

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Наглядової ради

КОМПЛАЄНС ПОЛІТИКА
Акціонерного товариства
«Українська оборонна
промисловість»

I. ВСТУП

Члени Наглядової ради та Генеральний директор Акціонерного товариства «Українська оборонна промисловість» (далі – АТ «УОП») переконані, що сталий довгостроковий розвиток українського оборонно-промислового комплексу, посилення обороноздатності України, а також виконання завдань і заходів, спрямованих на забезпечення розвитку співробітництва з Організацією Північноатлантичного договору (НАТО), Європейським Союзом та іншими міжнародними організаціями, можливі тільки за умови ведення діяльності на засадах дотримання законодавства України, чинних міжнародних договорів України та міжнародних стандартів. АТ «УОП» бере на себе зобов'язання працювати зі своїми партнерами, клієнтами, працівниками та зацікавленими сторонами задля

APPROVED
by the resolution of the Supervisory Board
of JSC «Ukrainian Defense Industry»
dd April 26, 2024
minutes № 7 _____

COMPLIANCE POLICY
Joint Stock Company
"Ukrainian Defense Industry"

I. INTRODUCTION

The members of the Supervisory Board and the CEO of the Joint Stock Company "Ukrainian Defense Industry" (hereinafter referred to as "UDI") are convinced that sustainable long-term development of the Ukraine's defense industry, strengthening of Ukraine's defense capability, as well as fulfilment of tasks and measures aimed at ensuring the development of cooperation with the North-Atlantic Treaty Organisation (NATO), the European Union and other international organizations are possible only if the UDI operates in compliance with the legislation of Ukraine, current international treaties of Ukraine and international standards. UDI shall be committed to working with its partners, customers, employees and stakeholders for the best possible

досягнення найкращих результатів лише за умови, що такі результати досягаються законно та узгоджуються з культурою доброчесності. Відповідно, дотримання цих вимог є невід'ємною частиною нашої щоденної діяльності і кожний працівник АТ «УОП», і в першу чергу керівництво, бере на себе зобов'язання діяти законно, не допускати порушень та бути переконливим прикладом дотримання найвищих ділових стандартів.

Для зміцнення відданості працювати на засадах дотримання законодавства України, чинних міжнародних договорів України та міжнародних стандартів АТ «УОП» впроваджує систему дотримання нормативних вимог (систему комплаєнс) та закладає її основи в цій Комплаєнс політиці Акціонерного товариства «Українська оборонна промисловість» (далі – Політика).

II. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

2.1. Метою Політики Акціонерного товариства «Українська оборонна промисловість» є впровадження в АТ «УОП» та на Підприємствах системи комплаєнс менеджменту, визначення її структури та елементів, ключових ролей, обов'язків та відповідальності органів управління, підрозділів та працівників АТ «УОП» та на Підприємств для забезпечення сталого довгострокового розвитку АТ «УОП» та Підприємств в умовах дотримання законодавства України, вимог Європейського Союзу,

results only if such results are achieved legally and in accordance with the culture of integrity. Accordingly, compliance with these requirements represents an integral part of our daily activities and each employee of UDI, and especially its management, undertakes to act legally, to prevent violations and to demonstrate a strong example of the highest business standards.

For the sake of strengthening the commitment of working on the basis of compliance with the legislation of Ukraine, current international treaties of Ukraine and international standards, UDI implements a system of compliance with regulatory requirements (compliance system) and lays its foundations in the present Compliance Policy of the Joint Stock Company "Ukrainian Defense Industry" (hereinafter referred to as the Policy).

II. SCOPE OF APPLICATION

2.1. The purpose of the Compliance Policy of Joint Stock Company "Ukrainian Defense Industry" is the implementation of the compliance management system at UDI and the Subsidiaries, determination of its structure and elements, key roles, duties and responsibilities of the governing bodies, departments and employees of UDI and the Subsidiaries to ensure sustainable long-term development of UDI and the Subsidiaries in compliance with the legislation of Ukraine,

міжнародних стандартів доброчесності та застосування кращих світових практик комплаєнсу.

2.2. Метою впровадження системи комплаєнс в АТ «УОП» та на Підприємств є створення середовища для запобігання, виявлення та раннього управління комплаєнс-ризиками для зменшення негативних наслідків, сприяння досягненню стратегічних та операційних цілей АТ «УОП», формування комплаєнс-культури у всіх осіб, на яких поширюється дія цієї Політики, та розвиток лідерів, орієнтованих на просування законності і доброчесності у своїй діловій практиці.

2.3. Політика є обов'язковою до виконання та поширюється на органи управління АТ «УОП», всіх працівників і посадових осіб АТ «УОП» та державних підприємств (у тому числі казенних підприємств), щодо яких АТ «УОП» є уповноваженим суб'єктом управління об'єктами державної власності, а також господарських товариств, 100% акцій (часток у статутному капіталі) яких належить або перебуває в управлінні АТ «УОП» (належали або перебували в управлінні Державного концерну «Укроборонпром» на момент припинення Концерну) (надалі – Підприємства) та підлягає застосуванню як у внутрішній діяльності, так і у відносинах з діловими партнерами, контрагентами, органами державної влади та органами місцевого самоврядування. Ця Політика може бути застосована в господарських

requirements of the European Union, international standards of integrity and application of the best international practices of compliance.

2.2. The purpose of compliance system implementation at UDI and the Subsidiaries is to establish an environment for prevention, detection and early management of compliance risks in order to mitigate negative consequences, to contribute to the achievement of strategic and operational goals of UDI, to form a culture of compliance among all persons covered by the present Policy, and to develop leaders focused on promoting legality and integrity in their business practices.

2.3. The Policy shall be binding and applicable to the governing bodies of UDI, to all employees and officials of UDI and state-owned Subsidiaries (including state-run Subsidiaries) for which the UDI is an authorised entity for operational management of public property, as well as to business entities with more than 100% of shares (stakes in the authorised capital) owned or managed by UDI (owned or managed by the State Concern "UkrOboronprom" at the time of the Concern's termination) (hereinafter referred to as the Subsidiaries) and shall be applied both in internal activities and in relations with business partners, contractors, state authorities and local self-government bodies. This Policy may be applied to business entities with 50% or more of their shares managed by the UDI, if such a decision is made by the relevant governing body of such business entity.

товариств, 50% і більше акцій яких перебуває в управлінні АТ «УОП», якщо таке рішення буде прийнято відповідним органом управління такого господарського товариства.

2.4. Органи управління, усі працівники і посадові особи АТ «УОП» та Підприємств, повинні знати та дотримуватись у своїй діяльності вимог цієї Політики.

2.5. АТ «УОП» та Підприємства розраховують, що наші партнери, клієнти та зацікавлені сторони також підтримають прагнення будувати в Україні справедливе та добросовісне бізнес-середовище і доєднуються до даної Політики.

ІІІ. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

3.1. Основними цілями системи комплаєнс в АТ «УОП» та на Підприємствах є:

3.2.1. Забезпечення відповідності діяльності АТ «УОП» та Підприємств нормам національного і європейського законодавства, внутрішнім нормативним актам, міжнародним стандартам та кращим світовим практикам комплаєнсу.

3.1.2. Побудова комплаєнс-культури всередині АТ «УОП» та на Підприємствах, що формує середовище вільного висловлювання думок, де всі працівники займають проактивну позицію в процесах, дотримуються нормативних вимог та діють законно та добросовісно.

3.1.3. Побудова прозорих, добросовісних та довірчих відносин із зовнішніми зацікавленими сторонами, які гарантують, що АТ «УОП» та Підприємства в своїй діяльності керуються принципами

2.4. The governing bodies, as well as all employees and officials of UDI and the Subsidiaries, shall be aware of and comply with the requirements of the present Policy in their activities.

2.5. UDI and the Subsidiaries believe that our partners, customers and stakeholders will also support the commitment to building a fair and honest business environment in Ukraine and will join the present Policy.

ІІІ. GENERAL PROVISIONS

3.1. The main objectives of the compliance system at UDI and the Subsidiaries are:

3.2.1. Ensuring compliance of UDI and the Subsidiaries' activities with the norms of national and European legislation, internal regulations, international standards and best global compliance practices.

3.1.2. Building a culture of compliance within UDI and at the Subsidiaries that forms an environment of free expression of opinions, where all employees take a proactive position in the processes, comply with regulatory requirements and act legally and with integrity.

3.1.3. Building transparent, honest and trusting relationships with external stakeholders ensuring that UDI and the Subsidiaries are guided by the principles of fair competition and

чесної конкуренції та етичного ведення бізнесу, а також працює виключно в рамках законодавства.

3.1.4. Формування доданої вартості, шляхом прямого впливу на функціонування АТ «УОП» та Підприємств на засадах законності, прозорості та відповідальності в довгостроковій перспективі задля забезпечення сталого розвитку, прибутковості та безперервності діяльності, зміцнення позитивної ділової репутації, зменшення ризиків застосування до АТ «УОП» та Підприємств санкцій, штрафів за порушення в діяльності, пред'явлення позовів, зупинення діяльності за рішенням контролюючих органів.

3.2. Система комплаєнсу АТ «УОП» та Підприємств заснована на таких принципах:

3.2.1. **Зобов'язання вищого керівництва:** культура комплаєнсу починається з лідерства вищого керівництва АТ «УОП» та Підприємств, яке задає тон зверху щодо дотримання нормативних вимог та добросесної поведінки.

3.2.2. **Добросесність,** включаючи дотримання законодавчих вимог, міжнародних стандартів добросесності та етичних норм: є ключовим фактором для сталого розвитку. Тому АТ «УОП» та Підприємства зобов'язуються вести діяльність для досягнення найкращих результатів лише за умови, що такі результати досягаються чесно, законно та узгоджуються з культурою добросесності.

3.2.3. **Особиста відповідальність:** кожен працівник та посадова особа АТ «УОП» та Підприємства несе

ethical business conduct, and operate exclusively within the framework of legislation.

3.1.4. Formation of added value through direct influence on the operation of UDI and the Subsidiaries on the basis of legality, transparency and responsibility in the long-term prospect to ensure sustainable development, profitability and continuity of operations, strengthening of positive business reputation, reduction of risks of sanctions, fines for violations in operations, filing of lawsuits, suspension of operations by the decision of the regulatory authorities.

3.2. The Compliance System of the UDI and Subsidiaries is based on the following principles:

3.2.1. **Commitment of the senior management:** yes, the culture of compliance starts with the leadership of the senior management of UDI and the Subsidiaries, setting the tone from the top for compliance and good behaviour.

3.2.2. **Integrity,** including compliance with legal requirements, international integrity standards and ethical norms, is a key factor for sustainable development. Therefore, UDI and the Subsidiaries shall conduct their activities for the best results only if such results are achieved honestly, legally and in accordance with the culture of integrity.

3.2.3. **Personal responsibility:** each employee and officer of UDI and the Subsidiaries shall be responsible for

відповідальність за забезпечення дотримання законодавчих вимог, міжнародних стандартів доброчесності та етичних норм в своїй діяльності та зобов'язані діяти відповідально в інтересах АТ «УОП» та Підприємств.

3.2.4. Нульової толерантності до порушень: не допускається жодних порушень законодавства, нормативних актів та внутрішніх регулюючих документів.

IV. СИСТЕМА КОМПЛАЄНС

4.1. Цільова модель системи комплаєнс в АТ «УОП» та на Підприємствах впроваджується у відповідності до цільової моделі комплаєнсу та управління ризиками АТ «УОП» та Підприємств, яка затверджена рішенням Наглядової ради АТ «УОП» від 23 лютого 2024 року, включає наступні елементи: запобігання корупції, основний комплаєнс, управління ризиками третіх сторін, корпоративна соціальна відповідальність та ESG. Цільова модель закладає основи для побудови наступної системи комплаєнсу:



4.2. Задля належного впровадження даної Цільової моделі системи комплаєнсу, в АТ «УОП» та на Підприємствах розробляються та впроваджуються внутрішні

ensuring compliance with legal requirements, international standards of integrity and ethical standards in their activities and shall act responsibly in the best interests of UDI and the Subsidiaries.

3.2.4. Zero tolerance for violations: no violations of legislation, regulations or internal regulatory documents are allowed.

IV. COMPLIANCE SYSTEM

4.1. The target model of the compliance system at UDI and the Subsidiaries shall be implemented in accordance with the target model of compliance and risk management of UDI and the Subsidiaries, approved by the Supervisory Board on 23 February 2024, including the following elements: corruption prevention, core compliance, third-party risk management, corporate social responsibility and ESG. The target model lays the foundation for building the following compliance system:



4.2. In order to properly implement the Target Model of the Compliance System, UDI and the Subsidiaries shall develop and implement internal documents, namely the following policies and procedures:

документи, а саме наступні політики та процедури:

- кодекс ділової поведінки
- комплаєнс-політика
- антикорупційна політика та програма АТ "УОП" та Підприємств
- політика щодо конфлікту інтересів
- політика функціонування каналів повідомлень про порушення
- політика розслідування інцидентів
- політика експортного та імпортного контролю
- санкційна політика
- політика захисту даних
- політика добросовісної конкуренції
- політика ділової гостинності
- політика щодо належного звітування
- політика щодо спонсорства та благодійництва
- політика інклюзії, різноманітності та рівності
- політика сталого розвитку
- політика залучення зацікавлених сторін
- кодекс поведінки постачальника
- типові антикорупційні застереження
- порядок перевірки кандидатів на посади
- порядок перевірки контрагентів
- антикорупційний блок в Політиці закупівель
- політика відбору консультантів та підрядників
- рекомендації щодо навчання.

Даний перелік документів є вичерпним, але не остаточним і може

- code of business ethics
- compliance policy
- anti-corruption policy and program of UDI and the Subsidiaries
- policy on conflict of interest
- policy on whistleblowing channels
- incident investigation policy
- export and import control policy
- sanctions policy
- data protection policy
- fair competition policy
- business hospitality policy
- proper reporting policy
- sponsorship and charity policy
- inclusion, diversity and equality policy
- sustainable development policy
- stakeholder engagement policy
- supplier's code of conduct
- standard anti-corruption clauses
- procedure for vetting of candidates
- procedure for vetting of counterparties
- anti-corruption clause in the procurement policy
- policy for selecting consultants and contractors
- training recommendations.

The above list of documents is exhaustive but not definitive and may be supplemented in the process of reviewing the Compliance System of UDI and the Subsidiaries.

бути доповнений в процесі перегляду системи комплаєнс АТ «УОП» та Підприємств.

4.3. Для забезпечення безперервного процесу зростання рівня комплаєнс-культури в АТ «УОП» та на Підприємствах, Цільова модель системи комплаєнс впроваджується за принципом PDCA (Plan-Do-Check-Act):

4.3.1. Перший етап впровадження Цільової моделі комплаєнсу - Планування - включає наступні елементи: погодження цільової моделі комплаєнсу, розробку етапів впровадження, підготовку методичних документів, розробку проєкту автоматизації системи комплаєнсу, розробку плану навчання, визначення рівнів впровадження, визначення ролей та відповідальності.

4.3.2. Другий етап впровадження Цільової моделі комплаєнсу - Дія - включає наступні елементи: впровадження методичних документів, впровадження автоматизації комплаєнс-процесів, проведення навчання та забезпечення належної комунікації, перегляд існуючих бізнес-процесів для виявлення ризиків та розробка рекомендацій щодо їх усунення, забезпечення функціонування ліній повідомлень про порушення, впровадження функції комплаєнс-розслідувань, імплементація зобов'язань дотримуватись принципів доброчесності та прозорості на всіх рівнях, звітування керівництву АТ «УОП» та Підприємств, Міністерству з питань стратегічних галузей промисловості,

4.3. The Target Model of the Compliance System shall be implemented according to the PDCA (Plan-Do-Check-Act) principle in order to ensure a continuous process of improving the level of the culture of compliance at UDI and the Subsidiaries:

4.3.1. The first stage of the implementation of the Target Model of the Compliance System (Plan) includes the following elements: approval of the target compliance model, development of implementation stages, preparation of methodological documents, development of a compliance system automation project, development of a training plan, determination of implementation levels, and definition of roles and responsibilities.

4.3.2. The second stage of implementation of the Target Model of the Compliance System (Do) includes the following elements: implementation of methodological documents, introduction of automation of compliance processes, training and proper communication, review of existing business processes to identify risks and develop recommendations for their elimination, ensuring the operation of whistleblowing lines, introduction of the compliance investigation function, implementation of commitments to adhere to the principles of integrity and transparency at all the levels, reporting to the governing bodies of UDI and the Subsidiaries, the Ministry

народу України та іншим зацікавленим сторонам.

4.3.3. Третій етап впровадження Цільової моделі комплаєнсу - Перевірка - включає наступні елементи: проведення внутрішнього аудиту ефективності впровадженої системи комплаєнс, оцінку зрілості, моніторинг і аналіз, оцінку ризиків та комплаєнс ризиків.

4.3.4. Четвертий етап впровадження Цільової моделі комплаєнсу - Корегування - включає наступні елементи: систематизацію недоліків, зафіксованих під час перевірки, управління невідповідністю, напрацювання рекомендацій щодо покращення бізнес-процесів та напрацювання рекомендацій щодо вдосконалення існуючої системи комплаєнс.

V. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. В рамках даної Політики, органи управління, посадові особи та працівники АТ «УОП» та Підприємств мають наступні обов'язки:

5.1.2. Наглядова рада АТ «УОП»:

- забезпечує впровадження, функціонування та здійснює контроль за ефективним та безперервним функціонуванням системи комплаєнс як складової корпоративного управління та формування культури дотримання вимог;

of Strategic Industries, the people of Ukraine and other stakeholders.

4.3.3. The third stage of implementation of the Target Model of the Compliance System (Check) includes the following elements: internal audit of the implemented compliance system efficiency, maturity assessment, monitoring and analysis, and assessment of corruption and compliance risks.

4.3.4. The fourth stage of implementation of the Target Model of the Compliance System (Act) includes the following elements: systematisation of deficiencies identified during the audit, management of non-compliance, development of guidelines for improving business processes and development of guidelines for improving the existing Compliance System.

V. DUTIES AND RESPONSIBILITIES

5.1. Within the framework of the present Policy, the governing bodies, officials and employees of UDI and the Subsidiaries shall have the following duties:

5.1.2. Supervisory board of UDI shall:

- ensure the implementation, operation and control of the effective and continuous operation of the Compliance System as a component of corporate governance and the development of a culture of compliance;

- підтримує обрану стратегію впровадження системи комплаєнс за принципом «Tone from the top»;
- затверджує складові системи комплаєнс АТ «УОП» та Підприємств, такі як Комплаєнс політика, План дій щодо впровадження цільової моделі комплаєнсу та інші документи, визначені Статутом АТ «УОП» та Цільовою моделлю системи комплаєнсу;
- здійснює щоквартальний моніторинг ефективності впровадження системи комплаєнс та розглядає звіти щодо її функціонування;
- призначає та затверджує умови трудового договору з директором Департаменту з питань комплаєнсу та управління ризиками, а також річний план Департаменту з питань комплаєнсу та управління ризиками.

5.1.2. Комітет з корпоративного управління Наглядової ради АТ «УОП»:

- визначає стратегічний підхід до функціонування систем комплаєнсу та управління ризиками;
- попередньо схвалює управлінські рішення в межах своїх повноважень;
- рекомендує Наглядовій раді до затвердження проекти документів у сфері комплаєнсу та управління ризиками;
- здійснює контроль за корпоративним управлінням, в тому числі за функціями

- support the strategy for implementing the compliance system based on the Tone from the top principle;
- approve the elements of the Compliance System of UDI and the Subsidiaries, such as the Compliance Policy, the Action Plan for the implementation of the Target Model of the Compliance System and other documents specified in the Charter of the UDI and the Target Model of the Compliance System;
- monitor the effectiveness of the Compliance System on a quarterly basis and review reports on its operation;
- appoint and approve the terms and conditions of the employment contract with the Director of the Compliance and Risk Management Department, as well as the annual plan of the Compliance and Risk Management Department.

5.1.2. Corporate Governance Committee of the Supervisory Board of UDI shall:

- define a strategic approach to the operation of Compliance and Risk Management System;
- pre-approve management decisions within the scope of its powers;
- recommend draft compliance and risk management documents to the Supervisory Board for approval;
- monitor corporate governance, including compliance and risk management functions.

комплаєнсу та управління ризиками.

5.1.3. Генеральний директор АТ «УОП»:

- забезпечує реалізацію стратегічних підходів до функціонування системи комплаєнсу та управління ризиками;
- забезпечує реалізацію затверджених Наглядовою радою політик та інших внутрішніх документів з питань функціонування системи комплаєнсу;
- наказами впроваджує в дію плани заходів, рекомендації та інші документи, спрямовані на покращення системи комплаєнс в АТ «УОП» та на Підприємствах;
- підтримує обрану стратегію впровадження системи комплаєнс за принципом «Tone from the top», своїми управлінськими рішеннями та розпорядчими документами сприяє підвищенню рівня культури дотримання вимог;
- контролює дотримання цієї Політики й документів щодо функціонування системи комплаєнсу в АТ «УОП» та на Підприємствах;
- сприяє Директору Департаменту з питань комплаєнсу та управління ризиками АТ «УОП» у виконанні своїх обов'язків;
- забезпечує виділення достатніх ресурсів для ефективного функціонування заходів, передбачених цією Політикою та доступ працівників Департаменту з питань

5.1.3. The CEO of UDI shall:

- ensure implementation of strategic approaches to the operation of the Compliance and Risk Management System;
- ensure implementation of policies and other internal documents approved by the Supervisory Board on the operation of the Compliance System;
- implement action plans, recommendations and other documents aimed at improving the compliance system at UDI and the Subsidiaries by issuing orders;
- support the strategy for implementing the Compliance System based on the Tone from the top principle, and promotes the culture of compliance through its management decisions and administrative documents;
- monitor compliance with the present Policy and documents on the operation of the Compliance System at UDI and the Subsidiaries;
- support Director of the Compliance and Risk Management Department of UDI in the performance of its duties;
- ensure allocation of sufficient resources for the effective operation of the measures provided for in the present Policy and access of the employees of the Compliance and Risk Management Department to the information

комплаєнсу та управління ризиками до інформації, необхідної для їх ефективної роботи.

5.1.4. Директор Департаменту з питань комплаєнсу та управління ризиками АТ «УОП»:

- виконує обов'язки особи, відповідальної за реалізацію антикорупційної програми (Уповноваженого з антикорупційної діяльності) АТ «УОП» (відповідно до законодавства);
- забезпечує розробку внутрішніх документів, політик, методологій та планів роботи у сфері комплаєнсу та управління ризиками;
- забезпечує впровадження та розбудову системи комплаєнсу та управління ризиками в АТ «УОП» та на Підприємствах;
- забезпечує функціонування системи повідомлень про порушення та розгляд отриманих повідомлень;
- підтримує обрану стратегію впровадження системи комплаєнс за принципом «Tone from the top», своїми управлінськими рішеннями сприяє підвищенню рівня культури дотримання вимог;
- звітує про результати розбудови системи комплаєнсу та управління ризиками, а також щодо напрацювань Департаменту перед Наглядовою радою, Комітетом з корпоративного управління Наглядової ради, Генеральним директором.

necessary for their effective work.

5.1.4. The Director of the Compliance and Risk Management Department of the UDI shall:

- perform the duties of the officer that is responsible for the implementation of the anti-corruption programme (the Anti-Corruption Officer) of UDI (in accordance with the legislation);
- ensure the development of internal documents, policies, methodologies and work plans in the field of compliance and risk management;
- ensure implementation and development of a compliance and risk management system in UDI and at the Subsidiaries;
- ensure operation of the whistleblowing system and the investigating of received reports;
- support the strategy for implementing the Compliance System based on the Tone from the Top principle, and contribute to the improvement of the culture of compliance through its management decisions;
- report on the results of the development of the Compliance and Risk Management System, as well as on the Department's achievements to the Supervisory Board, the Corporate Governance Committee of the Supervisory Board, and the CEO.

5.1.5. Департамент з питань комплаєнсу та управління ризиками АТ «УОП»:

- розробляє та готує пропозиції щодо затвердження, впровадження, автоматизації, внесення змін або скасування цієї Політики та інших методичних документів, які стосуються розбудови системи комплаєнс в АТ «УОП» та на Підприємствах;
- здійснює впровадження системи комплаєнс та нагляд за її функціонуванням;
- визначає основні комплаєнс ризики та шляхи їх мінімізації;
- надає роз'яснення та консультації органам управління та працівникам АТ «УОП» та Підприємств щодо застосування нормативних документів системи комплаєнс;
- сприяє розбудові та розвитку комплаєнс-культури в АТ «УОП» та на Підприємствах, шляхом проведення інформаційних кампаній та навчання із залученням інших структурних підрозділів, які мають належні компетенції;
- керує функціонуванням лінії повідомлень про порушення, а також розробляє та впроваджує процеси та процедури для забезпечення мотивації, захисту, конфіденційності викривачів та взаємодії з ними, забезпечення дотримання їхніх прав та гарантій захисту відповідно до законодавства України та внутрішніх документів АТ «УОП» та Підприємств;

5.1.5. Compliance and Risk Management Department of UDI shall:

- develop and prepare proposals for the approval, implementation, automation, amendment or cancellation of the present Policy and other methodological documents related to the development of the Compliance System at UDI and the Subsidiaries;
- implement the Compliance System and monitor its operation;
- define the main compliance risks and ways to mitigate them;
- provide explanations and advice to the governing bodies and employees of UDI and the Subsidiaries on the application of regulatory documents of the Compliance System;
- promote development of the culture of compliance at UDI and the Subsidiaries by conducting information campaigns and trainings with the involvement of other structural units that have the appropriate competences;
- manage the operation of the whistleblowing line, as well as develop and implement processes and procedures to ensure motivation, protection, confidentiality and interaction with whistle-blowers, ensuring compliance with their rights and protection guarantees in accordance with the legislation of Ukraine and internal documents of UDI and the Subsidiaries;

- бере участь у розробці корпоративної стратегії автоматизації ключових бізнес-процесів, автоматизації процесів комплаєнс-менеджменту, системи запобігання корупції та управління ризиками;
 - проводить підготовку та подає Наглядовій раді АТ «УОП» та Генеральному директору АТ «УОП» звіти щодо виконання та реалізації завдань та функцій, покладених на Департамент, та забезпечення їх публікацій (за необхідності);
 - забезпечує взаємодію та співпрацю з органами державної влади, бізнес-середовищем, Радою бізнес-омбудсмена, міжнародними та вітчизняними громадськими організаціями, предметом діяльності яких є сфера доброчесної поведінки та розвиток корпоративної культури за напрямками забезпечення законних інтересів бізнесу, аналізу системних проблем та розробки змін до законодавства, просування культури етичного та відповідального ведення бізнесу;
 - сприяє досягненню становища АТ «УОП» та на Підприємствах, в якому грубі порушення внутрішніх нормативних документів з питань ділової етики, комплаєнсу та запобігання корупції будуть мати невідворотні негативні наслідки, зокрема притягнення
- participate in the development of a corporate strategy for the automation of key business processes, automation of compliance management processes, corruption prevention and risk management systems;
 - prepare and submit reports to the Supervisory Board and the CEO of UDI on the implementation and fulfilment of tasks and functions assigned to the Department, and ensure their public disclosure (if necessary);
 - interact and cooperate with the government authorities, business community, Business Ombudsman Council, international and domestic NGOs focused on business integrity and corporate culture development in the areas of ensuring legitimate business interests, analysis of systemic problems and development of amendments to legislation, promotion of ethical and responsible business conduct;
 - contribute to achieving such a situation at UDI and the Subsidiaries where major violations of the internal regulations on business ethics, compliance and corruption will result in inevitable negative consequences, including disciplinary action or termination of employment.

до дисциплінарної
відповідальності або
припинення трудових
відносин.

5.1.6. Керівники Підприємств:

- задають «Tone from the top» щодо розвитку культури дотримання вимог, законності та доброчесності в діяльності Підприємств;
- виконують всі КПЕ/ОКР щодо доброчесності;
- забезпечують реалізацію затверджених політик та інших внутрішніх документів з питань функціонування системи комплаєнсу на Підприємствах;
- наказами впроваджують в дію плани заходів, рекомендації та інші документи, спрямовані на покращення системи комплаєнс на Підприємствах;
- своїми управлінськими рішеннями та розпорядчими документами сприяють підвищенню рівня культури дотримання вимог на Підприємствах;
- контролюють дотримання цієї Політики й документів щодо функціонування системи комплаєнс на Підприємствах;
- сприяють Директору Департаменту з питань комплаєнсу та управління ризиками АТ «УОП» у виконанні своїх обов'язків;
- забезпечують виділення достатніх ресурсів для ефективного виконання на Підприємствах заходів, передбачених цією Політикою та доступ працівників Департаменту з питань

5.1.6. Heads of the Subsidiaries shall:

- set the tone from the top for the development of a compliance, legal and business integrity culture in the operations of the Subsidiaries;
- perform all their integrity KPIs/OKR;
- ensure implementation of policies and other internal documents approved by the Supervisory Board on the operation of the Compliance System at the Subsidiaries;
- implement action plans, recommendations and other documents aimed at improving the compliance system at the Subsidiaries by issuing orders;
- promote a culture of compliance at the Subsidiaries through their management decisions and administrative documents;
- monitor compliance with the present Policy and documents on the operation of the Compliance System at the Subsidiaries;
- support the Director of the Compliance and Risk Management Department of UDI in the performance of its duties;
- ensure allocation of sufficient resources for the effective operation at the Subsidiaries of the measures provided for in the present Policy and access of

комплаєнсу та управління ризиками до інформації, необхідної для їх ефективної роботи;

- забезпечують призначення Уповноважених з антикорупційної діяльності на Підприємстві за погодженням з Директором Департаменту з питань комплаєнсу та управління ризиками АТ «УОП»;
- забезпечують звітування в АТ «УОП» з питань функціонування системи комплаєнсу.

5.1.7. Уповноважений з антикорупційної діяльності Підприємства, підрозділ комплаєнсу на Підприємствах:

- організовує роботу щодо впровадження цієї Політики на Підприємстві та забезпечує її дотримання;
- забезпечує ефективне функціонування системи комплаєнс на Підприємстві;
- забезпечує навчання та підтримку обізнаності серед працівників Підприємства;
- контролює дотримання вимог цієї Політики працівниками Підприємства;
- звітує до Департаменту з питань комплаєнсу та управління ризиками АТ «УОП» про впровадження та функціонування системи комплаєнсу на Підприємстві;
- координує свою діяльність з Департаментом з питань комплаєнсу та управління ризиками та звітує йому щодо дотримання цієї Політики;

the employees of the Compliance and Risk Management Department to the information necessary for their effective work;

- ensure appointment of the Anti-Corruption Officer at the Subsidiary upon approval by the Director of the Compliance and Risk Management Department of UDI;
- ensure reporting to UDI on the operation of the Compliance System.

5.1.7. Anti-Corruption Officer of the Subsidiary, Compliance Department at the Subsidiaries shall:

- organise implementation of the present Policy at the Subsidiary and ensure its compliance;
- ensure effective operation of the Compliance System at the Subsidiary;
- provide training and awareness support among the employees of the Subsidiary;
- monitor compliance with the requirements of the present Policy by employees of the Subsidiary;
- report to the Compliance and Risk Management Department of the UDI on the implementation and operation of the compliance system at the Subsidiary;
- coordinate its activities with the Compliance and Risk Management Department and

- здійснює ескалацію значних подій та високих комплаєнс-ризиків.

5.1.8. Працівники АТ «УОП» та Підприємств:

- виконують свої обов'язки у відповідності до посадових інструкцій, законно та добросовісно, діють в найкращих інтересах роботодавця;
- забезпечують дотримання положень цієї Політики та інших документів, що регламентують функціонування системи комплаєнс;
- подають інформацію про порушення, про які їм стало відомо на канали повідомлень про порушення;
- оптимізують процеси Підприємства з метою зменшення комплаєнс-ризиків та їх наслідків.

5.1.9. Підрозділ внутрішнього аудиту АТ «УОП» оцінює ефективність функціонування системи комплаєнс та надає рекомендації щодо її покращення.

VI. ОРГАНІЗАЦІЯ СИСТЕМИ ЗВІТНОСТІ

6.1. Наглядова рада АТ «УОП» не менш ніж один раз на півріччя отримує звітність від Департаменту з питань комплаєнсу та управління ризиками АТ «УОП» щодо загального стану системи комплаєнс, планів розвитку та повідомлень, які отримані на лінії повідомлень про порушення.

report to it on compliance with the present Policy;

- escalate important events and high compliance risks.

5.1.8. Employees of the UDI and the Subsidiaries shall:

- perform their duties in accordance with their job descriptions, in a lawful and integrity manner, and act in the best interests of the employer;
- ensure compliance with the provisions of the present Policy and other documents regulating the operation of the Compliance System;
- submit information about violations they have become aware of to the whistleblowing channels;
- optimise the Subsidiary's processes in order to mitigate compliance risks and their consequences.

5.1.9. The Internal Audit Department of UDI shall evaluate the effectiveness of the Compliance System and provide recommendations for its improvement.

VI. REPORTING SYSTEM

6.1. The Supervisory Board of the UDI shall receive reports from the Compliance and Risk Management Department of UDI on the general state of the Compliance System, development plans and reports received through the whistleblowing line at least once every six months.

6.2. Генеральний директор АТ «УОП» не менше ніж раз на півріччя отримує від Департаменту з питань комплаєнсу та управління ризиками АТ «УОП» звітність щодо стану системи комплаєнсу.

6.3. Департамент з питань комплаєнсу та управління ризиками на регулярній основі отримує інформацію від Уповноважених з антикорупційної діяльності Підприємств, підрозділів комплаєнсу Підприємств щодо стану впровадження та функціонування системи комплаєнсу.

6.4. У випадку ідентифікації подій та/або ризиків, які мають «дуже значний» рівень, та мають критичний вплив на діяльність та/або репутаційні наслідки та/або порушення безперервності діяльності, інформація щодо таких подій / ризиків подається негайно Уповноваженим з антикорупційної діяльності Підприємств та/або підрозділами комплаєнсу Підприємств до Департаменту з питань комплаєнсу та управління ризиками АТ «УОП».

VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

7.1. Органи управління, працівники, посадові особи АТ «УОП» та Підприємств несуть відповідальність за невиконання вимог цієї Політики. Приховування, несвоєчасне розкриття інформації, надання недостовірної інформації про порушення є підставою для застосування дисциплінарних заходів впливу, в тому числі розривання трудового договору, притягнення до адміністративної та

6.2. The CEO of UDI shall receive reports on the state of the Compliance System from the Compliance and Risk Management Department of the UDI at least once every six months.

6.3. The Compliance and Risk Management Department shall regularly receive information from the Anti-Corruption Officers of the Subsidiaries and the Compliance Departments of the Subsidiaries on the state of implementation and operation of the Compliance System.

6.4. In case of identifying events and/or risks of a "very significant" level, and having a critical impact on the business and/or reputational consequences and/or disruption of business continuity, information on such events/risks shall be immediately submitted by the Anti-Corruption Officer of the Subsidiaries and/or the Compliance Departments of the Subsidiaries to the Compliance and Risk Management Department of UDI.

VII. RESPONSIBILITY

7.1. Management Bodies, Employees, officials of UDI and the Subsidiaries shall be responsible for non-compliance with the requirements of the present Policy. Concealment, untimely disclosure of information, provision of inaccurate information about violations shall be grounds for disciplinary measures, including termination of the employment contract, administrative and criminal liability in accordance with the applicable laws of Ukraine.

кримінальної відповідальності
відповідно до законодавства України.

VIII. КОНТАКТИ ТА ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ

Якщо Вам стало відомо про
порушення або зловживання на
вашому Підприємстві, повідомляйте
на:

гарячу лінію звернень АТ «УОП»:

0-800-211-606

електронну пошту:

antikor@ukroboronprom.com

листом на адресу: вул. Дегтярівська,
36, м. Київ, 04119

(з позначкою «повідомлення про
порушення»)

*Конфіденційність гарантовано
Повідомлення може бути анонімним*

**Директор Департаменту з питань
комплаєнсу та управління
ризиками АТ
«УОП»**

_____ **Олена КОВАЛЬОВА**

VIII. CONTACTS AND FURTHER INFORMATION

If you become aware of violations or
abuses at your Enterprise, please
report to

the UDI's hotline: 0-800-211-606

email address:

antikor@ukroboronprom.com

or mail a letter to the address: 36

Dehtyarivska st. Kyiv, 04119
(marked as "violation report")

*Privacy guaranteed
The message can be anonymous*

**Director of the Compliance
and Risk Management Department
JSC «UDI»**

_____ Olena Kovalova