
КОДЕКС ЕТИКИ АЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЕЛЬВОРТІ»

Редакція 1

РОЗРОБЛЕНО: АТ «Ельворті»

ЗАТВЕРДЖЕНО наказом АТ «Ельворті» від 01 грудня 2025 року № 118

ВВЕДЕНО В ДІЮ з 05 грудня 2025 року

**м. Кропивницький
2025**

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Кодекс етики АТ «Ельворті» (надалі – Кодекс) складають норми та принципи, які визначають етику взаємовідносин як всередині Товариства так і у взаємовідносинах Товариства з контрагентами, партнерами та іншими стейкхолдерами.

1.2 Метою Кодексу є визначення і закріплення правил поведінки працівників, спрямованих на підвищення ефективності діяльності АТ «Ельворті» (надалі –Товариства), формування високого рівня корпоративної культури взаємовідносин і забезпечення відповідності господарської діяльності Товариства етичним нормам ведення бізнесу.

1.3 Завданнями Кодексу є:

1.3.1забезпечення розуміння всіма працівниками Товариства корпоративних цінностей і принципів роботи Товариства;

1.3.2 орієнтування працівників Товариства на дотримання єдиних норм і принципів корпоративної етики при взаємодії всередині колективу, а також у взаємовідносинах з діловими партнерами, контрагентами, конкурентами, державними органами, установами та організаціями тощо;

1.3.3 мінімізація ризиків виникнення конфлікту інтересів, забезпечення балансу між інтересами Товариства, її власників (засновників), контрагентів та інших стейкхолдерів;

1.3.4 сприяння запобіганню і протидії корупції та іншим можливим конфліктним ситуаціям.

2 ПРИНЦИПИ КОРПОРАТИВНОЇ ЕТИКИ ТОВАРИСТВА

2.1 Товариство у своїй діяльності дотримується принципів верховенства права у всіх сферах суспільно-економічного життя, вимог законодавства України та міжнародних норм, а також загальновизнаних корпоративних цінностей і звичаїв.

2.2 Відносини Товариства зі своїми працівниками побудовані на принципах дотримання прав людини і створення рівних можливостей.

2.3 Взаємовідносини між працівниками Товариства, незалежно від займаної посади або сфери діяльності засновані на таких принципах:

- відкритості та доброзичливості;
- взаємної поваги та допомоги;
- командної роботи, спрямованої на досягнення загальних цілей;
- інноваційних підходах та умінні здійснювати вольові дії;
- відповідальності за такі дії;
- раціонального використання робочого часу;
- підвищення рівня професіоналізму;
- забороні дискримінації за національністю, статтю, віком, релігією та будь-якими іншими характеристиками;
- забороні зневажливого та образливого ставлення один до одного.

2.4 Під час виконання своїх службових обов'язків працівники Товариства зобов'язані:

- неухильно дотримуватися чинного законодавства України, цього Кодексу, Статуту, інших внутрішніх документів Товариства (правил, інструкцій, положень тощо), а також загальновизнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з керівниками, колегами і підлеглими;

-сумлінно, компетентно, вчасно, результативно, відповідально та неупереджено виконувати свої посадові обов'язки, завдання та доручення осіб, яким вони підпорядковані;

-не розголошувати і не використовувати в інший спосіб, ніж визначено чинним законодавством та документами Товариства конфіденційну (комерційну) та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала їм відома у зв'язку з виконанням ними своїх посадових повноважень та обов'язків, крім випадків, визначених законом;

-не здійснювати діяльність, що порушує моральні і правові норми та може завдати шкоди репутації Товариства;

-утримуватися від виконання рішень керівників, якщо вони суперечать закону.

2.5 У взаємовідносинах з контрагентами працівники Товариства повинні керуватися принципами економічної доцільності, пріоритету інтересів Товариства, поваги і доброзичливості. У випадках виникнення конфліктних

ситуацій, перевага має надаватися проведенню переговорів та прийняттю компромісного рішення.

2.6 У взаємовідносинах з конкурентами Товариство керується принципами взаємної поваги. АТ «Ельворті» визнає лише чесний спосіб ведення конкуренції. Товариство не допускає будь-яких дій, що можуть призвести до обмеження чи усунення конкуренції.

2.7 Відносини Товариства з місцевими громадами, органами державної влади та місцевого самоврядування побудовані на принципах відкритості, партнерства і співробітництва.

2.8 Товариство несе відповідальність перед суспільством за збереження навколишнього середовища і в своїй діяльності дотримується законодавчих норм у області охорони навколишнього середовища.

3 БЕЗПЕКА ТА ОХОРОНА ПРАЦІ

3.1 АТ «Ельворті» дотримується вимог законодавства України у галузі охорони праці та техніки безпеки. Товариство сприяє створенню безпечного та здорового робочого середовища шляхом вдосконалення робочих місць та постійного навчання працівників.

3.2 Голова правління-генеральний директор АТ «Ельворті» та керівники структурних підрозділів Товариства несуть безпосередню відповідальність за забезпечення охорони праці та промислової безпеки працівників Товариства.

4 СТИЛЬ ОДЯГУ ТА ЗОВНІШНІЙ ВИГЛЯД ПРАЦІВНИКІВ

4.1 Товариство не встановлює спеціальних вимог до стилю одягу працівників, проте зовнішній вигляд працівника Товариства має бути охайним та стриманим.

5 СТАН РОБОЧИХ МІСЦЬ

5.1 Працівники Товариства зобов'язані утримувати своє робоче місце у належному стані, не допускати його пошкодження, а також утримувати його в чистоті та порядку.

5.2 По закінченню робочого дня кожен працівник упорядковує своє робоче місце, при необхідності самостійно усуває пил і забруднення з робочого столу і комп'ютера.

6 ЗАХИСТ ІНФОРМАЦІЇ

6.1 Щодня в Товаристві з'являється велика кількість інформації, відбувається спілкування різними способами, яке несе відповідні ризики, пов'язані з цією діяльністю. АТ «Ельворті» здійснює усі необхідні заходи для зберігання та захисту як власної так і будь-якої отриманої інформації шляхом організаційних заходів безпеки.

6.2 Також АТ «Ельворті» неухильно дотримується договірних зобов'язань щодо нерозголошення інформації про контрагентів Товариства.

6.3 Працівники АТ «Ельворті» не можуть розголошувати інформацію про Товариство, яка потрапляє в їх розпорядження та зобов'язані не зловживати своїм службовим становищем.

7 ЗАХИСТ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

7.1 АТ «Ельворті» збирає та зберігає персональні дані виключно з діловою метою та у відповідності до чинного законодавства.

7.2 Усі уповноважені працівники Товариства, які мають доступ до персональних даних повинні:

- збирати та обробляти персональні дані тільки на підставі особистої письмової згоди особи і використовувати їх тільки з тією метою, для якої вони збиралися;
- дотримуватися вимог конфіденційності щодо персональних даних, отриманих ними під час виконання своїх посадових обов'язків;
- належним чином зберігати персональні дані, запобігати їх втраті, розголошенню та неправомірному використанню.

8 ПРОТИДІЯ КОРУПЦІЇ

8.1 Керівник, посадові особи та працівники Товариства зобов'язані дотримуватися чинного законодавства України щодо протидії корупції, керуватися принципом «нульової толерантності» до будь-яких її проявів, виконувати свої безпосередні обов'язки з врахуванням інтересів АТ «Ельворті».

8.2 Працівники Товариства зобов'язані повідомляти керівника Товариства про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками або особами з якими Товариство перебуває або планує перебувати у ділових відносинах, а також не вчиняти та не приймати участь у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю АТ «Ельворті».

8.3 Керівнику та працівникам Товариства забороняється використовувати свої повноваження з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, а також впливати прямо або опосередковано на рішення працівників Товариства з метою отримання матеріальної або нематеріальної вигоди для себе чи інших осіб.

8.4 Керівник Товариства, працівники можуть приймати подарунки, які відповідають загальновизнаним уявленням про гостинність, якщо вартість таких подарунків одноразово не перевищує двох прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлених на день прийняття подарунка, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує чотирьох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки.

8.5 Передбачене обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, які даруються близькими особами, одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

8.6 У разі виявлення подарунка щодо якого існує заборона в його одержанні у службовому приміщенні, а також у разі надходження пропозиції подарунка, працівники Товариства зобов'язані невідкладно:

- відмовитися від пропозиції;
- за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа працівників Товариства;
- письмово попередити безпосереднього керівника або голову правління-генерального директора Товариства.

8.7 Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка, складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок та її безпосереднім керівником чи головою правління-генеральним директором Товариства.

8.8 У разі, якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, виявляє особа, яка є головою правління-генеральним директором Товариства, акт про виявлення такого майна підписує ця особа або особа, уповноважена на виконання обов'язків керівника Товариства у разі його відсутності.

8.9 Предмети неправомірної вигоди, а також одержані чи виявлені подарунки зберігаються в підрозділі служби безпеки АТ «Ельворті» до їх передачі спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції.

8.10 Керівник, працівники та посадові особи Товариства зобов'язані утримуватися від пропозицій державним службовцям, народним депутатам України, депутатам місцевих рад, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам, їх працівникам або представникам, а також від будь-якої іншої поведінки, яка може розцінюватися як готовість вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю АТ «Ельворті».

8.11 Працівникам Товариства гарантується конфіденційність їх повідомлень про виявлені ознаки корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень. Такі повідомлення можуть бути здійснені в усній чи письмовій формі, а також на офіційну електронну адресу Товариства office@elvorti.com. Анонімне повідомлення про виявлення ознак корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень може бути розглянуто лише у випадку, коли наведена у ньому інформація стосується конкретного працівника Товариства або ділових партнерів Товариства та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені. Повідомлення також можуть здійснюватися працівниками та посадовими особами ділових партнерів Товариства.

8.12 Подання завідомо неправдивих повідомлень не допускається.

8.13 АТ «Ельворті» забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та достатніми для запобігання, виявлення та протидії корупції у своїй діяльності. Товариством систематично здійснюється оцінка корупційних ризиків. За результатами оцінки корупційних ризиків, керівник Товариства вживає необхідних заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції.

9 УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТОМ ІНТЕРЕСІВ

9.1 Конфлікт інтересів - це ситуація, при якій керівник або працівник Товариства, виконуючи свої обов'язки, має приватний інтерес, який хоча і не обов'язково призводить до прийняття неправомірного рішення або вчинення неправомірного діяння, але здатний до цього призвести.

9.2 Працівники Товариства зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з дати, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомляти свого безпосереднього керівника, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

9.3 Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглого йому працівника, зобов'язаний вжити передбачених законом заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів. Це стосується і випадків самостійного виявлення безпосереднім керівником наявного конфлікту інтересів у підлеглої йому особи без здійснення нею відповідного повідомлення.

9.4 Заходами врегулювання конфлікту інтересів можуть бути:

- усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті;
- застосування зовнішнього контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень;
- обмеження у доступі працівника до певної інформації;
- перегляду обсягу функціональних обов'язків працівника;
- переведення працівника на іншу посаду;
- звільнення працівника.

9.5 У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у голови правління-генерального директора Товариства, він письмово повідомляє про це правління та голову наглядової ради Товариства.

9.6 Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності голови правління-генерального директора приймається наглядовою радою Товариства.

10 ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1 Всі працівники Товариства повинні керуватися принципами, визначеними цим Кодексом. Кожен працівник несе відповідальність за дотримання вимог Кодексу.

10.2 Керівники структурних підрозділів Товариства контролюють виконання Кодексу своїми підлеглими, а також особистим прикладом показують зразок високої ділової етики працівника Товариства.

*Документ підписано кваліфікованим електронним підписом