

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Наглядової ради
ПрАТ «СК «Трансмагістраль»
Протокол № 133 від 25.11.2025

КОДЕКС
корпоративної етики
ПрАТ «СК «Трансмагістраль»
(нова редакція)

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. МІСЯ ТА КОРПОРАТИВНІ ЦІННОСТІ	3
3. ЗАГАЛЬНООБОВ'ЯЗКОВІ НОРМИ ПРИЙНЯТНОЇ ПОВЕДІНКИ	4
4. ВНУТРІШНІ ВЗАЄМИНИ	5
5. ЗОВНІШНІ ВЗАЄМИНИ	9
6. ГАРАНТІЇ РІВНОСТІ ВІДНОСИН	12
7. ЗАБОРОНА НЕЗАКОННОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ	13
8. ВИКОНАННЯ ВИМОГ КОДЕКСУ	16
9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА НЕВИКОНАННЯ ВИМОГ КОДЕКСУ	17
10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	17

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Кодекс корпоративної етики ПрАТ «СК «ТРАНСМАГІСТРАЛЬ» (далі – Кодекс) містить загальнообов'язкові правила поведінки, цінності та принципи, що поширюються на всіх працівників ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «ТРАНСМАГІСТРАЛЬ» (далі – Товариство).

Цей Кодекс є повсякденним посібником у стосунках з діловими партнерами, клієнтами, колегами та встановлює норми поведінки, обов'язкові для всіх працівників Товариства.

Поведінка працівників Товариства ґрунтується на загальноприйнятих етичних нормах і чинному законодавстві України.

Дотримання Кодексу – гарантія бездоганної ділової репутації Товариства, зміцнення позитивного іміджу і підвищення рівня задоволеності клієнтів обслуговуванням.

Метою Кодексу є:

- сформувати та дати кожному працівникові уявлення про місію, цінності і принципи діяльності Товариства, а також усвідомлення своєї ролі в реалізації стратегії розвитку Товариства;
- встановити стандарти етичної поведінки, що визначають взаємини усередині колективу, відношення з клієнтами, діловими партнерами, державними органами, громадськістю і конкурентами;
- сформувати доброзичливі, чесні та відкриті стосунки усередині колективу;
- служити інструментом для запобігання можливим порушенням і конфліктним ситуаціям;
- забезпечити належний рівень прозорості під час здійснення діяльності Товариства;
- забезпечити баланс між інтересами Товариства, його акціонерів та працівників Товариства;
- збереження та укріплення довіри до бренду ПрАТ «СК «ТРАНСМАГІСТРАЛЬ» на ринку страхових послуг.

Прийняттям цього Кодексу Товариство підтверджує свій намір слідувати високим етичним стандартам ділової практики.

2. МІСІЯ ТА КОРПОРАТИВНІ ЦІННОСТІ

Ми стоїмо на захисті майнових інтересів наших клієнтів у будь-яких життєвих ситуаціях.

Метою нашої діяльності є створення для клієнтів простих, чесних та доступних рішень, які:

- допомагають бути впевненими у завтрашньому дні;
- підтримують у часи викликів та змін;
- захищають майбутнє, формуючи основу для розвитку та зростання.

Ми працюємо для того, щоб страхування було зрозумілим і корисним інструментом, а не складною формальністю.

Головною цінністю Товариства є сформована високопрофесійна команда фахівців, яка зацікавлена в кінцевому результаті – досягненні поставленої мети.

Корпоративні цінності Товариства ґрунтуються на загальнолюдських цінностях і високих професійних вимогах до кожного працівника Товариства.

Цінностями Товариства є:

Професіоналізм

здатність швидко освоювати і застосовувати в роботі нові знання і технології, відповідально і якісно виконувати свої обов'язки;

Партнерство

довіру та довготривалі відносини будуємо з перших зустрічей та перемовин, завжди залишаємось із клієнтами на зв'язку, в діалозі з'ясовуємо потреби та пропонуємо найкраще рішення, беремо на себе зобов'язання та виконуємо їх;

Висока якість обслуговування

індивідуальний підхід до кожного клієнта, швидке прийняття рішень для задоволення потреб клієнтів;

Стабільність та інноваційність

планування роботи з урахуванням ризиків та використанням сучасних технологій і методів роботи;

Ефективність

оптимальне використання ресурсів, точність і своєчасність ухвалення рішень, чітке дотримання трудової дисципліни;

Соціальна відповідальність

дотримання норм чинного законодавства України, внутрішніх нормативних документів Товариства, створення оптимальних умов праці і відпочинку, рівних умов для професійного зростання та розвитку працівників, корпоративна культура, соціальна захищеність працівників.

3. ЗАГАЛЬНООБОВ'ЯЗКОВІ НОРМИ ПРИЙНЯТНОЇ ПОВЕДІНКИ

Товариство будує стосунки зі своїми працівниками на принципах довгострокової співпраці, взаємної пошани і неухильного виконання взаємних зобов'язань, дотримуючись вимог законодавства України та внутрішніх положень Товариства.

Товариство не допускає по відношенню до працівників проявів дискримінації за політичними, релігійними, національними та іншими мотивами при прийомі на роботу, оплаті праці, просування кар'єрними сходами.

Робота працівників Товариства в інших підприємствах, установах та організаціях за сумісництвом дозволяється у разі відсутності конфлікту інтересів, за погодженням з Головою правління Товариства.

Загальнообов'язкові норми прийнятної поведінки для Керівників:

- бути прикладом для інших та діяти у відповідності до найвищих стандартів корпоративної етики та професійної поведінки;
- регулярно нагадувати своїм підлеглим про важливість корпоративної культури та необхідність її дотримання;
- проявляти особливу увагу щодо ситуацій або дій, які можуть порушувати вимоги Кодексу або організаційно-розпорядчих (внутрішніх) документів Товариства;
- не вчиняти та не дозволяти вчиняти переслідування будь-кого з працівників та повідомляти своїх підлеглих про недопустимість мобінгу в Товаристві.

Загальнообов'язкові норми прийнятної поведінки для Працівників:

- неухильно дотримуватись етичних норм поведінки, етикету ділового спілкування у щоденній співпраці з клієнтами, партнерами, колегами та керівництвом;
- виконувати правила з охорона праці;
- сумлінно, компетентно, своєчасно, результативно і відповідально виконувати свої посадові обов'язки, рішення та доручення керівництва Товариства;
- утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать вимогам законодавства чи внутрішнім нормативним документам та повідомляти про такі випадки Головному комплаєнс-менеджеру;
- не здійснювати діяльність, що порушує моральні і правові норми та може завдати шкоди репутації та інтересам Товариства, клієнтів, ділових партнерів;
- негайно повідомляти про будь-які можливі ризики для Товариства безпосереднього керівника, Головного комплаєнс-менеджера, Головного ризик-менеджера;
- сприяти внутрішнім або зовнішнім службовим перевіркам, зокрема, перевіркам щодо порушень етичних норм або скарг на дискримінацію чи мобінг, не приховувати, не спотворювати інформацію та не відмовлятися від надання інформації, необхідної для належного проведення службової перевірки.

Неприйнятною поведінкою працівників є:

- подання недостовірної фінансової, статистичної та управлінської звітності;
- недотримання встановлених правил у сфері службової діяльності;
- недотримання встановлених Кодексом правил;
- недотримання санкційних вимог;

- сприяння/допомога (консультування) у здійсненні дій щодо легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення;
- неконкурентна практика;
- хабарництво, корупція;
- порушення прав споживачів;
- порушення законодавства України та внутрішніх документів Товариства;
- неналежні дії щодо збереження відомостей, що містять комерційну таємницю, та/або конфіденційну та/або інсайдерську інформацію тощо.

4. ВНУТРІШНІ ВЗАЄМИНИ

Працівник Товариства поважає особисту свободу, права і гідність людини, не допускає будь - якої форми дискримінації або утиску на робочому місці.

Товариство створює умови для професійного розвитку працівників з метою підвищення якості роботи, заохочує за успіхи в роботі, ґрунтуючись на досягненні поставлених цілей та ключових показників ефективності.

Товариство очікує ініціативи і максимального вкладу кожного з працівників у вирішенні завдань та досягнення мети, що стоять перед Товариством, і цінує командну роботу, де голос кожного буде почутий.

Працівники Товариства завжди спілкуються відкрито, чітко висловлюють свої думки, кожен працівник може звернутися з пропозицією по поліпшенню діяльності до будь-якого керівника у встановленому в Товаристві порядку.

Працівники прагнуть діяти так, щоб їх близькі, особисті, дружні, родинні стосунки не перешкоджали реалізації принципу рівних можливостей, не обмежували в ухваленні ефективних рішень і не допускали розкриття конфіденційної інформації.

Корпоративний стиль.

Працівникам Товариства рекомендовано дотримуватися класичного стилю в одязі незалежно від займаної посади, виду діяльності. Зовнішній вигляд працівника повинен бути охайним, викликати довіру, позитивні емоції у клієнтів та колег.

Організація робочого місця.

Працівник дбайливо відноситься до власності та матеріальних цінностей, обладнання Товариства й не використовує їх в особистих цілях.

Під час роботи працівник дотримується порядку на робочому столі, розташовуючи на ньому лише матеріали, необхідні для роботи, а також додаткові аксесуари в офісному стилі; не розміщує на робочому столі і в робочих приміщеннях матеріали з рекламою конкуруючих організацій.

Завершуючи робочий день, працівник наводить лад на робочому столі, прибирає усі документи, залишаючи на його поверхні лише необхідні канцтовари.

Відносини з колегами.

Вміння працювати в команді є необхідною професійною якістю працівника Товариства.

Взаємовідносини між працівниками повинні здійснюватися в доброзичливому та ввічливому тоні. В ділових відносинах необхідно дотримуватися принципу нейтральності – відношення до всіх працівників і колег має бути витриманим, незалежно від особистих симпатій чи антипатій.

Працівники виступають проти будь-яких проявів дискримінації в колективі і роблять все для того, щоб всім працівникам були надані рівні права і свободи незалежно від віросповідання, національності, статі, віку, сімейного стану, стану здоров'я, а також умов роботи і оплати праці.

Відповідальність за ефективність своєї роботи та досягнення результатів несе сам працівник, не перекладаючи провину на колег чи керівника. Кожна проблема відкрито обговорюється з колегами та керівником, в результаті чого формуються шляхи її вирішення.

Працівники уважні до всіх прохань колег, викликаних виробничою необхідністю, а у випадку, якщо немає можливості негайно приділити достатньої уваги вирішенню питання, повідомляють про це і домовляються про зручний для кожної із сторін термін.

Без дозволу колег працівник не користується їх комп'ютерами, робочими матеріалами і документацією, а при отриманні такого дозволу своєчасно повертає.

Працівник не допускає гучних обговорень і дискусій в офісі, які можуть перешкодити роботі колег.

Спілкування керівника і підлеглих.

У діловому спілкуванні дотримуємось золотого правила етики: «Ставитися до інших так, як ви хотіли б, щоб вони ставилися до вас».

Критикуйте дії і вчинки, а не особистість людини.

Працівник цінує робочий час керівників і підлеглих, не відволікаючи один одного від роботи по дрібницях.

Товариство вітає будь-які пропозиції і побажання по поліпшенню діяльності Товариства, які адресуються безпосередньому керівникові.

У кабінет керівника працівник заходить в заздалегідь обумовлений час, повідомивши про свій прихід через офіс-адміністратора, по телефону або електронною поштою. Якщо керівник розмовляє по телефону, працівник чекає закінчення розмови за межами кабінету (на коректній дистанції).

Працівник обов'язково інформує свого безпосереднього керівника в разі контакту з представниками державних установ, інших підприємств та організацій.

Працівник своєчасно інформує свого безпосереднього керівника та HR підрозділ про зміну свого прізвища, сімейного стану, адреси і телефону тощо.

Культура ділового листування та телефонний етикет.

Працівник починає свій робочий день з перевірки ділової кореспонденції, по можливості, відповідає на всі листи, що надходять або погоджує термін відповіді з відправником.

У діловому листуванні працівник обов'язково дотримується загальноприйнятих правил ввічливості і вказує свої координати для зворотного зв'язку; не допускає помилок та дотримується короткого викладу інформації.

Сучасний телефонний етикет вимагає поваги до співрозмовника, уважного ставлення до часу, чіткої та стислої комунікації, а також ввічливості. Важливо пам'ятати про пріоритет реального співрозмовника під час зустрічей, вимикати або ставити телефон на безшумний режим на нарадах та зустрічах, а також бути уважним до часових відмінностей при спілкуванні з іноземними партнерами

Використання активів (ресурсів) Товариства.

До активів Товариства належать: майно, грошові кошти, інформація, об'єкти інтелектуальної власності, в тому числі ліцензії, програмне забезпечення, обладнання, що використовується працівниками для виконання службових обов'язків (мобільні телефони, комп'ютери). Нематеріальні активи, створені або розроблені працівниками в межах виконання функціональних обов'язків, також є власністю Товариства.

Будь-яке майно, а також службова інформація, якою володіє або яку використовує Товариство для забезпечення свого функціонування, надаються працівникам виключно для службових цілей та забезпечення виконання посадових обов'язків. Будь-яке майно та обладнання використовуються з дотриманням правил і норм з охорони праці.

Всі працівники Товариства:

- несуть відповідальність за використання активів Товариства в його інтересах;
- утримуються від користування власністю та інформацією Товариства для власної користі;
- використовують комп'ютерні системи та обладнання Товариства з дотриманням діючих заходів безпеки, у тому числі інформаційної;
- не порушують систему безпеки Товариства під час передачі даних мережею (наприклад, за допомогою електронної пошти);
- не передають своє ім'я користувача або паролі іншим особам;
- не використовують комп'ютери для незаконної діяльності та азартних ігор, а також не отримують, не зберігають, не пересилають, не розміщують і не публікують інформацію, що містить порнографію, матеріали, що пропагують насилля, ненависть, тероризм, дискримінацію, залякування, а також непристойні та принизливі матеріали;
- не використовують робочі телефони, копіювальні машини, персональний комп'ютер та аналогічне обладнання для власних потреб;

- повідомляють безпосереднього керівника та/або уповноважених працівників служби безпеки про факти розкрадання, розтрата, неналежного використання майна Товариства;

- раціонально використовують ресурси – зменшують споживання електроенергії, води, паперу, канцелярії;

- піклуються про збереження майна Товариства.

Неправомірне користування активами Товариства є підставою для притягнення до дисциплінарної відповідальності згідно з чинним трудовим законодавством України.

Вимоги до конфіденційної інформації.

Інформація про працівників Товариства, операційні процеси, фінансові потоки, клієнтів, партнерів, а також інша інформація, яка може завдати збиток репутації, іншим нематеріальним або матеріальним інтересам Товариства, клієнтам, партнерам, якщо розкриття такої інформації не передбачено законодавством України, за винятком загальнодоступної інформації, носить конфіденційний характер. Працівник Товариства в письмовій формі приймає зобов'язання про нерозголошення такої інформації.

Під час виконання своїх посадових обов'язків працівникам може ставати відомою неpubлічна інформація про клієнта або його партнерів, або плани Товариства щодо зміни тарифів (до їх офіційного введення чи оприлюднення). Працівники зобов'язані ставитися до такої інформації, як до конфіденційної та не здійснювати її розголошення, передачу або надання до неї доступу третім особам, не надавати рекомендацій стосовно придбання (припинення користування) послуг, а також не використовувати у будь-який спосіб інсайдерську інформацію на власну користь і на користь інших осіб, крім розкриття інформації в межах виконання професійних, трудових або службових обов'язків та в інших випадках, передбачених законодавством.

Електронне листування з робочого комп'ютера та робочої адреси не може розглядатись як персональне листування, і на нього не поширюються законодавчі норми про захист таємниці листування. Товариство залишає за собою право відслідковувати, реєструвати і контролювати дотримання працівниками цих вимог.

Поведінка при переході на роботу в іншу організацію.

Працівник зобов'язаний завчасно проінформувати безпосереднього керівника про отримання пропозиції і ухвалення рішення про перехід на іншу роботу.

Працівники не повинні використовувати робочий телефон, корпоративну електронну пошту та інтернет для пошуку потенційних працедавців і переговорів з ними.

Працівники повинні зберігати коректне, дружнє відношення до Товариства при зміні роботи, завершити розпочаті виробничі процеси, передати майно та інформацію, які були надані працівнику в тимчасове

користування та дотримуватись вимог законодавства щодо нерозголошення конфіденційної інформації.

5. ЗОВНІШНІ ВЗАЄМИНИ

Відносини з суспільством.

Працівники розвивають і підтримують соціальні ініціативи Товариства, направлені на поліпшення якості життя людей.

Товариство заохочує участь працівників і членів їх сімей в соціальних ініціативах Товариства і створює для цього необхідні умови.

Відносини з клієнтами.

Відносини Товариства з клієнтами будуються на принципах професіоналізму, взаємної довіри й поваги, пріоритетності інтересів клієнта, безумовного дотримання зобов'язань. Працівник докладає максимум зусиль для мінімізації будь-яких ризиків клієнта, уважно розглядає та вчасно реагує на зауваження, скарги і претензії на адресу Товариства. Діє в межах законодавства та внутрішніх документів Товариства.

Кожен працівник у своїй роботі з клієнтами керується принципами:

1. Професіоналізм:

- володіти знаннями в області своєї професійної діяльності;
- постійно самовдосконалюватися, розвиватися;
- бути відповідальним, послідовним та пунктуальним у своїх обіцянках та взятих на себе зобов'язаннях;
- поводитися з клієнтом чесно в усіх аспектах комерційної діяльності Товариства;
- забезпечувати високий рівень обслуговування для задоволення потреб клієнта, зберігати повну конфіденційність;
- уважно ставитись до вимог та пропозицій клієнта;
- забороняється обговорювати особисті проблеми у присутності клієнта;
- не приймати від клієнтів дарунки, гонорари або винагороди, за винятком дарунків, піднесених до урочистих випадків.

2. Ввічливість:

- проявляти зацікавленість до проблем клієнта, бути уважним та тактовним;
- чітко викладати інформацію, уникати професійних термінів, враховувати вік, соціальний статус та особливості співрозмовника;
- вміти терпляче вислуховувати клієнта та не висувати своїх пропозицій та аргументів, не зрозумівши чітко суть його думок та потреб.
- не допускати конфліктів.

Відносини з діловими партнерами, акціонерами, конкурентами.

Ці відносини Товариство будує на основі принципів сумлінності, чесності, професіоналізму, взаємної довіри й поваги, пріоритетності інтересів, дотримання зобов'язань, партнерства і взаємної поваги.

Товариство завжди виконує свої зобов'язання і чекає виконання зобов'язань від своїх партнерів, зацікавлене в стійкому розвитку свого бізнесу і бізнесу своїх партнерів, прагне до довгострокової і взаємовигідної співпраці і вважає, що відносини з діловими партнерами, засновані на повазі, довірі, чесності і справедливості, первинні для успіху Товариства.

Товариство орієнтується на потреби клієнтів і гарантує високу якість своїх послуг, стабільність та передбачуваність. Працівники підтверджують свою готовність діяти згідно з прийнятими політиками і процедурами Товариства і не порушувати принципи і цінності Товариства.

Товариство не приймає і не здійснює незаконні платежі та виплати. Товариство не використовує неетичні або несправедливі способи дії на своїх партнерів або конкурентів, так само як і не вдається до погроз їх використання.

Товариство зобов'язане повною мірою дотримуватись Законів України і постанов Національного банку України, що стосуються боротьби з легалізацією незаконно отриманих грошових коштів та веде бізнес з тими клієнтами і діловими партнерами, які мають гарну ділову репутацію і займаються законною підприємницькою діяльністю, чиї фінансові кошти виходять із законних джерел. Встановлюючи стосунки з новим діловим партнером, Товариство проводить необхідну перевірку, щоб переконатися в його відповідності вказаним критеріям.

Товариство надає повну підтримку зовнішнім аудиторам, які проводять аудит або оцінку фінансових показників, керівники та працівники завжди надають достовірну фінансову інформацію та не робить дій, які можуть вплинути, ввести в оману або обдурити зовнішніх аудиторів.

Відносини з органами державної влади.

Працівники повинні прагнути до побудови і підтримки здорових, конструктивних і відкритих (таких, що виключають конфлікт інтересів) взаємин з представниками будь-яких органів державної влади на законній основі.

Працівники не повинні робити спроб вплинути нечесним чином на ухвалення рішень.

Працівники повинні слідувати законодавству України, організаційно-розпорядчим (внутрішнім) документам та вимогам Товариства.

Товариство та його працівники своєчасно і повністю платять податки.

Товариство не приймає участі в політичних рухах або організаціях. Працівники можуть брати участь в тій політичній діяльності, яку вони вважають потрібною, в свій особистий час і за власний рахунок. Товариством не здійснюється жодна винагорода або компенсація за цю діяльність або її витрати.

Товариство надає повні і достовірні дані про свою діяльність та в разі потреби - розшифровку всіх показників діяльності. У випадках, коли потрібне розкриття інформації про діяльність Товариства в різних звітах і

документах, що надаються в інстанції, які здійснюють контроль за фінансовою діяльністю, або в будь-яких інших документах для широкого користування, Товариство гарантує точність, об'єктивність, доцільність, своєчасність і достовірність даної інформації.

Відносини із засобами масової інформації.

Працівник надає інформацію щодо діяльності Товариства представникам засобів масової інформації тільки за згодою Голови Правління Товариства.

Працівники не публікують будь-які коментарі у соціальних інтернет-мережах щодо діяльності Товариства, інформації від його імені, та як посадові особи Товариства, за винятком спеціально уповноважених працівників або після погодження з Головою Правління Товариства.

Подарунки і ділова гостинність.

Товариство здійснює свою діяльність без використання хабарів або корупції. Працівникам забороняється пропонувати, обіцяти, давати, приймати чи провокувати хабар чи неправомірну вигоду (в грошовій чи іншій формі). Забороняється вживати заходи щодо фальсифікації або спотворення інформації з метою приховування дій, що містять ознаки хабарництва чи неправомірної вигоди.

Товариство не допускає грошові виплати, отримання грошових коштів або подарунків в грошовій або еквівалентній формі у стосунках з конкурентами або діловими партнерами.

Подарунки, послуги і представницькі витрати можуть бути надані за рахунок Товариства або прийняті від фізичної або юридичної особи, що мають ділові відносини з Товариством або прагнуть до створення таких, за умови, що вони відповідають таким критеріям:

- 1) відповідають прийнятій діловій практиці і не порушують законів України або стандартів етики;
- 2) не можуть тлумачитись як підкуп на користь дарувальника;
- 3) розкриття фактів таких подарунків або послуг не зможе скомпрометувати Товариство або його працівника;
- 4) не призведуть до виникнення неформальних зобов'язань щодо цього клієнта або партнера;
- 5) не спричиняють виникненню конфлікту інтересів;
- 6) не впливають негативно на якість виконання працівником його посадових обов'язків, неупередженість і незалежність у прийнятті рішень.

При отриманні пропозиції про подарунок або отриманні подарунку працівник повинен повідомити про це свого безпосереднього керівника та діяти у встановленому в Товаристві порядку.

6. ГАРАНТІЇ РІВНОСТІ ВІДНОСИН

Гарантії рівності відносин між Товариством та працівниками.

Успіх та стабільність Товариства залежать від успіху та зусиль кожного працівника. Індивідуальні та командні досягнення, рішення та дії кожного працівника впливають на загальний результат роботи Товариства в цілому.

Товариство докладає зусиль для розвитку своїх працівників та створення позитивної внутрішньої атмосфери, яка забезпечує сприятливі умови для найкращого виконання робочих завдань.

Працівники Товариства:

- діють неупереджено, не зважаючи на приватні інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, їх стать, вік, соціальний статус, національність, сексуальну орієнтацію, етнічне походження, релігійні та політичні переконання, сімейний стан та стан здоров'я;

- у разі виникнення конфлікту роблять все можливе, щоб неупереджено віднестися до його ініціатора, уважно і доброзичливо вислуховують думку опонента. При обговоренні спірних питань говорять про ситуацію або факти, але не про особистість колеги.

Товариство:

- протидіє будь-яким формам переслідування та тиску на працівників;
- категорично проти будь-якої дискримінації, ставлення або дій, які суперечать принципам толерантності;

- веде прозору кадрову політику, відповідно до якої підбір працівників, кар'єрний ріст та винагорода ґрунтуються на об'єктивній оцінці кваліфікації, професійних навичках і результатах роботи;

- приділяє особливу увагу та інвестує кошти в навчання та підвищення кваліфікації працівників, а також надає можливість участі у різних навчальних заходах, які сприяють підвищенню ефективності роботи та можливості кар'єрного росту;

- надає рівні можливості для розвитку і зростання своїх працівників і прагне забезпечити комфортну робочу атмосферу всім працівникам;

- дотримується норм чинного законодавства у галузі соціального захисту, виплачує офіційну заробітну плату та належні податки у повному обсязі, а також інші соціальні внески та виплати;

- забезпечує комфортні робочі місця та піклується про охорону праці та здоров'я, безпеку життєдіяльності працівників;

- формує атмосферу професіоналізму і доброзичливості, дотримуючись етикету ділового спілкування у щоденній співпраці з клієнтами, партнерами, працівниками та керівництвом.

Гарантії рівності відносин між Товариством та клієнтами.

Реалізуючи бізнес-стратегії і плани, Товариство вживає усі необхідні заходи, які відповідають потребам та інтересам клієнтів. У своїй діяльності Товариство прагне відповідати очікуванням клієнтів і забезпечити їх повне задоволення страховими послугами та продуктами.

Довіра клієнтів є основою плідної та довготривалої співпраці, тому усі заяви та звернення, які надходять від клієнтів, ретельно розглядаються Товариством, відповіді надаються у встановлені терміни.

Працівники надають клієнтам достовірну та вичерпну інформацію, ознайомлюють клієнтів з перевагами та ризиками, пов'язаними з придбанням окремих страхових продуктів і послуг.

Працівники дотримуються найвищих стандартів якості обслуговування клієнтів, створюють привітну атмосферу, в якій кожному клієнту буде комфортно.

Гарантії рівності відносин між Товариством та партнерами.

Товариство дотримується принципу надання прозорості інформації партнерам, громадськості, контролюючим органам та акціонерам.

Товариство надає максимально об'єктивну та достовірну інформацію про фінансовий стан, досягнення та перспективи розвитку Товариства на підставі офіційної та затвердженої фінансової звітності.

Гарантії рівності відносин між Товариством та конкурентами.

Взаємовідносини з конкурентами будуються на принципах чесності та взаємної поваги. З метою збереження добрих відносин з іншими страховими компаніями Товариство докладає всіх зусиль, щоб, не порушуючи власні інтереси та зберігаючи комерційну таємницю, брати участь у реалізації спільних заходів. У випадках виникнення будь-яких суперечок Товариство надає перевагу знаходженню компромісу шляхом переговорів.

У своїй рекламній та PR-діяльності ми не оцінюємо публічно пропозицій інших страхових компаній і не проводимо дій, які б могли допомогти у створенні негативного іміджу нашим конкурентам.

7. НОРМИ ЩОДО ЗАБОРОНИ ЗДІЙСНЕННЯ НЕЗАКОННОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ

Кожен працівник зобов'язаний брати активну участь у запобіганні незаконній діяльності, будь-яким протиправним діям з боку інших працівників Товариства, клієнтів, ділових партнерів, інших третіх осіб, стосовно держави і суспільства в цілому, а також стосовно акціонерів, клієнтів, ділових партнерів Товариства. За вчинення злочинів та шахрайських дій працівники несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України. Всі працівники повинні діяти на користь Товариства та уникати будь-яких конфліктів інтересів.

Подання недостовірної фінансової та статистичної звітності.

Товариство забезпечує своєчасність, повноту, точність та достовірність даних, які відображаються в бухгалтерському обліку та звітності.

Товариство відображає всі фінансові операції, суворо дотримуючись вимог бухгалтерського обліку та звітності, в тому числі виключаючи оформлення підроблених документів первинного бухгалтерського обліку та проведення недостовірних бухгалтерських записів.

Працівник Товариства, який володіє інформацією про порушення принципів ведення бухгалтерського обліку та звітності, в тому числі розтрата грошових коштів, необлікованого майна Товариства, зобов'язаний невідкладно повідомити про це безпосереднього керівника, Головного

комплаєнс-менеджера та відповідні структурні підрозділи Товариства.

Уникнення сплати податків або виконання вимог законодавства.

Всім працівникам Товариства забороняється надавати послуги чи консультації клієнтам та контрагентам, спрямованих на уникнення ними чи їх контрагентами сплати податків або виконання встановлених законодавством України або договірними умовами інших зобов'язань.

Посадовий злочин, економічний злочин (шахрайство).

Товариство забезпечує вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії шахрайству у діяльності його працівників.

Працівникам забороняється:

- прямо чи опосередковано, особисто або через третіх осіб брати участь у шахрайських діях;
- використовувати своє службове становище з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб;
- безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких осіб від юридичних чи фізичних осіб у зв'язку із виконанням покладених на працівника Товариства повноважень;
- сприяти фізичним або юридичним особам у здійсненні ними господарської діяльності, пільг, укладанні договорів (у тому числі на закупівлю товарів, робіт і послуг);
- залучати або використовувати юридичних чи фізичних осіб для вчинення будь-яких дій, які суперечать нормам законодавства;
- неправомірно втручатися в роботу інших працівників Товариства;
- використовувати будь-яке майно Товариства або кошти в приватних інтересах;
- прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих працівників до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності на користь своїх приватних інтересів або інтересів третіх осіб.

Корупційні дії та хабарництво.

Товариство категорично проти будь-яких спроб підкупу та хабарництва з метою отримання додаткових конкурентних переваг/благ. Працівникам забороняється залучати чи використовувати партнерів чи інших осіб для здійснення дій, які суперечать принципам і вимогам цього Кодексу чи нормам законодавства України про протидію корупції.

Не допускається вручення та отримання подарунків і запрошень від партнерів та інших третіх осіб, які не відповідають вимогам законодавства, можуть бути інтерпретовані як оплата за конкретні послуги, а також мати вплив на об'єктивність в процесі прийняття рішень.

Порушення санкцій, протидія легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

Товариство бере активну участь у протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

Кожен працівник, який бере участь в процесі обслуговування клієнтів, зобов'язаний дотримуватись встановлених правил та положень щодо протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, та виконувати вимоги щодо фінансових санкцій відповідно до міжнародних договорів України або рішень міждержавних об'єднань, міжнародних, міжурядових організацій, участь у яких бере Україна, а також іноземних держав.

В Товаристві розробляються та впроваджуються загальнообов'язкові організаційно-розпорядчі документи, основним принципом яких є реалізація внутрішніх правил для забезпечення участі всіх працівників Товариства (в межах їх компетенції) у виявленні фінансових операцій, які можуть бути пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванням тероризму та фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення.

Неконкурентна практика.

Взаємовідносини з конкурентами Товариства будуються на принципах чесності та взаємної поваги у відповідності до вимог антимонопольного законодавства. Товариство не укладає недобросовісних угод, які не відповідають цінovій політиці, та дотримується вимог добросовісної конкурентної практики.

Будь-які рекламні та акційні заходи Товариство проводить таким чином, щоб надати потенційним клієнтам об'єктивну інформацію про Товариство. Товариство не спонсорує рейтинги (порівняння в мас-медіа) страхових продуктів і послуги конкурентів.

Порушення прав споживачів.

Товариство забезпечує дотримання прав споживачів в умовах виконання встановлених норм та правил пруденційного, фінансового чи операційного характеру шляхом надання належного рівня послуг, а також шляхом забезпечення гарантії недоторканості прав споживачів фінансових послуг.

Товариство не надає платних послуг клієнтам, не обумовлених умовами договору, публічними правилами та тарифами Товариства, без згоди клієнта.

Конфлікт інтересів.

Працівники не повинні, прямо або опосередковано, отримувати будь-які особисті послуги від будь-якої фізичної або юридичної особи, що має ділові відносини з Товариством або прагне таких відносин. Це не поширюється на організації, що пропонують подібні послуги в ході своєї звичайної діяльності.

Працівники повідомляють про будь-які конфлікти інтересів своїм безпосереднім керівникам. Коли конфлікту інтересів уникнути неможливо,

працівники повинні повідомити про даний конфлікт інтересів своїм керівникам і надалі не брати участь в ухваленні рішень з цього питання. У випадку, якщо конфлікт інтересів виникає або може виникнути у члена Правління, він повинен негайно повідомити Голову Правління Товариства. Члени Правління повинні відмовлятися від якого-небудь обговорення або прийняття рішення, яке впливатиме на їх особисті, ділові і професійні інтереси. У випадку виникнення конфліктних ситуацій, член Правління керується нормами внутрішньої Політики виявлення, запобігання та управління конфліктами інтересів ПрАТ «СК «ТРАНСМАГІСТРАЛЬ».

Вимоги про недопустимість конфлікту інтересів поширюються як на членів Правління, керівників, працівників Товариства, так і на їх близьких родичів (подружжя, дітей, батьків, братів і сестри, батьків чоловіка/дружини і осіб, що спільно проживають з ними), якщо вони залучені в ситуації, пов'язані з конфліктом інтересів.

Товариство забезпечує проведення навчання та обізнаність працівників щодо дотримання норм законодавства, відповідних стандартів професійних об'єднань, дія яких поширюється на Товариство, культури управління ризиками, враховуючи кодекс корпоративної етики.

8. ВИКОНАННЯ ВИМОГ КОДЕКСУ

Положення Кодексу розглядаються як єдині для всіх працівників та застосовуються в повсякденній діяльності Товариства.

Положення Кодексу є обов'язковими для виконання всіма працівниками Товариства. У своїй професійній діяльності всі співробітники Товариства повинні керуватись принципами та правилами, встановленими у Кодексі. Свідоме порушення/недотримання правил Кодексу корпоративної етики є грубим порушенням трудової дисципліни. та Правил внутрішнього трудового розпорядку.

При прийомі на роботу, HR підрозділ забезпечує ознайомлення працівників з Кодексом. Головний комплаєнс-менеджер, забезпечує ознайомлення з актуалізованим Кодексом (у разі змін) всіх працівників Товариства, а також, забезпечує проведення навчання та обізнаність працівників щодо норм Кодексу (не рідше одного разу на рік).

Якщо працівник не впевнений у етичності своїх дій або рішень, в етичності дій або рішень колег і керівників, відповідності цінностям і принципам Товариства або якщо він має підстави вважати, що Кодекс не дотримується в цілому, йому необхідно звернутися до свого безпосереднього керівника або до Головного комплаєнс-менеджера.

Інформація, надана працівником, не буде використана проти нього, а звернення залишиться конфіденційним. Будь-яке переслідування працівника, який заявив про порушення принципів Кодексу, буде вважатись окремим порушенням принципів Кодексу.

Інформацію про факти недотримання або порушення Кодексу, нанесення збитку інтересам або репутації Товариства працівниками,

необхідно відправляти електронною поштою на адресу Головного комплаєнс-менеджера.

Головний комплаєнс-менеджер звітує Наглядовій раді про дотримання/недотримання Кодексу, виявлені порушення та здійснені щодо їх недопущення в майбутньому заходи у межах звітності щодо комплаєнс-ризиків.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА НЕВИКОНАННЯ ВИМОГ КОДЕКСУ

Керівники та працівники Товариства несуть персональну відповідальність за неухильне дотримання вимог цього Кодексу. Відповідальність за дотримання кожним працівником вимог Кодексу, крім самого працівника, несе також його безпосередній керівник. Порушення правил Кодексу, організаційно-розпорядчих документів, вважається порушенням трудової дисципліни.

За незначні порушення, Товариство може обмежитись застосуванням зауваження (в усній формі).

Звільнення, як правило, застосовується у виключних випадках у зв'язку з грубими порушеннями відповідно до вимог законодавства про працю.

У разі виявлення факту порушення законодавства з боку працівника Товариство залишає за собою право передати інформацію про виявлене порушення до правоохоронних органів.

Дисциплінарні стягнення застосовуються відповідно до чинного законодавства.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Цей Кодекс вступає в силу з моменту затвердження Наглядовою радою Товариства.

Зміни та доповнення до цього Кодексу затверджуються Наглядовою радою Товариства та оформлюються або додатком до нього, або шляхом його викладення в новій редакції. Прийняття нової редакції Кодексу автоматично призводить до припинення дії попереднього документу.

У разі невідповідності будь-якої частини Кодексу вимогам чинного законодавства України, в тому числі у зв'язку з прийняттям нових актів законодавства України та зміні чинних, Кодекс буде діяти лише в тій частині, що не суперечить вимогам чинного законодавства.