ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Наглядової ради
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «КРАЇНА»
Протокол № 30/12-2025 від 30.12.2025

Голова Наглядової ради

_____ **Роман ЯРОШЕНКО**

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «КРАЇНА»

(нова редакція)

ПОГОДЖЕНО

Рішенням Правління
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «КРАЇНА»
Протокол № 27 від 29.12.2025

Голова Правління

_____ **Олександр НАКОНЕЧНИЙ**

Київ – 2025

ОБЛІКОВА КАРТКА ВНУТРІШНЬОГО НОРМАТИВНОГО ДОКУМЕНТА

Назва документу	АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «КРАЇНА»
Рішення про затвердження документа	Протокол засідання Наглядової Ради АТ «СК «КРАЇНА» № 30/12-2025 від 30.12.2025
Власник ВНД (підрозділ, відповідальний за розробку, актуалізацію)	Головний комплаєнс - менеджер
Дата набрання чинності	15.01.2026
Код версії	2:0
Дата версії	30.12.2025
Рівень доступу (у тому числі для внутрішнього користування або з публікацією на вебсайті)	Загальний з публікацією на вебсайті
Періодичність обов'язкового перегляду	Не рідше одного разу на рік
Перелік пов'язаних ВНД	Статут АТ «СК «КРАЇНА» Положення про Наглядову Раду АТ «СК «КРАЇНА» Положення про Правління АТ «СК «КРАЇНА» Процедура запобігання корупційним діям та хабарництву в АТ «СК «КРАЇНА» Кодекс поведінки (етики) АТ «СК «КРАЇНА» Порядок конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку/порушення в діяльності АТ «СК «КРАЇНА»
Внутрішні документи, що втратили чинність	Антикорупційна програма АТ «СК «КРАЇНА» 2023-2026, затверджена рішенням Голови Правління (Наказ № 18 від 31.03.2023); Загальні засади запобігання корупції у діяльності АТ «СК «КРАЇНА» на 2023-2026 роки, затверджені рішенням Голови Правління (Наказ № 18 від 31.03.2023)

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ 4

2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ 4

3. ВІДПОВІДАЛЬНЕ ЛІДЕРСТВО, ДІЛОВА РЕПУТАЦІЯ ТА ДОБРОЧЕСНІСТЬ 6

4. НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ПРАЦІВНИКІВ СТРАХОВИКА 7

5. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАХОДИ ЗАПОБІГАННЯ ТА ПОВІДОМЛЕННЯ 7

6. УПРАВЛІННЯ КОРУПЦІЙНИМИ РИЗИКАМИ 10

7. ПРАВА І ОБОВ’ЯЗКИ 10

8. КОНТРОЛЬ 12

9. УМОВИ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ ІНФОРМУВАННЯ ТА ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПОВІДОМИЛИ ІНФОРМАЦІЮ ПРО КОРУПЦІЙНЕ АБО ПОВ’ЯЗАНЕ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕННЯ 13

10. ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАННЯ У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ 14

11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ 15

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Антикорупційна програма АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «КРАЇНА» (далі – Антикорупційна програма, Програма) – це документ, виконання якого сприяє формуванню негативного ставлення працівників АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «КРАЇНА» (далі – Страховик) до корупції, заснований на нульовій толерантності до корупції.

1.2. Метою Антикорупційної програми є забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та протидії корупції, відповідності діяльності Страховика вимогам антикорупційного законодавства з урахуванням кращих світових практик.

1.3. Ця Програма встановлює комплекс заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції в діяльності Страховика. Заходи щодо запобігання, виявлення та усунення або мінімізації корупційних ризиків визнаються пріоритетними в діяльності Страховика.

1.4. Антикорупційна програма розроблена у відповідності до вимог чинного законодавства та міжнародних правових актів:

- Конвенції ООН проти корупції (ратифіковано Україною Законом № 251-V (251-16) від 18.10.2006);
- Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 № 1700-VII із змінами (далі – Закон).

1.5. Антикорупційна програма реалізується у внутрішніх нормативних документах Страховика, зокрема: Кодексі поведінки (етики) АТ «СК «КРАЇНА», Політиці запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів в АТ «СК «КРАЇНА», Порядку конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку/порушення в діяльності АТ «СК «КРАЇНА», Процедурі запобігання корупційним діям та хабарництву в АТ «СК «КРАЇНА».

1.6. Ця Програма є обов'язковою для виконання всіма керівниками та працівниками Страховика, незалежно від займаної ними посади, іншими особами, уповноваженими Страховиком, а також рекомендується для дотримання клієнтами, контрагентами та партнерами Страховика, іншими зацікавленими особами.

1.7. Ця Програма застосовується у всіх сферах діяльності Страховика, у тому числі у відносинах із діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами.

1.8. Особою, відповідальною за організацію системи заходів протидії та боротьби з корупцією, є Голова Правління Страховика та/або Уповноважена особа.

2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

2.1. У цій Програмі терміни використовуються в наступних значеннях:

ТЕРМІНИ	ВИЗНАЧЕННЯ
Страховик	АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «КРАЇНА»
Благодійна діяльність	добровільна особиста та/або майнова допомога, яка направлена на сприяння законним інтересам одержувачів благодійної допомоги у визначених законом

	сферах благодійної діяльності, що не передбачає одержання Страховиком прибутку, а також сплати будь-якої винагороди або компенсації Страховику від імені або за дорученням одержувача благодійної допомоги
Ділова гостинність	представницькі заходи (наприклад, ділові сніданки, обіди, вечері, фуршети, дегустації, інші заходи (конференції, культурні та спортивні заходи)), відшкодування витрат на дорогу, проживання, інші види витрат, які здійснюються Страховиком або стосовно Страховика з метою встановлення чи налагодження ділових відносин або з іншою метою, пов'язаною з діяльністю Страховика
Ділові відносини	відносини між Страховиком та діловим партнером, пов'язані з діловою, професійною чи господарською діяльністю Страховика, що виникли на підставі правочину або здійснення Страховиком іншої діяльності та передбачають тривалість існування після їх встановлення
Ділові партнери	юридичні та/або фізичні особи, з якими Страховик підтримує, вступає або має намір вступити в ділові відносини
Заохочуючі платежі	неофіційні та незаконні платежі офіційним особам з метою сприяння/прискорення/спрощення чи, у певних випадках, належного виконання встановлених законодавством процедур, які Страховик має законне право отримувати, не здійснюючи таких платежів
Конфлікт інтересів	наявні та потенційні суперечності між особистими інтересами і посадовими чи професійними обов'язками особи, що можуть вплинути на добросовісне виконання нею своїх повноважень, об'єктивність та неупередженість прийняття рішень
Корупційний ризик	імовірність вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, що негативно вплине на діяльність Страховика
Неправомірна вигода	грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які пропонують, обіцяють, надають чи одержують без законних на те підстав

Нульова толерантність до корупції	абсолютна нетерпимість до корупції у будь-яких її проявах
Представник Страховика	особа, уповноважена в установленому порядку діяти від імені або в інтересах Страховика у взаємовідносинах з третіми особами
Спонсорська діяльність (спонсорство)	добровільна матеріальна, фінансова, організаційна та інша підтримка Страховиком будь-якого заходу або діяльності з метою популяризації найменування Страховика, знаків для товарів та послуг Страховика

2.2 Інші терміни у цій Антикорупційній програмі вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про запобігання корупції».

3. ВІДПОВІДАЛЬНЕ ЛІДЕРСТВО, ДІЛОВА РЕПУТАЦІЯ ТА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

3.1. Всі працівники Страховика в своїй діяльності, а також у відносинах з клієнтами та партнерами, контрагентами, офіційними особами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, керуються принципом «нульової толерантності» до будь-яких проявів корупції і вживатимуть усіх заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції та пов'язаним з нею діям (практикам).

3.2. Керівники Страховика, інші посадові особи усіх рівнів беруть на себе зобов'язання особистим прикладом етичної поведінки формувати у працівників Страховика нульову толерантність до корупції, що є основою ділової культури, повсякденної ділової практики та ділової репутації Страховика.

3.3. Керівники Страховика, беруть на себе зобов'язання демонструвати лідерство та відповідальність стосовно:

- дотримання вимог антикорупційного законодавства;
- забезпечення належного впровадження, ефективного функціонування, періодичного аналізу, своєчасного перегляду та удосконалення системи запобігання та протидії корупції в Страховику з метою належного реагування на корупційні ризики в діяльності Страховика;
- поширення культури нульової толерантності до корупції у всіх сферах діяльності Страховика;
- заохочення посадових осіб усіх рівнів до демонстрації лідерства в запобіганні та протидії корупції у межах їх повноважень;
- спрямування працівників на підтримку антикорупційної програми Страховика та здійснення особистого внеску в результативність системи запобігання та протидії корупції;
- інформування про політику запобігання та протидії корупції як всередині Страховика, так і у взаємовідносинах з діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами;
- забезпечення умов для повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

- дотримання прав та гарантій захисту викривачів;
- своєчасного та належного реагування на факти вчинення (можливого вчинення) корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень членами органів управління Страховика, іншими посадовими особами усіх рівнів та працівниками.

4. НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ПРАЦІВНИКІВ СТРАХОВИКА

4.1. Керівники та інші працівники Страховика під час виконання своїх посадових (функціональних, договірних) обов'язків:

- неухильно додержуються загальновизнаних етичних норм поведінки та вимог Кодексу поведінки (етики) АТ «СК «КРАЇНА»;
- толерантно і з повагою ставляться до політичних, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб;
- діють, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання;
- не розголошують і не використовують таємну та конфіденційну інформацію, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх посадових (функціональних, договірних) обов'язків, крім випадків, встановлених законом;
- компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують посадові (функціональні, договірні) обов'язки, рішення та доручення органів управління, інших посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, та не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна Страховика.

4.2. Керівники Страховика, посадові особи усіх рівнів, інші працівники Страховика утримуються від злочинних дій, рішень і доручень та вживають заходів щодо скасування таких рішень і доручень.

4.3. Керівники Страховика, посадові особи усіх рівнів, інші працівники Страховика зобов'язані утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, які є явно злочинними.

4.4. У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними, працівники Страховика повинні негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника та/або Голову Правління і Головного комплаєнс-менеджера Страховика.

4.5. Працівника не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва іншим негативним заходам впливу або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з відмовою від виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними.

4.6. Працівники Страховика не можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності за відмову від участі в корупційних діяннях, навіть якщо така відмова може привести до втрати Страховиком конкурентної переваги або потенційної вигоди.

5. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАХОДИ ЗАПОБІГАННЯ ТА ПОВІДОМЛЕННЯ

5.1. Страховик забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та достатніми для запобігання, виявлення і протидії корупції у своїй діяльності та застосовує такі заходи запобігання корупції:

- запобігання та врегулювання конфлікту інтересів;
- встановлення процедур взаємодії з діловими партнерами;
- перевірки юридичних осіб при вчиненні правочинів злиття та поглинання;

- встановлення процедур ділової гостинності та надання/отримання подарунків;
- встановлення процедур здійснення благодійної та спонсорської діяльності;
- встановлення процедур та обмежень щодо підтримки політичних партій та рухів;
- перевірка кандидатів на посади в Страховику.

5.2. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в Страховику здійснюється відповідно до Політики запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів в АТ «СК «КРАЇНА».

5.3. Страховик прагне співпрацювати з діловими партнерами, які здійснюють свою діяльність законно та етично, взаємодія з якими не несе корупційних ризиків для Страховика.

5.4. Страховик здійснює перевірку потенційних ділових партнерів/клієнтів (до дати укладення правочинів) і наявних ділових партнерів/клієнтів (після встановлення правовідносин з ними) відповідно до окремих внутрішніх нормативних документів Страховика, в тому числі з питань фінансового моніторингу.

5.5. До договорів (контрактів), які Страховик укладає з діловими партнерами/клієнтами, можуть включатися антикорупційні застереження. Метою антикорупційного застереження є надання взаємних гарантій дотримання антикорупційного законодавства, яке поширюється на сторони договору (контракту).

5.6. Політика Страховика надання та приймання ділової гостинності та подарунків полягає в зобов'язанні керівників, членів органів управління та контролю, посадових осіб усіх рівнів, працівників, представників Страховика утримуватися від пропозиції ділової гостинності, подарунків офіційним особам, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам/клієнтам, їх працівникам або представникам, якщо така ділова гостинність, подарунки можуть бути розцінені як спонукання або готовність до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Страховика.

5.7. Страховик може здійснювати благодійну та спонсорську діяльність у разі відсутності заборон, встановлених законодавством та внутрішніми нормативними документами Страховика та за умови відсутності інформації про наявність корупційних ризиків.

5.8. Здійснення благодійної, спонсорської діяльності Страховиком не допускається, якщо:

- її здійснення є умовою укладення будь-якого правочину, ухвалення рішення органом державної влади або органом місцевого самоврядування, або вона здійснюється з метою отримання незаконних переваг у підприємницькій діяльності;
- діловий партнер/офіційна особа наполягає на здійсненні того чи іншого виду благодійної та/або спонсорської діяльності виключно через конкретну організацію;
- вона здійснюється з метою впливу на офіційну особу або в обмін на будь-яку неправомірну вигоду для Страховика зі сторони ділових партнерів/клієнтів.

5.9. Основними інструментами здійснення Страховиком контролю за благодійною та спонсорською діяльністю можуть бути:

- перевірка потенційних одержувачів благодійної та спонсорської допомоги в порядку, який застосовується для перевірки партнерів, або в іншому порядку, встановленому Страховиком;
- процедури моніторингу цільового використання благодійної та спонсорської допомоги, які Страховик визначає самостійно;
- здійснення благодійної та спонсорської діяльності з метою забезпечення громадського контролю (у разі відсутності заборон, встановлених законодавством).

5.10. При плануванні та вчиненні правочинів про злиття або поглинання здійснюється перевірка юридичної особи – потенційного об'єкта злиття або поглинання – з метою виявлення

корупційних ризиків, перевірки мети та порядку виконання такого правочину на відповідність антикорупційному законодавству та цій Програмі.

5.11. Перевірки кандидатів на посади керівників Страховика та на інші посади, що вразливі до корупційних ризиків, здійснюються в рамках процедур підбору персоналу і оцінки професійної придатності та ділової репутації відповідно до вимог Національного банку України та інших регуляторних органів.

5.12. Процедури надання та приймання ділової гостинності, здійснення благодійної та спонсорської діяльності, підтримки політичних партій, перевірки кандидатів на посади встановлюються окремими внутрішніми нормативними документами Страховика.

5.13. Страховик створює умови для здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень шляхом:

- затвердження порядку конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку/порушення в діяльності Страховика;
- створення та забезпечення функціонування каналів, через які особа може здійснити повідомлення, гарантовано зберігаючи свою анонімність (в т. ч. в рамках процедури «whistleblowing»);
- надання методичної допомоги та консультації щодо здійснення повідомлення викривачами;
- впровадження механізмів заохочення та формування культури повідомлення;
- дотримання прав та гарантій захисту викривачів.

5.14. Працівники та особи, з якими укладено цивільно-правові договори, представники, а також ділові партнери Страховика можуть повідомити про виявлені ознаки порушень цієї Програми, факти підбурення працівників, керівника, посадових осіб усіх рівнів, членів органів управління та контролю Страховика до вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією порушень безпосередньо Наглядову раду, Голову Правління, Головного комплаєнс-менеджера або шляхом направлення електронного повідомлення на адресу електронної пошти Страховика, або скориставшись формами повідомлень, розміщених на вебсайті Страховика в розділі Інформація «Повідомлення про неприйнятну поведінку». Порядок розгляду таких повідомлень встановлюється окремим внутрішнім нормативним документом Страховика.

5.15. Працівникам Страховика, іншим особам при інформуванні ними керівників Страховика та/або Головного комплаєнс-менеджера (у тому числі конфіденційно (анонімно)) про факти підбурення до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками Страховика чи іншими особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень надається гарантія дотримання конфіденційності.

5.16. У разі надходження інформації або виявлення іншим чином ознак вчинення працівником або представником Страховика корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення проводиться внутрішнє розслідування відповідно до процедур, затверджених Страховиком.

5.17. Метою внутрішнього розслідування є перевірка фактичних даних про можливе вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення.

5.18. Усі керівники та інші працівники Страховика, незалежно від займаної посади, зобов'язані сприяти проведенню внутрішнього розслідування, а також надавати необхідні наявні у них документи та матеріали.

5.19. Посадова особа, інший працівник Страховика, щодо якого проводиться внутрішнє розслідування, може бути тимчасово обмежений в доступі до матеріальних, інформаційних та інших ресурсів Страховика на час проведення внутрішнього розслідування на підставі рішення

Наглядової ради стосовно керівників, ключових осіб Страховика та наказу Голови Правління стосовно інших працівників Страховика.

5.20. За результатами внутрішнього розслідування можуть прийматись такі рішення:

- вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;
- застосувати дисциплінарне стягнення до винних осіб;
- визначити способи усунення причин та умов вчинення порушення, спричинених ним наслідків, здійснити заходи щодо запобігання таким порушенням у майбутньому;
- здійснити заходи щодо відновлення прав і законних інтересів осіб та відшкодування збитків, шкоди, завданої фізичним та юридичним особам внаслідок вчинених порушень;
- передати матеріали до правоохоронних органів у разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення.

5.21. За порушення положень цієї Програми до працівників Страховика застосовуються заходи дисциплінарної відповідальності згідно з чинним законодавством, Правилами внутрішнього трудового розпорядку Страховика, положеннями трудових договорів (контрактів).

6. УПРАВЛІННЯ КОРУПЦІЙНИМИ РИЗИКАМИ

6.1. Корупційні ризики відносяться до комплаєнс-ризиків. Для ефективного запобігання корупції у своїй діяльності Страховик застосовує ризик-орієнтований підхід. Управління корупційними ризиками передбачає здійснення регулярного оцінювання корупційних ризиків, впливу яких може зазнавати діяльність Страховика, вжиття заходів, необхідних та достатніх для їх усунення або мінімізації, їх подальшого моніторингу та контролю, а також оновлення існуючих антикорупційних заходів відповідно до змін внутрішнього та зовнішнього середовища діяльності Страховика.

6.2. Страховик здійснює оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності, метою якого є:

- ідентифікація внутрішніх та зовнішніх корупційних ризиків у бізнес-процесах Страховика;
- оцінка достатності, відповідності та ефективності існуючих заходів для належного запобігання, усунення або мінімізації ідентифікованих корупційних ризиків;
- аналіз та оцінка (визначення рівнів) виявлених корупційних ризиків;
- визначення за пріоритетом високоризикових бізнес-процесів з урахуванням характеру та ступеня вразливості бізнес-процесів до корупційних ризиків, рівнів оцінених корупційних ризиків;
- розробка заходів з метою ефективного усунення або мінімізації корупційних ризиків у діяльності Страховика.

6.3. Оцінювання корупційних ризиків може здійснюватися періодично із залученням зовнішніх експертів та постійно в процесі управління комплаєнс-ризиками відповідно до внутрішніх процедур Страховика.

6.4. Процедури управління корупційними ризиками визначаються окремими внутрішніми нормативними документами Страховика.

7. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ

7.1. Акціонери, керівники усіх рівнів та працівники Страховика мають право:

- надавати пропозиції щодо удосконалення цієї Програми;
- звертатися до Головного комплаєнс - менеджера за консультаціями, роз'ясненнями щодо виконання цієї Програми, інших внутрішніх нормативних документів Страховика стосовно запобігання та протидії корупції;
- отримувати від Головного комплаєнс-менеджера рекомендації щодо подальших дій у разі, якщо заплановані дії або рішення (правочини) можуть бути джерелом корупційних ризиків.

7.2. Акціонери, керівники та працівники усіх рівнів Страховика зобов'язані:

- дотримуватися вимог Закону, цієї Програми, та пов'язаних з нею внутрішніх нормативних документів Страховика, а також забезпечувати практичну реалізацію цієї Програми в межах своїх компетенцій;
- виконувати свої посадові (договірні) обов'язки з врахуванням законних інтересів Страховика;
- невідкладно інформувати безпосереднього керівника, Голову Правління або Члена Правління за напрямком та Головного комплаєнс-менеджера про випадки порушення вимог цієї Програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень керівниками, іншими посадовими особами усіх рівнів, працівниками Страховика та існуючими чи потенційними діловими партнерами/клієнтами;
- невідкладно інформувати в порядку, визначеному Політикою запобігання виявлення та управління конфліктами інтересів, про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів; вживати заходів для запобігання та врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів; не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів, якщо не було прийнято рішення про продовження діяльності в умовах конфлікту інтересів та/або органом управління Страховика надано відповідне погодження;
- утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, пов'язане з діяльністю Страховика;
- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Страховика.
- інформувати Головного комплаєнс-менеджера про здійснення та приймання ділової гостинності, дарування та отримання подарунків у порядку, визначеному Страховиком;
- враховувати в своїй діяльності рекомендації, надані Головним комплаєнс-менеджером Страховика.

7.3. Керівникам, посадовим особам усіх рівнів та іншим працівникам Страховика забороняється:

- зловживати своїми повноваженнями, тобто умисно, з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи іншої фізичної або юридичної особи використовувати свої повноваження або своє становище всупереч інтересам Страховика;
- приймати пропозицію, обіцянку або одержувати неправомірну вигоду, а так само просити надати таку вигоду для себе чи іншої фізичної або юридичної особи за вчинення чи невчинення будь-яких дій з використанням становища, яке вони займають в Страховику, наданих повноважень, функціональних обов'язків, або у зв'язку з їх будь-якою діяльністю на користь Страховика, в інтересах того, хто пропонує, обіцяє чи надає таку вигоду, або в інтересах третьої особи;
- пропонувати, обіцяти або надавати (безпосередньо або через третю особу) офіційним особам та/або їх близьким особам, іншим фізичним особам неправомірну вигоду за

вчинення чи невчинення ними будь-яких дій/бездіяльності з використанням наданої їм влади, службового становища, повноважень для одержання або збереження будь-яких переваг для Страховика;

- вчиняти дії та приймати рішення в умовах реального конфлікту інтересів без відповідного погодження;
- використовувати будь-яке майно Страховика чи його кошти в особистих інтересах;
- дарувати та отримувати подарунки з порушенням вимог Програми та/або інших внутрішніх нормативних документів Страховика щодо надання та приймання ділової гостинності та подарунків;
- організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь - які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами/клієнтами Страховика, іншими фізичними або юридичними особами, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені чинним законодавством або укладеними Страховиком правочинами;
- впливати прямо або опосередковано на рішення працівників Страховика з метою отримання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;
- вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, посадових осіб Страховика усіх рівнів до порушення вимог Закону чи цієї Програми та/або здійснення корупційних правопорушень;
- після звільнення або іншого припинення співпраці з Страховиком розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію, в тому числі конфіденційну, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, договірних зобов'язань, крім випадків, встановлених законом.

7.4. Страховик забороняє виплату офіційним особам заохочуючих платежів, зокрема з метою прискорення будь-яких формальних процедур, пов'язаних із отриманням дозвільних документів, або прийняттям відповідних рішень на користь Страховика, чи отримання інших переваг для Страховика. Не є заохочуючим платежем платіж за прискорений розгляд, сплачений на рахунок органу державної влади або органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації, офіційної особи, державного/місцевого бюджету, розмір та сплату якого передбачено законодавством. Посадова особа, працівник або представник Страховика, до якого звернена вимога про здійснення заохочуючого платежу, зобов'язаний повідомити особу, яка висуває таку вимогу, про заборону його здійснення, відмовити у здійсненні такого платежу, а також невідкладно поінформувати свого безпосереднього керівника, Голову Правління Страховика та Головного комплаєнс-менеджера про отриману вимогу. У разі виникнення у посадової особи, працівника або представника Страховика будь-якого сумніву щодо належності платежу до заохочуючого платежу і заборони його здійснення, така посадова особа, працівник або представник Страховика повинен звернутися за консультацією до Головного комплаєнс-менеджера.

7.5. Заборони діють без будь-яких територіальних обмежень, на території будь-якої держави, незважаючи на національні традиції, місцеву практику або умови конкуренції, що діють у цій державі.

8. КОНТРОЛЬ

8.1. Контроль за виконанням цієї Програми здійснюється на всіх лініях захисту системи внутрішнього контролю. Контроль за дотриманням цієї Програми здійснюється шляхом:

- розгляду і реагування на повідомлення;
- здійснення перевірок діяльності працівників Страховика щодо виконання (реалізації) цієї Програми;

- проведення перевірок організаційно-розпорядчих документів, правочинів, інших документів Страховика, передбачених цією Програмою, а також їх проєктів на наявність корупційних ризиків;
- здійснення періодичного моніторингу виконання цієї Програми.

8.2. Наглядова рада та Правління Страховика з метою дотриманням вимог Антикорупційної програми всіма працівниками Страховика створюють необхідну атмосферу, яка включає зокрема:

- забезпечення розуміння керівниками та працівниками Страховика їх ролі в системі внутрішнього контролю з метою досягнення цілей діяльності Страховика;
- просування обізнаності щодо корупційних ризиків шляхом забезпечення систематичного інформування всіх підрозділів Страховика щодо Антикорупційної програми, заохочення до вільного обміну інформацією і критичної оцінки ризиків;
- отримання підтверджень, що керівники та інші працівники Страховика, поінформовані про дисциплінарні стягнення, які застосовуватимуться до них у разі недотримання вимог цієї Програми.

8.3. Всі працівники Страховика зобов'язані виконувати вимоги цієї Програми.

8.4. Керівники підрозділів забезпечують дотримання працівниками підпорядкованих їм підрозділів Антикорупційної програми та інших внутрішніх нормативних документів, затверджених на виконання Програми.

8.5. Головний ризик-менеджер, Головний комплаєнс-менеджер та Управління комплаєнс-контролю для забезпечення контролю за відповідністю діяльності Страховика вимогам законодавства співпрацюють у розробці антикорупційних процедур та здійсненні контролю за дотриманням цієї Програми.

8.6. Головний комплаєнс-менеджер та Управління комплаєнс-контролю здійснюють моніторинг ефективності антикорупційних процедур, які застосовуються Страховиком.

8.7. Головний комплаєнс-менеджер здійснює зовнішній контроль за дотриманням антикорупційних заходів шляхом участі Головного комплаєнс-менеджера в роботі органів управління та контролю Страховика в статусі спостерігача без права голосу.

8.8. Інформація за підсумками моніторингу виконання цієї Програми включається до складу звітів з оцінки комплаєнс-ризиків, які подаються Наглядовій раді, Комітету з управління ризиками, Правлінню Товариства.

8.9. Головний внутрішній аудитор здійснює періодичну оцінку комплексності, ефективності та адекватності антикорупційних процедур в процесі проведення аудиторських перевірок. Підсумки оцінки надаються Наглядовій раді Страховика в складі звітів Головного внутрішнього аудиту.

9. УМОВИ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ ІНФОРМУВАННЯ ТА ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПОВІДОМИЛИ ІНФОРМАЦІЮ ПРО КОРУПЦІЙНЕ АБО ПОВ'ЯЗАНЕ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕННЯ

9.1. Працівникам Страховика гарантується конфіденційність їх повідомлень акціонерам, Голові Наглядової ради, Голові Правління або Головному комплаєнс-менеджеру про виявлені ознаки порушень цієї Програми, корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень в діяльності інших працівників та повідомлень про факти підбурення працівників Страховика до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

9.2. Будь-які дані, що дають можливість ідентифікувати особу, яка повідомила про факти підбурення до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або про виявлення ознак порушення вимог цієї Програми, вчинення працівниками чи іншими особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, належать до конфіденційної інформації та охороняються згідно з законом.

9.3. Голова Правління та Головний комплаєнс - менеджер в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту осіб, які надають допомогу у запобіганні, виявленні та протидії корупції в Страховику.

9.4. Викривача не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ним про порушення вимог антикорупційного законодавства та/або вимог Антикорупційної програми.

9.5. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача Голова Правління Страховика, Уповноважена особа за заявою такого працівника або за власною ініціативою повинен невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

9.6. Заходи для захисту викривача визначаються Головою Наглядової ради та Головою Правління спільно з Уповноваженою особою та Головним комплаєнс-менеджером і впроваджуються за умови письмової згоди працівника.

10. ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАННЯ У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ

10.1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури здійснюється ознайомлення із положеннями цієї Програми та прийнятими на її виконання внутрішніми нормативними документами працівників Страховика.

10.2. Страховик проводить регулярне навчання працівників Страховика з питань культури управління ризиками, в тому числі з питань антикорупційної культури. Антикорупційні навчальні заходи (базові та поглиблені) реалізуються як дистанційно (в тому числі шляхом надсилання працівникам навчальних матеріалів та внутрішніх документів для самостійного вивчення), так і очно.

10.3. Тематика та форма навчальних заходів (семінари, лекції, практикуми, тренінги, індивідуальні заняття, вебінари тощо) визначаються з урахуванням:

- змін у законодавстві;
- пропозицій керівників, органів управління, посадових осіб Страховика усіх рівнів;
- результатів моніторингу/оцінки виконання цієї Програми;
- результатів оцінювання корупційних ризиків у діяльності Страховика;
- результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань.

10.4. Пріоритет при обранні цільової аудиторії надається працівникам Страховика, які беруть участь в реалізації високоризикових бізнес-процесів.

10.5. У разі наявності питань щодо роз'яснення окремих положень цієї Програми працівники Страховика та інші зацікавлені особи можуть звернутися до Уповноваженої особи та/або Головного комплаєнс-менеджера за отриманням усного або письмового роз'яснення або консультації.

10.6. Головний комплаєнс-менеджер узагальнює найпоширеніші питання, з яких до нього звертаються, відповіді на них та розміщує узагальнені роз'яснення (консультації тощо) інформаційного характеру та поширює їх засобами корпоративної електронної пошти. Головний комплаєнс-менеджер може обирати й інші форми надання роз'яснень та консультацій з питань виконання цієї Програми та антикорупційного законодавства (пам'ятки, керівництва, відеозвернення тощо).

11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Ця Антикорупційна програма набирає чинності з наступного робочого дня після дати її затвердження Наглядовою радою Страховика (якщо інше не зазначено в рішенні про затвердження). Зміни та доповнення до Програми набирають чинності з наступного робочого дня після дати їх затвердження Наглядовою радою Страховика (якщо інше не передбачено в рішенні про затвердження). В разі викладення змін та доповнень у вигляді нової редакції Антикорупційної Програми, попередня редакція втрачає чинність з дня набрання чинності новою редакцією.

11.2. Після затвердження текст Антикорупційної програми публікується на вебсайті Страховика у вільному доступі для всіх працівників, клієнтів, партнерів, контрагентів та інших зацікавлених осіб.

11.3. Ця Програма переглядається не рідше одного разу на рік, а також:

- за результатами оцінювання корупційних ризиків у діяльності Страховика здійснення контролю за дотриманням цієї Програми, а також оцінки результатів впровадження передбачених нею заходів;
- у разі внесення до законодавства, в тому числі антикорупційного, змін, які впливають на діяльність Страховика;
- у разі змін в організаційній структурі та бізнес-процесах Страховика (за необхідності);
- для врахування пропозицій Національного банку України.

11.4. Перегляд на предмет необхідності актуалізації Програми здійснюється Власником документа не рідше одного разу на рік. Причинами внесення змін до Програми можуть бути зміни в організаційній структурі Страховика, зміни в законодавчих, регуляторних та інших нормах.

11.5. Зміни до Антикорупційної програми оформлюються розпорядчим документом того самого виду, яким затверджена Антикорупційна програма, за винятком випадку, коли вид розпорядчого документа змінився.

11.6. У разі невідповідності будь-якої частини цієї Програми чинному законодавству України або нормативно-правовим актам Національного банку України, у тому числі у зв'язку з прийняттям нових актів законодавства України або нових нормативно-правових актів Національного банку України, ця Програма буде діяти лише в тій частині, яка не суперечить чинному законодавству України або нормативно-правовим актам Національного банку України. Всі питання, не врегульовані цією Програмою, регулюються чинним законодавством.

11.7. Електронна версія затвердженої Програми доступна для ознайомлення в Електронній базі ВНД Страховика та розміщується на вебсайті Страховика.

КРАЇНА
страхова компанія

Прошнуровано та пронумеровано
(16) шістнадцять аркушів

Голова Правління

Олександр НАКОНЕЧНИЙ

Акціонерне товариство
"СТРАХОВА КОМПАНІЯ "КРАЇНА"
Ідентифікаційний код 20842474
м. Київ * Україна