематеріальних вигод.

5. Здійснюючи свою господарську діяльність, PHS та її працівники зобов'язані постійно докладати особливих зусиль для того, щоб уникати створення враження, що на ділових партнерів PHS здійснюється будь-який вплив.

6. PHS та її працівники не мають права просити або вимагати від ділових партнерів надання подарунків, інших винагород, запрошень, особистих послуг, протекції або інших винагород для PHS, них самих або третіх осіб.

7. PHS та її працівники повинні відмовлятися отримувати подарунки, запрошення або інші вигоди від ділових партнерів чи від їхнього імені, якщо вартість або інші критерії (наприклад, тісний зв'язок у часі з веденням переговорів стосовно укладання контракту) таких винагород здатні впливати на прийняття рішень або створювати враження здійснення неналежного впливу.

8. PHS та її працівники загалом не повинні отримувати або передавати винагороди у формі грошових коштів. Будь-які винятки з цього правила повинні завчасно узгоджуватись у письмовій формі з підрозділом Compliance.

9. Відповідність вимогам чинного місцевого законодавства, а також своєчасне виконання обов'язків щодо надання звітності, зокрема, у зв'язку з винагородами та їхнім опрацюванням у відповідності до податкового законодавства та законодавства про соціальне забезпечення (зокрема, опрацювання вигод негрошового характеру) є обов'язковими та мають бути дотриманими.

10. Орієнтовні показники, визначені цією Політикою, ґрунтуються на обставинах, що є характерними для відповідної країни (рівень заробітних плат / цін). Компанії Групи зобов'язані перевіряти орієнтовні показники, зокрема, у порівнянні з місцевими умовами, і мають право в кожному окремому випадку встановлювати нижчі орієнтовні показники, наприклад, з метою адаптування показників до місцевих умов в інших країнах. Компанії Групи не мають права встановлювати вищі орієнтовні показники.

11. Стандарти, встановлені положеннями цієї Політики, є обов'язковими для дотримання всіма працівниками PHS. З метою забезпечення єдиного регулювання та підвищення ефективності процесу надання консультацій відповідні відповідальні за Compliance PHS визначають узагальнені правила консультування шляхом опублікування узгоджених стандартів консультування та узгодять практику консультування у зв'язку з передбачуваними видами подій, подарунків та інших вигод, які відбуваються на регулярній основі.

Е. Процедура щодо винагород та конфліктів інтересів

1. Отримання винагород від ділових партнерів

1.1. Працівники PHS мають право отримувати від ділових партнерів винагороди у формі добровільно переданих рекламних подарунків або безоплатної роздачі товарів розумної вартості та в розумному обсязі. **Орієнтовним показником** розумної вартості винагороди є **50,00 євро** (але див. п. Е.1.2 щодо запрошень). У зв'язку з цим слід взяти до уваги, що часте отримання подарунків може призвести до створення враження здійснення неналежного впливу на ділову поведінку PHS.

1.2. Працівники PHS можуть приймати запрошення на ділові обіди/вечері або інші заходи від ділових партнерів лише в тому випадку, коли такі запрошення надаються добровільно, відповідають діловій меті, не надаються необґрунтовано часто, а гостинність забезпечується в межах звичайного співробітництва та є співрозмірною з подією. В тих випадках, коли працівник вирішує, чи є запрошення прийнятним, застосовується **орієнтовний показник** у розмірі **100,00 євро** на одну запрошену особу. Запрошення мають прийматись лише в тих випадках, коли у діловому обіді/вечері або заході беруть участь представники ділового партнера.

1.3. Метою встановлення орієнтовних показників є надання допомоги працівникам PHS у визначенні, чи є винагорода, подарунок, запрошення тощо, прийнятними. В принципі, навіть подарунки, запрошення або інші винагороди, отримані працівником PHS, вартість яких є нижчими відповідного орієнтовного показника, можуть бути неприйнятними. З іншого боку, в окремих випадках можуть бути прийнятними подарунки або запрошення, вартість яких перевищує відповідний орієнтовний показник. У зв'язку з цим працівники PHS повинні в кожному випадку ретельно оцінювати кожну винагороду та пов'язані з її наданням обставини.

1.4. У випадку виникнення сумнівів стосовно того, чи є подарунок або запрошення прийнятним, працівник PHS зобов'язаний якнайшвидше звернутись до свого керівника. У разі потреби у подальших роз'ясненнях працівникам PHS рекомендується звернутись за додатковою консультацією до відповідних внутрішніх департаментів (наприклад, Compliance або відділу персоналу).

1.5. Працівники зобов'язані негайно повідомляти про отримання ними подарунків або інших винагород або участь у ділових обідах/вечерях або інших заходах своїм безпосереднім керівникам та оформлювати відповідні документи у відповідності до положень Додатку 1, у разі перевищення **орієнтовного показника** у розмірі **50,00 євро** у випадку надання подарунків та інших винагород та **орієнтовного показника** у розмірі **100,00 євро** на одну особу у випадку надання запрошень. Після координації дій між працівником та іншими спеціалізованими внутрішніми департаментами, у відповідних випадках, відповідний керівник приймає рішення стосовно приймання такого подарунку, іншої винагороди або запрошення. Таке рішення документується у відповідності до положень Додатку 1 або Додатку 2. Крім цього, див. положення п. 4.

1.6. Забороняється фінансова та інша підтримка діловими партнерами соціальних заходів для членів персоналу Компанії (таких як різдвяні вечірки).

1.7. Оплата квитків, витрат на проживання та харчування діловими партнерами в принципі не дозволяється. Витрати на поїздку та/або проживання, що сплачуються організаторами професійних конференцій від імені працівників PHS, які беруть активну участь у таких конференціях (наприклад, в якості спікера або доповідача), є винятком з цього правила. В тих випадках, коли можливість розміщення/проживання на ніч здійснюється у приміщеннях ділового партнера, має бути визначено та відшкодовано діловому партнеру справедливу ринкову вартість проживання.

2. Надання винагород діловим партнерам

2.1. PHS передає діловим партнерам подарунки та інші винагороди лише розумної вартості, в рамках звичайної господарської діяльності, у відповідності до вимог чинного законодавства та внутрішніх політик, а також з урахуванням корпоративних інтересів PHS. У зв'язку з цим необхідно забезпечувати, щоб надання подарунків та інших винагород діловим партнерам не створювало враження здійснення неналежного впливу на господарську діяльність. Таким чином, слід уникати необґрунтовано частого надання подарунків та інших винагород.

2.2. Запрошення повинні передаватись діловим партнерам завчасно до дати заходу, у відповідності до об'єктивних критеріїв та в межах чітко визначеного і прозорого процесу вибору. Таким чином, запрошення, які передаються діловим партнерам, повинні мати законну ділову мету і бути співрозмірними з подією та посадою особи, яка отримує відповідне запрошення. Необхідно уникати навіть створення враження, що метою події може бути створення залежності або здійснення неналежного впливу на рішення особи, яка отримує запрошення. Це особливо стосується тих ситуацій, коли в існуючих ділових відносинах, окремих поточних або нещодавно завершених закупівлях або інших комерційних операціях (наприклад, публічних тендерах) відбуваються суттєві подальші зміни.

Запрошення має бути надіслано у письмовій формі на адресу ділового партнера і включати програму запланованого заходу.

Запрошення, які передаються супутнику ділового партнера (наприклад, чоловіку або дружині), дозволяються в якості винятку лише в тих випадках, коли участь такого супутника у заході є соціально прийнятною або очікуваною суспільством.

Запрошення на заходи у всіх випадках повинні неодмінно включати такі формулювання:

«Зверніть, будь ласка, увагу, що це запрошення надається за умови його схвалення вашим роботодавцем. Просимо забезпечити отримання Вами всіх необхідних погоджень згідно із внутрішніми нормативними документами та політиками, що застосовуються у вашій Компанії».

2.3. У випадку виникнення сумнівів стосовно того, чи є прийнятним подарунок, запрошення або винагорода для ділового партнера, працівник PHS зобов'язаний якнайшвидше звернутись до свого керівника. У разі потреби у подальших роз'ясненнях працівникам Volkswagen рекомендується звернутись за додатковою консультацією до відповідних внутрішніх департаментів (наприклад, Compliance або відділу персоналу).

2.4. У зв'язку з наданням діловим партнерам будь-яких подарунків, запрошень та інших винагород має бути дотримано принцип належної турботи про корпоративні активи Volkswagen. Інформація про подарунки або інші винагороди, вартість яких

перевищує **орієнтовний показник** у розмірі **50,00 євро** за винагороду, та запрошення, вартість яких перевищує **орієнтовний показник** у розмірі **100,00 євро** на одну запрошену особу, має негайно передаватись керівнику вищого рівня та документуватись у відповідності до положень Додатку 2. Керівник вищого рівня приймає рішення стосовно подарунку, винагороди або запрошення для ділових партнерів після проведення консультацій з працівником та, у разі необхідності, з іншими внутрішніми департаментами. Таке рішення документується у відповідності до положень **Додатку 2** або **Додатку 3**. Крім цього, див. положення п. 4.

2.5. Метою встановлення орієнтовних показників є надання допомоги працівникам у визначенні, чи є винагорода, подарунок, запрошення тощо, прийнятними. В принципі, навіть подарунки, запрошення або інші винагороди, що передаються діловому партнеру, вартість яких є нижчою відповідного орієнтовного показника, можуть бути неприйнятними. З іншого боку, в окремих випадках можуть бути прийнятними подарунки, запрошення або деякі інші винагороди, вартість яких перевищує відповідний орієнтовний показник. З цієї причини працівники зобов'язані критично оцінювати деталі кожної винагороди та кожного запрошення, а також обставини, за яких такі винагороди або запрошення передаються.

2.6. Для відшкодування витрат на подорожування та проживання з боку PHS має бути встановлено законну ділову мету. Крім того, вигоди, що надаються, повинні надаватись у належний спосіб, у відповідності до події та посади особи, яка отримує таку вигоду. Крім того, слід враховувати такі обставини:

- в тих випадках, коли існує декілька варіантів місць проведення, має бути обрано те, яке розташовано найближче до місця проживання запрошеної особи; подорожі на великі відстані допускаються лише в тих випадках, коли для цього існують об'єктивні та законні ділові причини;
- елементи підвищеного комфорту (наприклад, перельоти першим класом, готелі вищої категорії) забороняються в принципі, лише якщо вони не є виправданими, в якості винятку, надзвичайними обставинами. В таких випадках відповідну особу, відповідальну за Compliance, має бути завжди залучено заздалегідь.
- тривалість проживання повинна бути співрозмірною з діловою метою заходу.

3. Порядок дій у випадку виникнення конфлікту інтересів

3.1. Працівники зобов'язані уникати або якнайшвидше виправляти ситуації, в яких їхні особисті або власні фінансові інтереси будуть або можуть суперечити інтересам PHS або її ділових партнерів.

3.2. Працівник зобов'язаний якнайшвидше повідомити свого керівника, а також відповідальний департамент персоналу про потенційний конфлікт інтересів негайно після його виникнення або негайно після того, як стане зрозумілим, що конфлікт виникне або може виникнути, а інформацію про конфлікт інтересів має бути задокументовано у письмовій формі та повідомлено у відповідності до положень Додатку 3.

3.3. Після отримання такого повідомлення від працівника керівник зобов'язаний прийняти рішення стосовно наступних кроків та, у разі необхідності, координувати дії з відповідним департаментом персоналу. Відповідний працівник разом зі своїм керівником зобов'язаний знайти рішення, яке не завдаватиме шкоди інтересам PHS. Таке рішення має бути задокументовано у відповідності до принципу подвійного контролю.

4. Документація

За винятком випадків, коли вже було запроваджено систему документації, яка відображає у співставній формі зміст, наприклад, Бази даних Incentives, відповідний працівник зобов'язаний належним чином підготувати документи, які повинні бути заповненими згідно з положеннями Додатків 1, 2 та 3, та **зберігати документацію** протягом щонайменше двох років окремо та як частину записів, що стосуються відповідного правочину. Всі витрати, пов'язані з винагородами або запрошеннями, повинні бути належним чином відображеними у повному обсязі у бухгалтерській документації.

5. Перегляд

Відділи відповідної компанії Групи проводять перегляд винагород, які вони вручають і отримують в рамках стандартизованого процесу, з метою уникнення ситуації неналежного накопичення винагород одним отримувачем. При цьому має забезпечуватись документований управлінський контроль. Неналежне накопичення винагород слід також виключити на рівні компанії. При цьому має забезпечуватись документований управлінський контроль.

F. Кодекс поведінки

Кожен працівник PHS зобов'язаний дотримуватись вимог чинного законодавства та внутрішніх політик, які регулюють порядок надання та отримання винагород та конфліктів інтересів, зокрема, цієї Політики Групи та Кодексу поведінки Групи.

G. Запровадження процедур та консультаційних послуг

З метою забезпечення сталого підходу у зв'язку з отриманням та наданням винагород має бути запроваджено процедури та консультаційні послуги для працівників з метою надання їм настанов та консультацій у разі виникнення будь-яких сумнівів.

Всі працівники мають право на отримання консультацій та підтримки від своїх керівників та відповідальних внутрішніх департаментів (таких як Compliance або підрозділ персоналу стосовно питань оподаткування заробітної плати).

H. Навчання

Для працівників мають регулярно проводитись навчання стосовно визначених вище принципів з ретельним урахуванням відповідних ризиків та цільових груп таких навчань. Проведені навчання та концепція навчання (навчання для нових працівників, визначених груп працівників, зміст, частота) мають бути задокументованими згідно з вимогами відповідних внутрішніх документів компанії.

I. «Тон зверху» / «тон із середини» («Tone from the Top» / «Tone from the Middle»)

Органи корпоративного управління PHS повідомлятимуть працівникам визначені цією Політикою принципи на регулярній основі та у належний спосіб. У зв'язку з цим керівники повинні виступати як додаткові примножуючі джерела культури Compliance.

J. Особливі правила для Правління / Членів Правління

Пряме або опосередковане надання винагород органам управління третіми особами може становити кримінальне правопорушення у відповідності до тих самих критеріїв, що застосовують до отримання або надання винагород працівниками. Це правило також застосовується і до надання винагород органами управління. Більш того, отримання винагород органами управління створює підвищений ризик виникнення конфліктів інтересів та завдання шкоди репутації компанії, в якій було призначено відповідний орган управління. Особливі правила для управління застосовуються відповідно у зв'язку з визначеними обов'язками та процедурами.

К. Винагороди та запрошення в межах Групи

Положення цієї Політики застосовуються відповідним чином до подарунків, запрошень та інших винагород і запрошень компаній PHS та їхніх працівників, які вони передають іншим компаніям Групи та їхнім працівникам або отримують від інших компаній Групи та їхніх працівників. Це не стосується запрошень на ділові заходи, мета проведення яких пов'язана з діяльністю PHS або VW, або принаймні з діяльністю PHS або щонайменше однієї компанії Групи.

Менеджмент Porsche Holding