

У К Р А Ї Н А

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ТЕПЛОГЕНЕРАЦІЯ»

Н А К А З

м. Нікополь

«10» червня 2024 року

№9

*Про затвердження та введення в дію
Програми дотримання антикорупційних
та етичних принципів ПрАТ «ТЕПЛОГЕНЕРАЦІЯ»*

З метою попередження правопорушень, пов'язаних з отриманням неправомірної вигоди, зловживань службовим становищем, розкраданням майна та інших протиправних дій і зловживань, а також мінімізації та усунення можливих негативних наслідків та встановлення високих стандартів і принципів в галузі попередження і боротьби з корупційними правопорушеннями

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити та ввести в дію Програму дотримання антикорупційних та етичних принципів ПрАТ «ТЕПЛОГЕНЕРАЦІЯ», що додається.
2. Керівникам структурних підрозділів забезпечити виконання Програми дотримання антикорупційних та етичних принципів ПрАТ «ТЕПЛОГЕНЕРАЦІЯ».
3. Даний наказ довести до відома всіх працівників ПрАТ «ТЕПЛОГЕНЕРАЦІЯ».
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Т.в.о. Генерального директора



Віктор КРИВКО

Додаток

До наказу №9 від «10» червня 2024р.

ПРОГРАМА ДОТРИМАННЯ АНТИКОРУПЦІЙНИХ ТА ЕТИЧНИХ ПРИНЦИПІВ

ПРАТ «ТЕПЛОГЕНЕРАЦІЯ»

Зміст

1. Вступ
 2. Відповідальність за втілення програми
 3. Хто повинен дотримуватись Програми
 4. Визначення та пояснення термінів
 5. Обов'язки
 6. Загальні принципи
 7. Подарунки, харчування, подорожі, проживання та розваги
 8. Політичні та благодійні пожертвування
 9. Маркетинг та спонсорство
 10. Конфіденційна інформація
 11. Облік
 12. Треті особи
 13. Партнери в спільних підприємствах та кандидати на участь/придбання
 14. Залучення державних службовців та посадових осіб
 15. Повідомлення про порушення (Whistleblowing)
 16. Дотримання антимонопольного законодавства
 17. Санкції
 18. Тренінги
 19. Служба комплаєнсу
 20. Вище керівництво
 21. Контроль актуальності
- Додаток А: Сценарії та настанови

1. Вступ

Сфера застосування:

Ця програма (надалі «Програма») застосовується на всіх підприємствах та юридичних особах Інтерпайп (надалі разом «ІНТЕРПАЙП» або «Компанія», а окремо - "Підприємство").

Ця програма розроблена та застосовується з метою узагальнення, прозорості та дотримання всіма співробітниками ІНТЕРПАЙП положень корпоративних кодексів та політик (надалі- «Політики»), включаючи, але не обмежуючись: Етичний кодекс, антикорупційна політика, статут відповідальних закупівель, та положень цієї Програми, а також з метою інформування та настанов наших співробітників з питань виявлення та механізмів реагування на випадки порушень положень законодавства, Політик та Програми, які стосуються дотримання етичних норм, санкційних обмежень, запобігання корупції.

Компанія адаптуватиме підхід, заснований на аналізі ризиків та їх уникненні з акцентом на підняття рівня обізнаності, запобігання та звітування. Програма та Політики підтримуються навчанням персоналу, системами контролю та підтримки вищим керівництвом.

ІНТЕРПАЙП веде весь свій бізнес в чесній та етичній манері за нульової толерантності до хабарництва та корупції. Компанія прагне діяти професійно, чесно та сумлінно в усіх сферах нашої діяльності та комерційних відносин, де б ми не працювали, впроваджуючи ефективні системи протидії корупції, неетичній поведінці та іншим порушенням.

Підприємства, зареєстровані в Україні керуються та дотримуються законодавства України, включно з Законом України «Про запобігання корупції» та нормативними документами всіх українських регуляторів.

Підприємства, зареєстровані в США, керуються та дотримуються законодавства США, включно з Foreign Corrupt Practices Act, та нормативними актами місцевих регуляторів, таких як «Правила FINRA щодо виплат та грошових заохочень».

Підприємства, зареєстровані в Швейцарії, керуються та дотримуються законодавства Швейцарії, нормативних актів SECO та інших місцевих регуляторів.

Підприємства, зареєстровані в Німеччині, керуються та дотримуються законодавства ФРН та нормативних актів місцевих регуляторів.

Підприємства, зареєстровані на Кіпрі, керуються та дотримуються законодавства Республіки Кіпр та нормативних актів місцевих регуляторів.

Підприємства, зареєстровані в ОАЕ, керуються та дотримуються законодавства ОАЕ та нормативних актів місцевих регуляторів.

Всі Підприємства дотримуються законодавства країни своєї реєстрації, міжнародних норм і Політик ІНТЕРПАЙП при здійсненні ними локальної або міжнародної діяльності.

2. Відповідальність за втілення програми

Керівні органи ПрАТ «ТЕПЛОГЕНЕРАЦІЯ» та ІНТЕРПАЙП несуть загальну відповідальність за втілення та дотримання положень Програми, її відповідність юридичним та етичним зобов'язанням і принципам.

Служба комплаєнсу ІНТЕРПАЙП відповідає за моніторинг втілення Програми, нагляд за дотриманням положень Програми співробітниками всіх рівнів, її ефективність, поточну оцінку ризиків, а також за розгляд будь-яких запитів щодо її інтерпретації.

Керівники ПрАТ «ТЕПЛОГЕНЕРАЦІЯ» всіх рівнів наділені законними повноваженнями для втілення принципів Програми, яке включає в себе:

- забезпечення інформованості та розуміння положень Програми своїми підлеглими;
- проведення адекватного та регулярного навчання щодо цієї Програми (разом із Службою комплаєнсу ІНТЕРПАЙП);
- відповідним чином повідомляти про будь-які питання, що виникають в рамках дотримання цієї Програми;
- забезпечення інформування всіх постачальників, підрядників і ділових партнерів про принцип нульової толерантності до будь-яких порушень до початку ділових стосунків з ними та, якщо це доцільно, і надалі.

3. Хто повинен дотримуватись Програми?

Всі працівники ПрАТ «ТЕПЛОГЕНЕРАЦІЯ», а також особи які діють від імені ПрАТ «ТЕПЛОГЕНЕРАЦІЯ» в будь-якій якості повинні дотримуватись положень та принципів Програми, а саме: співробітники, керівники, директори, агенти, підрядники, партнери в спільних підприємствах, представники третіх осіб та бізнес-партнерів або будь-які інші особи, пов'язані з ПрАТ «ТЕПЛОГЕНЕРАЦІЯ» або діючі від його імені незалежно від місцезнаходження (надалі «Співробітник» або «Співробітники»).

4. Визначення та пояснення термінів

«Хабарництво» означає пропозицію, обіцянку, передачу, авторизацію передачі або отримання чи приймання будь-якої фінансової або іншої вигоди або будь-чого цінного з метою одержання неправомірної вигоди або переваги в діяльності незаконним або протиправним шляхом.

«Платіж за сприяння» означає платіж державним (або прирівняним до них посадовим особам) службовцям за прискорення адміністративного процесу, результат якого вже визначено.

«Корупція» означає будь-які дії, спрямовані на неправомірне використання службовими особами їх прав і посадових можливостей з метою особистого збагачення або отримання незаконної переваги в повсякденній діяльності.

«Конфлікт інтересів» означає конфлікт між публічно-правовими обов'язками і приватними інтересами посадової особи, за якого такі приватні інтереси, котрі впливають з її положення як приватної особи, здатні неправомірним чином вплинути на виконання цією посадовою особою її офіційних обов'язків або функцій.

«Санкції» означає обудь-які локальні законодавчі або міжнародні обмеження/заходи правового впливу/регулювання, міри примусу щодо особи/осіб або держави/держав, що порушила(-ли) міжнародні норми, договори, зобов'язання та/або спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи, які застосовуються проти фізичних чи юридичних осіб за законодавством певної держави.

«Третя особа» означає будь-яку особу або організацію, з якою контактує співробітник ІНТЕРПАЙП при виконанні своїх службових обов'язків або робочих завдань, включно з поточними та потенціальними клієнтами, постачальниками, підрядниками, дистриб'юторами, агентами, радниками, державними та публічними органами, їхніми агентами, представниками та посадовими особами, політики або політичні партії.

До «неправомірної вигоди» та «незаконної переваги» можуть бути віднесені прискорення, отримання або збереження контрактів, комерційних, державних схвалень (включаючи ліцензії чи дозволи, видані державою), або сприятливі податкові чи митні рішення. Це поняття також можуть

включати захист або спонукання будь-яких інших неправомірних ділові переваги з будь-якою юридичною чи фізичною особою.

«Хабар» означає будь-яку форму платежу, подарунки, харчування, подорожі або розваги.

«Державний службовець» необхідно трактувати максимально широко. До цього визначення відносяться, але ними не обмежується, наступні категорії:

- керівники, працівники або особи, які офіційно діють від імені уряду, урядових департаментів, агенцій, організацій, державних або урядових компаній;
- будь-яка особа, що діє як офіційний представник будь-якого уряду, урядової організації чи компанії або міжнародної публічної організації (наприклад: офіційний радник уряду);
- керівник або працівник міжнародної організації (таких як Світовий Банк або ООН);
- член правлячої королівської родини країни;
- керівник, працівник або представник будь-якої політичної партії;
- будь-який кандидат на політичну посаду.

«Цінність» може означати, в тому числі, наступне: гроші, готівка, подарунки, оплату рахунку в закладі харчування, розваги, акції, облигації, приватна власність, переведення або прощення боргу, благодійні внески та послуги, в тому числі навіть невеликої вартості.

«Goodwill» означає сформовану репутацію підприємства, яка розглядається як актив, що піддається кількісній оцінці та розраховується як частина його вартості під час продажу.

Пояснення:

- Пропозиція, обіцянка, передача, отримання або вимагання хабаря є кримінальним правопорушенням, покарання за яке може включати штраф та/або ув'язнення. Якщо Компанія не забезпечить наявність адекватних процедур контролю та запобігання хабарництву, то Компанія може зіткнутись з репутаційними втратами, великими штрафами та/або втратити можливості участі в публічних закупівлях.

Оскільки корупція – це зловживання довіреною владою для приватної вигоди, то необхідно оцінювати та моделювати чи за будь-яких обставин дія (включаючи подарунок, оплата проживання або оплата, або пропозиція будь-якого з вищезазначеного) є розумною та виправданою або, навпаки, здійснюється з метою надання одержувачу неправомірної вигоди в обмін на дії або утримання одержувачем від дій під час здійснення його або її функції. Завжди слід враховувати намір, що стоїть за вчинком.

5. Обов'язки

Співробітники зобов'язані:

- переконатись, що прочитали, зрозуміли та дотримуються цієї Програми;
- брати участь в обов'язкових тренінгах та складати відповідні тести;
- уникати (або пропонувати) будь-яких дій або бездіяльності, які можуть привести до порушення положень Програми;
- повідомляти керівництво або Службу комплаєнсу Інтерпайп в разі, якщо ви вірите або маєте підозру щодо наявних або можливих порушень Програми, наприклад: повідомляти про будь-які ознаки хабарництва, корупції або конфлікту інтересів;

- отримувати погодження, яких вимагає Програма;
- точно та чесно відображати всі фінансові транзакції;
- завжди доповідати про спроби пропозиції або вимагання хабаря (або ж невідповідного подарунку, гостинності або розваг);
- ретельно зберігати конфіденційність;
- завжди використовувати прийнятні формулювання:
 - не вводити в оману та не перебільшувати, тобто уникати пихатих, неправдивих або оманливих тверджень;
 - робити це просто, складайте письмово або пояснювати усно;
 - виконувати те, що обіцяли вчасно і в повному обсязі;
- Порядність: бути відвертими та чесними у всіх ділових відносинах;
- Об'єктивність: не дозволяти упередженості, конфлікту інтересів або неправомірному впливу інших переважати вашим професійним чи діловим судженням;
- Професійна поведінка: дотримуватись відповідних законів і правил і уникати будь-яких дій, які дискредитують вас або Компанію;
- Довготривалі ділові відносини: самі по собі не є задовільною заміною для підтримки актуальності інформації про належну обачність (включаючи інформування Служби комплаєнсу та Служби Економічної Безпеки ІНТЕРПАЙП щодо суттєвих змін у профілі ризику контрагента).

Дії особи не є відповідними, якщо вони незаконні, не етичні, є протилежними загальному розумінню чесності, частково або повністю порушують довіру. Такі невідповідні дії можуть бути пов'язані з будь-якою господарською діяльністю, професійною діяльністю, укладенні угод/контрактів або, навіть, стосуватися питань працевлаштування або інших видів діяльності Компанії.

Ви можете інформувати безпосереднього керівника, Службу комплаєнсу, Службу управління персоналом або за допомогою лінії довіри або вебсайт-бот форми (контакти доступні на нашому веб-сайті [https://interpipe.biz/esg/governance_and_ethics/trustline]).

Співробітники, які порушуватимуть положення Програми можуть бути покарані дисциплінарно та адміністративно, результатом чого може стати звільнення за порушення та кримінальне переслідування. ПрАТ «ТЕПЛОГЕНЕРАЦІЯ» також залишає за собою право розірвати стосунки з іншими індивідами та/або організаціями, працюючими від її імені, якщо вони порушать положення цієї Програми.

6. Загальні принципи

Співробітники (або будь-хто від імені співробітника) не можуть:

- давати, обіцяти дати або пропонувати платежі, подарунки або оплачувати проживання, в результаті яких очікується (або існують сподівання на) одержання комерційної переваги. Так само не може пропонуватись або обіцятись будь-яке заохочення за вже надані комерційні переваги;
- пропонувати або приймати подарунки, або оплату проживання під час будь-яких комерційних переговорів або тендерного процесу, якщо такі дії можуть бути кваліфіковані як навмисні або такі, що можуть вплинути на результат переговорів або тендеру;

- приймати пропозицію, платіж, подарунок або оплату проживання від третьої сторони, яка на вашу думку або підозру пропонує це в очікуванні, що отримає комерційну перевагу або ще щось в якості відплати;

- приймати оплату проживання або подарунок, які є надмірно щедрими або не відповідають обставинам, від третьої сторони;

- пропонувати подарунок урядовцям, їх представникам, політикам або політичним партіям або приймати подарунок від них, за будь-яких обставин;

- давати, пропонувати, авторизувати, обіцяти гроші, подарунки або будь-що цінне держслужбовцям, іноземним урядам, посадовим особам, їх представникам або будь-якій особі, яка знає, що це буде передано іноземному уряду, посадовій особі та іншим, з метою:

- здійснення впливу на прийняття закону або рішення такими особами в рамках виконання посадових обов'язків або отримувати аналогічні цінності від таких осіб;

- спонукання такої особи здійснити або відмовитись від здійснення будь-якої дії у порушення їх законних обов'язків;

- забезпечення незаконної переваги;

- спонукання такої особи використати її вплив на іноземний уряд або установу, щоб останні своїми діями або бездіяльністю вплинули на будь-яке рішення або акт такого уряду або установи задля отримання Компанією незаконної переваги, участі в проекті або господарській діяльності або допомоги в бізнесі Компанії;

- погрожувати або нападати на іншого співробітника, який відмовляється брати участь у хабарництві, іншому правопорушенні або повідомив про свої підозри щодо можливих порушень положень Програми;

- здійснювати платежі за сприяння будь-якого типу;

- брати участь у будь-якій діяльності, що може призвести до порушень положень Програми;

- організовувати ухилення від сплати податків клієнтом, постачальником або іншою третьою особою будь-яким шляхом.

Співробітники повинні:

- декларувати та письмово (електронною поштою) повідомляти Службу комплаєнсу про будь-які подарунки надані або отримані, з метою перевірки та затвердження у відповідності до положень ст.7 цієї Програми;

- звітувати про будь-які витрати на подарунки, проживання, подорожі, оплату рахунків закладів харчування або платежі третім особам, згідно з нашими політиками витрат, із зазначенням причини таких витрат.

7. Подарунки, подорожі, проживання, рахунки закладів харчування та розваги

Лінійні керівники ПрАТ «ТЕПЛОГЕНЕРАЦІЯ» та внутрішніх підрозділів відповідальні за моніторинг подарунків, оплати рахунків закладів харчування та гостинності, подорожей та розваг згідно з Програмою, та за своєчасне повідомлення про порушення в Службу комплаєнсу.

7.1. Адекватні та підходящі подарунки, оплата рахунків закладів харчування та гостинності, подорожей або розваг є допустимими для надання або отримання співробітниками третім особам або від них лише задля:

- встановлення або підтримки goodwill;
- підтримки та/або покращення нашої репутації;
- ефективного маркетингу або представлення продукції Компанії.

7.2. Не можуть бути допустимими подарунки:

- які є невідповідними або надмірними;
- які даряться або пропонуються третій особі з метою отримання бізнесу або переваги, або для того, щоб отримати бізнес або перевагу, або з метою явного чи неявного обміну на послуги чи переваги;
- свідоме порушення політик клієнта або законів країни, де дарується подарунок;
- у формі готівки.

7.3. Заборона дарувати подарунки

7.3.1. Співробітники ПрАТ «ТЕПЛОГЕНЕРАЦІЯ» та треті особи, які діють від його імені не можуть дарувати особисто, напряду або приховано, будь-які подарунки або рекламні матеріальні цінності, вартість яких в сукупності перевищує 50 доларів або еквівалент в будь-якій валюті одній особі за календарний рік керівникам, працівникам, агентам або представникам інших осіб, якщо такі подарунки пов'язані з бізнесом ПрАТ «ТЕПЛОГЕНЕРАЦІЯ».

7.3.2. Співробітники ПрАТ «ТЕПЛОГЕНЕРАЦІЯ» та треті особи, які діють від його імені не можуть дарувати особисто, напряду або приховано, будь-які подарунки або рекламні матеріальні цінності, вартість яких в сукупності перевищує 50 доларів США або еквівалент в будь-якій валюті одній особі за календарний рік керівникам, працівникам, агентам або представникам інших осіб, якщо такі подарунки пов'язані з бізнесом роботодавця або принципала отримувача подарунку ПрАТ «ТЕПЛОГЕНЕРАЦІЯ».

Рекламні матеріали несуттєвої вартості брендovanі логотипом Компанії не є предметом вищезазначених заборон та обмежень.

7.4. Заборона приймати подарунки

7.4.1. Співробітники ПрАТ «ТЕПЛОГЕНЕРАЦІЯ» та члени їх сімей не можуть отримувати подарунки, переваги, допомогу або відшкодування, якщо такі речі можуть вплинути на їх судження при роботі на ПрАТ «ТЕПЛОГЕНЕРАЦІЯ» або спровокувати можливість зловживань;

7.4.2. Для надання згоди на отримання подарунку від будь-якої особи або організації, з якими ПрАТ «ТЕПЛОГЕНЕРАЦІЯ» має поточні або потенційні комерційні відносини, вартість якого перевищує 50_ доларів США або еквівалент в будь-якій валюті, обов'язкове погодження Служби комплаєнсу.

7.4.3. Про будь-які подарунки запропоновані або отримані Співробітником від будь-якої особи або організації, з якими ПрАТ «ТЕПЛОГЕНЕРАЦІЯ» має поточні або потенційні комерційні відносини, вартість яких перевищує 50 доларів США або еквівалент в будь-якій валюті, обов'язково необхідно повідомляти Службу комплаєнсу, яка вестиме облік таких пропозицій та подарунків.

Особисті подарунки не підпадають під вищезазначені заборони та обмеження, якщо вони не пов'язані з поточним або потенційним комерційним інтересом ПрАТ «ТЕПЛОГЕНЕРАЦІЯ».

7.4.4. Особисті подарунки для офіційних урядових осіб або державних службовців від імені ПрАТ «ТЕПЛОГЕНЕРАЦІЯ» обов'язково повинні бути попередньо погоджені з PR Службою та Службою комплаєнсу.

При виникненні будь-яких запитань, пов'язаних із вищезазначеними положеннями про подарунки - необхідно звернутись за роз'ясненнями до Служби комплаєнсу ІНТЕРПАЙП.

8. Політичні та благодійні пожертвування

- (i) Будь-які пожертви обов'язково мають бути затвердженими керівництвом відповідного рівня із урахуванням вимог Програми;
- (ii) ПрАТ «ТЕПЛОГЕНЕРАЦІЯ» не дозволяє використовувати її кошти, ресурси, власність або виробничі потужності для підтримки або внесків для будь-яких політичних кандидатів або політичних партій;
- (iii) благодійні та спонсорські внески не можуть використовуватись в якості заміни хабарництву або корупції;
- (iv) всі благодійні пожертвування від імені ПрАТ «ТЕПЛОГЕНЕРАЦІЯ» обов'язково повинні погоджуватись керівництвом ПрАТ «ТЕПЛОГЕНЕРАЦІЯ» в рамках їх повноважень, з урахуванням вимог цієї Програми.

9. Маркетинг та спонсорство

Всі рекламні та спонсорські заходи повинні провадитись прозоро, етично та у повній відповідності чинному законодавству, нормативним актам, будь-яким застосовуваним галузевим кодексам, міжнародним та місцевим рекомендаціям та нормам.

Всі такі заходи повинні бути ретельно обліковані PR Службою ІНТЕРПАЙП.

10. Конфіденційна інформація

Зловживання конфіденційною інформацією може бути прирівняне до хабарництва. Співробітники зобов'язані дотримуватись політик і процедур ІНТЕРПАЙП, що стосуються користування та обробки конфіденційної інформації.

Загальні принципи користування та обробки конфіденційної інформації:

- усі співробітники повинні розглядати всю інформацію про клієнта або будь-яку іншу непублічну інформацію, що стосується будь-якого клієнта, як конфіденційну і протягом свого працевлаштування, і після його завершення та має вжити відповідних заходів для захисту такої інформації від несанкціонованого використання та розголошення;
- усі співробітники повинні обробляти всю інформацію, створену або отриману Компанією для її комерційних цілей, та ставитись до неї, як до виключної конфіденційної власності Компанії, як протягом свого працевлаштування, так і по його завершенню;
- відповідно, Компанія очікує, що всі співробітники будуть обмежувати розголошення конфіденційної інформації лише особам, які повинні володіти такою інформацією для вирішення робочих задач та досягнення цілей Компанії;
- будь-яке використання, обробка та передача конфіденційної інформації повинні здійснюватися таким чином, щоб уникнути розповсюдження її серед осіб, які не мають відповідних потреби, рівня доступу або права володіти такою інформацією.

11. Облік

ПрАТ «ТЕПЛОГЕНЕРАЦІЯ» зобов'язується вести та підтримувати точні та достатньо докладні облікові записи, які чесно відображають транзакції та розпорядження активами, здійснювані ПрАТ «ТЕПЛОГЕНЕРАЦІЯ»; ці записи підтримуватимуться належною системою внутрішнього контролю бухгалтерського обліку. Усі благодійні та політичні внески, а також подарунки, оплата або

відшкодування розважальних заходів, обідів, поїздок або гостинності, наданих ПрАТ «ТЕПЛОГЕНЕРАЦІЯ», повинні бути зафіксовані в облікових записах.

Всі записи, які стосуються пов'язаних з цією Програмою операцій, зберігатимуться не менше 5 років. Відповідальні за облік співробітники відповідних служб ПрАТ «ТЕПЛОГЕНЕРАЦІЯ» ні за яких обставин не повинні погоджуватись на підробку інвойсів або інформації щодо виплат та/або відшкодувань, які є незвичними, некоректно оформленими або здаватимуться такими, що не відповідають правилам та принципам цієї Програми. Крім цього, відповідальні співробітники повинні переконатися, що облікові записи ведуться відповідним чином, згідно з діючими нормами, а будь-які транзакції відбуваються лише після отримання необхідних погоджень.

12. Треті особи

ПрАТ «ТЕПЛОГЕНЕРАЦІЯ» та його співробітники повинні ретельно аналізувати існування ризиків того, що третя сторона, з якою існують (або існуватимуть у майбутньому) ділові стосунки та/або операції, порушуватиме відповідні антикорупційні закони та нормативні акти. Співробітники, які мають намір вступити в ділові відносини з третьою стороною, зобов'язані вживати запобіжних заходів, щоб обґрунтовано переконатися, що така третя сторона діятиме з таким самим рівнем чесності, як очікується, від Співробітників у відповідності до цієї Програми. Співробітники повинні проконсультуватись з Службою комплаєнсу, Службою Економічної Безпеки та Відділом контролінгу Компанії та отримати підтвердження, що було проведено відповідні перевірки та відповідні угоди містять всі необхідні заяви перш ніж укласти будь-які угоди з третіми сторонами.

Готуючи або укладаючи угоди з третьою стороною, співробітники повинні бути уважними до ознак потенційних порушень законодавства та положень цієї Програми. Такі ознаки включають, але не обмежуються цим, відмову третьої сторони включити потрібні положення в угоду та/або підтвердити поточну та майбутню відповідність застосовним законам і правилам Програми та Політик ІНТЕРПАЙП. Співробітники повинні проконсультуватись з Службою комплаєнсу, якщо вони дізнаються про будь-які попередження під час роботи з третіми сторонами. В шаблонних контрактно-договірних документах ПрАТ «ТЕПЛОГЕНЕРАЦІЯ» заздалегідь передбачені розділи про обов'язкове дотримання застосовуваного законодавства, міжнародних та локальних санкційних обмежень та норм права. У випадках, якщо при укладенні угоди використовуються не шаблонні документи – Служба правового забезпечення зобов'язана доповнити такі проекти відповідними розділами, в разі їх відсутності.

З метою підтримки відповідного рівня обізнаності та знань співробітників Служба комплаєнсу повинна відслідковувати зміни застосовуваних місцевих та міжнародних норм або законодавства, оновлювати цю Програму та Політики ІНТЕРПАЙП, та проводити систематичні тренінги Співробітників.

13. Партнери в спільних підприємствах та кандидати на участь/придбання

Перед укладенням будь-якої угоди про спільне підприємство або придбання долі ІНТЕРПАЙП повинен (i) провести ретельний і своєчасний аналіз потенційних антикорупційних та інших ризиків потенційного партнера по спільному підприємству або об'єкта придбання; (ii) запровадити ефективну програму відповідності для пом'якшення будь-яких протиправних дій з боку цих організацій, якщо такі є; і (iii) вживати будь-яких інших обґрунтованих заходів для припинення будь-якої неналежної діяльності та запобігання неналежній діяльності в майбутньому.

14. Залучення державних службовців та посадових осіб

Працевлаштування (або укладання аналогічних за змістом угод з) діючих або колишніх українських або іноземних посадових осіб та/або державних службовців може розглядатись як надання певної цінності такій особі. Тому ПрАТ «ТЕПЛОГЕНЕРАЦІЯ» повинно з особливою обережністю ставитись до

укладання угод про працевлаштування (або аналогічних за змістом) з діючими або колишніми українськими або іноземними посадовими особами та/або державними службовцями, а також з членами сімей або близькими родичами таких осіб, не порушуючи при цьому застосовуваних норм законодавства про працю. При прийнятті осіб протягом року після їх звільнення з роботи, що давала їм вищезазначений статус - згода Служби економічної безпеки та Служби комплаєнсу обов'язкові для укладення угоди про працевлаштування (або аналогічної за змістом) з особами, зазначеними в цій ст.14 Програми.

15. Повідомлення про порушення (Whistleblowing)

Загальні принципи:

- ПрАТ «ТЕПЛОГЕНЕРАЦІЯ» заохочує відкритість і підтримуватиме будь-кого, хто добросовісно повідомить про порушення або висловить занепокоєння відповідно до правил цієї Програми та Політик Компанії, навіть якщо виявиться, що вони помиляються;

- ПрАТ «ТЕПЛОГЕНЕРАЦІЯ» прагне гарантувати, що ніхто не постраждає від некоректного ставлення або поведінки внаслідок відмови брати участь у хабарництві та/або корупційних правопорушеннях, або через добросовісне повідомлення про підозру та/або факт, що фактичне або потенційне хабарництво чи інше корупційне правопорушення мало місце, або може мати місце в майбутньому;

- Повідомлення про порушення – це інформування про будь-яку підозру про фактичне або можливе порушення або небезпеку, пов'язані з діяльністю ПрАТ «ТЕПЛОГЕНЕРАЦІЯ». Це включає хабарництво, шахрайство, корупційну або іншу злочинну діяльність, судові помилки, ризики для здоров'я та безпеки, шкоду навколишньому середовищу та будь-яке порушення юридичних або професійних зобов'язань, які взяті на себе ПрАТ «ТЕПЛОГЕНЕРАЦІЯ»;

- ПрАТ «ТЕПЛОГЕНЕРАЦІЯ» сподівається, що співробітники відчувають та відчуватимуть у майбутньому здатність відкрито здійснювати повідомлення про порушення. Якщо ви хочете конфіденційно висловити свою проблему, ви можете зробити це за допомогою незалежних засобів зв'язку, які доступні 24/7, зі Службою комплаєнсу Компанії:

(i) анонімної лінії довіри за телефоном +380676416439

(ii) вебсайт-бот форми https://interpipe.biz/esg/governance_and_ethics/trustline

(iii) скриньки електронної пошти: compliance@m.interpipe.biz

ІНТЕРПАЙП докладатиме всіх зусиль, щоб зберегти вашу особу в таємниці та розкривати її лише за необхідності тим, хто бере участь у розслідуванні вашої проблеми.

- жоден співробітник не має права погрожувати або мстити викривачам у будь-якому випадку та буде підданий дисциплінарному впливу або, в залежності від наслідків, справа про переслідування може бути передана у відповідні державні органи за такі дії. При цьому надання завідомо неправдивої інформації заявником тягне за собою дисциплінарну або адміністративну відповідальність.

Служба комплаєнсу ІНТЕРПАЙП зобов'язана не рідше разу на місяць інформувати співробітників Компанії щодо можливостей повідомлення про порушення та відкритого ставлення до таких повідомлень з боку Компанії.

16. Дотримання антимонопольного законодавства

Політика ІНТЕРПАЙП полягає в повному та суворому дотриманні антимонопольного законодавства України та будь-якої іншої юрисдикції ведення бізнесу, а також інших відповідних міжнародних

антимонопольних законів і правил. Ця політика заснована на твердій повазі та вірі в антимонопольне законодавство, а також визнанні потенційно серйозних згубних наслідків порушення антимонопольного законодавства. Ми розуміємо, що основною метою антимонопольного законодавства є збереження та сприяння конкуренції і це законодавство ґрунтується на припущенні, що приватне підприємництво та вільна конкуренція є найефективнішими способами розподілу ресурсів, виробництва товарів за найнижчою можливою ціною та забезпечення виробництва продукції високої якості.

Наша мета полягає в тому, щоб вести себе таким чином, щоб уникнути будь-якої можливості антимонопольного впливу. Повна відповідність антимонопольному законодавству є обов'язковою вимогою для всіх співробітників ПрАТ «ТЕПЛОГЕНЕРАЦІЯ». З метою дотримання антимонопольного законодавства, співробітники не повинні обговорювати певні теми на офіційних зустрічах або під час неформальних контактів з іншими представниками галузі. Теми, які слід уникати під час спілкування з конкурентами, включають (але не обмежуються): наші ціни та їх формування цін, підходи та час зміни цін, загальні витрати, маржа, умови продажу та ціноутворення, потужності та рівні виробництва, нові проекти.

В рамках вищезазначеного ПрАТ «ТЕПЛОГЕНЕРАЦІЯ» забороняє співробітникам:

- встановлювати граничні ціни на продукцію або послуги;
- здійснювати розподіл ринків або клієнтів між конкурентами;
- підтасовувати ставки, здійснювати ротацію заявок або спотворювати процес відкритих або закритих торгів/аукціонів будь-яким іншим чином;
- бойкотувати клієнтів, постачальників або продавців;
- організовувати змову з метою виключення конкурентів або клієнтів з ринку;
- розповсюдження планів досліджень і розробок, продажів або маркетингу, або будь-якої конфіденційної продукції, розробки або виробничих стратегій Компанії.

В разі, якщо спілкування або переписка можуть спровокувати підвищення антимонопольних ризиків або бути підставою для розслідувань з питань порушення антимонопольного законодавства – співробітники зобов'язані припинити таке спілкування або переписку та, якнайшвидше, проінформувати про це Службу комплаєнсу, яка вживатиме відповідних заходів для нівелювання таких ризиків та надаватиме консультації. За потреби, для розгляду та прийняття подальших рішень, Служба комплаєнсу може залучати інші служби Компанії.

ESG Комітет Правління ІНТЕРПАЙП на постійній основі, але не рідше ніж раз на півроку, проводить оцінку дотримання Компанією та Підприємствами антимонопольного законодавства в усіх юрисдикціях ведення бізнесу, результати якої заносяться в протокол засідання.

ESG (Environment, Social & Governance) Комітет Правління ІНТЕРПАЙП – це постійний комітет Правління Компанії, основною метою та завданням якого є керування, розвиток та структурування процесів, пов'язаних із питаннями дотримання екологічних, соціальних та стандартів управління та контроль їх дотримання в Компанії.

17. Санкції

17.1. Міжнародні санкційні обмеження

Міжнародні санкційні обмеження – це політичні та економічні рішення, які є частиною дипломатичних зусиль країн, багатосторонніх або регіональних організацій проти держав або організацій для захисту інтересів національної безпеки або для захисту міжнародного права, а також для захисту від загроз міжнародному миру та безпеці.

Міжнародні санкції можуть включати тимчасове накладення на об'єкт економічних, торговельних, дипломатичних, культурних чи інших обмежень, які скасовуються, коли мотиваційні міркування щодо безпеки більше не діють або якщо не виникає нових загроз.

Основні міжнародні органи, які широко користуються економічними санкціями, є:

- Рада Безпеки ООН;
- OFAC (Офіс контролю закордонних активів Казначейства США);
- Рада ЄС;
- НМТ (Королівське казначейство Великобританії);
- SECO (Державний секретаріат з Економічних справ Швейцарії);
- Окремі держави чи групи держав.

17.2. Санкційні обмеження в Україні

Україна, як держава, та державні органи України вправі застосовувати санкції до фізичних та юридичних осіб з метою захисту національних інтересів, національної безпеки та територіальної цілісності України.

Рішення щодо застосування, скасування та внесення змін до санкцій приймаються Радою національної безпеки і оборони України (РНБО) та вводяться в дію відповідними Указами Президента України.

Також окремі обмеження вправі накладати Кабінет Міністрів України, шляхом прийняття відповідних постанов, та Національний банк України.

17.3. Дотримання санкційних обмежень

ПрАТ «ТЕПЛОГЕНЕРАЦІЯ» зобов'язується дотримуватись всіх та будь-яких, поточних та майбутніх, міжнародних, українських та інших місцевих обмежень, застосованих у відповідності до місцевого законодавства та міжнародно-правових норм/угод, в тому числі, але не обмежуючись ними, проти таких країн та територій (а також юридичних та фізичних осіб, пов'язаних з цими країнами): Російська Федерація, Республіка Білорусь, Іран, Куба, Сирія, Північна Корея, тимчасово окуповані території України.

18. Тренінги

Тренування та/або навчання на основі цієї Програми є обов'язковим як для нових працівників, так і для всіх інших категорій працівників або інших осіб, які працюють на ПрАТ «ТЕПЛОГЕНЕРАЦІЯ» або діють від його імені в усіх юрисдикціях. Всі співробітники зобов'язані брати участь у тренінгах щодо застосування та користування цією Програмою та іншими політиками Компанії.

19. Служба комплаєнсу

Дотримання застосовуваних норм законодавства, положень цієї Програми та політик ІНТЕРПАЙП повинно бути частиною про-активного управління ризиками.

Служба комплаєнсу, у взаємодії з іншими службами, повинна допомагати ПрАТ «ТЕПЛОГЕНЕРАЦІЯ» в питаннях дотримання та застосування всіх необхідних правил та норм законодавства, в тому числі:

- існуючі процедури боротьби з корупцією;
- гнучкі оцінки ризиків, включаючи:
 - врахування тимчасових змін у профілі ризиків;

- оцінка корупційних ризиків у всіх юрисдикціях, де ми працюємо в усіх напрямках бізнесу;
- незалежний контроль (включаючи вибіркові перевірки представлених витрат);
- допомога у внутрішніх розслідуваннях (включає консультації з питань процесу та конфіденційності);
- проведення відповідного моніторингу;
- проведення аудитів внутрішньої та зовнішньої звітності з питань, які знаходяться в сфері відповідальності Служби.

Також, Служба комплаєнсу відповідальна за включення в кварталні та щорічні звіти інформації з питань дотримання антиконкурентних норм та законодавства в усіх юрисдикціях.

20. Вище керівництво

Вище керівництво зобов'язується час від часу заслуховувати звіти Служби комплаєнсу та, разом з нею, переглядати відповідність та ефективність цієї Програми.

Вище керівництво створюватиме корисні виклики для оцінки відповідності Програми та безпосередньо допомагатимуть у нагляді за механізмами та засобами контролю.

Ми усвідомлюємо, що як оператори глобального ринку ми повинні прийняти підхід, що ґрунтується на ризиках.

21. Контроль актуальності (Поточна версія Програми)

Поточна версія Програми прийнята (переглянута) станом на «10» червня 2024 року.

Додаток А до Програми: Сценарії

Ефективним механізмом підвищення обізнаності є розгляд потенціальних сценаріїв. Нижче наведено неповний перелік ілюстративних прикладів, які можуть виникнути в нашому бізнесі, крім надзвичайно щедрих подарунків або повторної та щедрої гостинності, які повинні викликати занепокоєння.

Якщо ви зіткнулися з будь-яким із цих сценаріїв (червоних прапорців), ви повинні негайно повідомити про Службу Комплаєнсу та/або Службу Економічної Безпеки:

- вам стало відомо, що третя сторона бере участь або була звинувачена в участі в неналежній бізнес-практиці, має репутацію такої, що хабарі або вимагає хабарі, щоб їм давали хабарі, або має репутацію особи, яка має «особливі стосунки» з державними службовцями;
- третя особа відмовляється надати рахунок-фактуру або квитанцію про здійснену оплату, рахунок-фактура виглядає нестандартним або підробленим;
- третя сторона вимагає, щоб платіж було здійснено в країні або географічному місці, відмінному від місця проживання або ведення бізнесу третьою стороною;
- третя сторона запитує неочікувану додаткову плату або комісію, щоб «полегшити» надання послуги або перед тим, як підписати договір з нами;
- третя сторона вимагає неодноразових або щедрих відшкодувань розваг або подарунків перед початком або продовженням переговорів щодо контракту чи надання послуг;
- третя сторона просить нас надати роботу чи іншу перевагу другові або родичу;
- нам було виставлено рахунок на оплату комісії або винагороди, які виглядають надвеликими з огляду на заявлену послугу;
- угода про консультування третьої сторони включає лише нечітко описані послуги;
- третя сторона не має відповідної ділової кваліфікації або займається іншою сферою діяльності, ніж та, для якої планувалось її залучити;
- третя сторона запропонована іноземною посадовою особою або державним службовцем, зокрема тим, хто має повноваження впливу щодо відповідного бізнес-напрямку;
- третя сторона не бажає співпрацювати в питаннях дотримання законодавства та/або норм чи положень Програми;
- третя сторона заперечує проти положень цієї Програми або статей про дотримання норм/законодавства в угодах ПрАТ «ТЕПЛОГЕНЕРАЦІЯ»;
- належна перевірка третьої сторони виявляє негативну інформацію;
- використання агента, посередника, консультанта, дистриб'ютора чи постачальника, який зазвичай не використовується в даній місцевості або невідомий нам;
- третя сторона неправомірно запитує конфіденційну інформацію без обґрунтування;
- транзакція стосується країни, відомої своїми корупційними платежами або країни щодо якої застосовано будь-які санкційні обмеження.

Перелік сценаріїв може бути змінено або доповнено, про що буде направлено відповідне повідомлення всім Співробітникам.

**ANTRICORRUPTION AND ETHICAL PRINCIPLES COMPLAINE PROGRAM
OF PJSC «TEPLOGENERATZIA».**

Table of Contents

1. Introduction
 2. Responsibility for implementation of this Program
 3. Who must comply with this Program
 4. Terms and definitions
 5. Responsibilities
 6. General Principles
 7. Gifts, meals, travel, hospitality, and entertainment
 8. Political and charitable donations
 9. Marketing and sponsorship
 10. Confidential Information
 11. Record keeping
 12. Third Parties
 13. Joint Venture Partners and candidates for acquisitions
 14. Engagement of Government officials
 15. Whistleblowing
 16. Antitrust compliance
 17. Sanctions
 18. Trainings
 19. Compliance department
 20. Senior Management
 21. Relevance Control
- Appendix A: Scenarios and guidelines

1. Introduction

Scope:

This program (the "Program") applies globally to all entities and subsidiaries of INTERPIPE HOLDINGS PLC (together "INTERPIPE" or "Company", each separately - an "Entity").

This policy is drafted and shall be used to for the purpose of generalization, transparency and compliance by all INTERPIPE employees with the provisions of corporate codes and policies (hereinafter referred to as "Policies"), including, but not limited to: the Code of Ethics, anti-corruption policy, the Charter of responsible procurement, and the provisions of this Program, as well as for the purpose of informing and guiding our employees on detection and response mechanisms to cases of violations of the provisions of the law, Policies and Programs related to compliance with ethical standards, sanction restrictions, and prevention of corruption.

The Company will adopt a risk-based approach with an emphasis on raising awareness, prevention and reporting. This Program and Policies is supported by staff training, systems and controls and support from senior management.

INTERPIPE conducts all its business in an honest and ethical manner, with a zero-tolerance approach to bribery and corruption. The Company is committed to act professionally, fairly and with integrity in all our business dealings and relationships wherever we operate, and implementing and enforcing effective systems to prevent corruption, unethical behavior and other violations.

Entities incorporated in the Ukraine are bound by Ukraine laws, including the Law of Ukraine "On corruption prevention" and regulations of all Ukrainian regulators.

Entities incorporated in the United States are bound by United States laws, including the Foreign Corrupt Practices Act, and any applicable regulations of their regulators, including FINRA rules relating to payments and gratuities.

Entities incorporated in the Switzerland are bound by Swiss laws, SECO and other local regulators regulations.

Entities incorporated in Germany are bound by German laws and other local regulators regulations.

Entities incorporated in Cyprus are bound by Republic of Cyprus laws and other local regulators regulations.

Entities incorporated in UAE are bound by UAE laws and other local regulators regulations.

All Entities are bound by local laws of the country of their registration, international regulations and INTERPIPE Policies when operating locally or internationally.

2. Responsibility for implementation of this Program

The Management bodies of the PJSC «TEPLOGENERATZIA» shall have overall responsibility for implementation of this Program's provisions and ensuring it complies with legal and ethical obligations, and principles.

The Compliance Department of INTERPIPE is responsible for monitoring the implementation of this Program, compliance with its provisions by employees at all levels, its effectiveness, ongoing risk assessment, as well as considering any requests regarding its interpretation.

Management of the PJSC «TEPLOGENERATZIA» at all levels are provided with the authority for implementation of the principles of this Program which includes:

- ensuring that subordinates are informed of and understand the provisions of the Program;
- conducting adequate and regular training about this Program (together with the Compliance Department of INTERPIPE);
- appropriately report on any issues that arise within the framework of compliance with this Program;
- ensuring that all suppliers, contractors and business partners are informed about zero-tolerance approach for any violations before the start of business relations with them and, if it is appropriate, in the future.

3. Who must comply with this Policy?

All employees of the PJSC «TEPLOGENERATZIA», as well as persons acting on behalf of the PJSC «TEPLOGENERATZIA» in any capacity, must comply with the provisions and principles of the Program, namely: employees, managers, directors, agents, contractors, partners in joint ventures, representatives of third parties and business partners or any other persons associated with the PJSC «TEPLOGENERATZIA» or acting on its behalf regardless of location (hereinafter "Employee" or "Employees").

4. Terms and definitions

"Bribery" means an offer, promise, transfer, authorization to transfer, or receipt or acceptance of any financial or other benefit or anything of value for the purpose of obtaining an undue advantage or advantage in an illegal or unlawful way.

"Bribe" means any form of payment, gift, meal, travel or entertainment.

"Facilitation payment" means a payment to public officials (or equivalent officials) for expediting an administrative process, the outcome of which has already been determined.

"Corruption" means any actions aimed at improper use by officials of their rights and official opportunities for the purpose of personal enrichment or obtaining an illegal advantage in daily activities.

"Conflict of interests" means a conflict between public legal obligations and private interests of an official, in which such private interests, which arise from his position as a private person, are capable of improperly influencing the performance of official duties or functions by this official.

"Sanctions" means any local legislative or international restrictions/measures of legal influence/regulation, coercive measures against a person/persons or state/states that have violated international norms, treaties, obligations and/or special economic and other restrictive measures applied against individuals or legal entities under the legislation of a certain state.

"Third Party" means any person or organization with which an INTERPIPE employee comes into contact while performing official duties or work tasks, including current and potential customers, suppliers, contractors, distributors, agents, advisors, government and public bodies, their agents, representatives and officials, politicians or political parties.

"Illegitimate (Illegal) advantage" may include the acceleration, obtaining or retention of contracts, commercial, government approvals (including licenses or permits issued by the government), or favorable tax or customs rulings. This term may also include securing or inducing any other improper business advantage with any entity or individual.

"Public servant" must be interpreted as broadly as possible. This definition includes, but is not limited to, the following categories:

- managers, employees or persons who officially act on behalf of the government, government departments, agencies, organizations, state or government companies;

- any person acting as an official representative of any government, government organization or company or international public organization (for example: an official adviser to the government);
- a manager or employee of an international organization (such as the World Bank or the UN);
- a member of the country's ruling royal family;
- manager, employee or representative of any political party;
- any candidate for political office.

"Value" may mean, but is not limited to, the following: money, cash, gifts, restaurant bills, entertainment, stocks, bonds, private property, transfers or forgiveness of debt, charitable contributions and services, even of small value.

"Goodwill" means the established reputation of an enterprise, which is treated as a quantifiable asset and calculated as part of its value at the time of sale.

Clarifications:

- Offering, promising, giving, receiving or soliciting a bribe is a criminal offense punishable by fine and/or imprisonment. If the Company does not ensure that adequate procedures are in place to control and prevent bribery, the Company may face reputational losses, large fines and/or lose opportunities to participate in public procurement.
- Considering that corruption is the abuse of entrusted power for private gain, it is necessary to assess and model whether, under any circumstances, an action (including a gift, hospitality or payment, or offer of any of those) is reasonable and justified, or, on the contrary, carried out with for the purpose of providing the recipient with an improper benefit in exchange for actions or refraining from actions by the recipient in the performance of his or her function. The intention behind the act should always be considered.

5. Responsibilities

Employees are obliged to:

- make sure that you have read, understood and comply with this Program;
- participate in mandatory trainings and take appropriate tests;
- avoid (or suggest) any actions or inactions that may lead to a violation of the provisions of the Program;
- notify management or the Compliance department of INTERPIPE if you believe or have suspicions about existing or possible violations of the Program, for example: report any signs of bribery, corruption or conflict of interest;
- obtain approvals required by the Program;
- accurately and honestly reflect all financial transactions;
- always report attempts to offer or demand a bribe (or an inappropriate gift, hospitality or entertainment);
- carefully maintain confidentiality;
- always use acceptable wording:
 - do not mislead or exaggerate, that is, avoid boastful, false or misleading statements;
 - do it simply, write it down or explain it orally;
 - fulfill what was promised on time and in full;

- Integrity: be open and honest in all business dealings;
- Objectivity: do not allow bias, conflict of interest or undue influence of others to prevail over your professional or business judgment;
- Professional conduct: comply with relevant laws and regulations and avoid any actions that bring you or the Company into disrepute;
- Long-standing business relationships: on their own are not a satisfactory substitute for maintaining up-to-date due diligence information (including informing Compliance department and Economic Security Service of INTERPIPE about material changes in the counterparty's risk profile).

A person's actions are not appropriate if they are illegal, unethical, contrary to the general understanding of honesty, partially or completely violate trust. Such inappropriate actions may be related to any economic activity, professional activity, conclusion of agreements/contracts, or even relate to employment issues or other types of activities of the Company.

You can inform your line manager, the Compliance department, the Personnel management department or via using the helpline or website bot notifications (contacts are available on our website [https://interpipe.biz/en/esg/governance_and_ethics/trustline]).

Employees who violate the provisions of the Program may be subject to disciplinary and administrative action, which may result in dismissal for violation and criminal prosecution. The PJSC «TEPLOGENERATZIA» also reserves the right to terminate relationships with other individuals and/or entities working on its behalf if they violate the provisions of this Program.

6. General Principles

Employees (or anyone on behalf of an employee) may not:

- give, promise to give or offer payments, gifts or hospitality, as a result of which it is expected (or there will be an expectation of) obtaining any commercial advantage. Likewise, no incentive of any kind may be offered or promised for commercial advantages already provided;
- offer or accept gifts or hospitality during any commercial negotiations or tender process, if such actions can be qualified as intentional or such as may affect the outcome of the negotiations or tender;
- accept an offer, payment, gift or hospitality from a third party who you believe or suspect is offering it in anticipation of receiving a commercial advantage or something else in return;
- accept a hospitality or a gift that is excessively generous or does not correspond to the circumstances, from a third party;
- offer a gift to government officials, their representatives, politicians or political parties or accept a gift from them, under any circumstances;
- give, offer, authorize, promise money, gifts or anything of value to government officials, foreign governments, officials, their representatives or any person who knows that it will be transferred to a foreign government, official or others, with the purpose of:
 - exerting influence on the adoption of a law or decision by such persons within the framework of the performance of official duties or receiving similar values from such persons;
 - encouraging such a person to perform or refuse to perform any action in violation of their legal duties;
 - provision of illegal advantage;

- inducing such a person to use his or her influence on a foreign government or institution so that the latter, by their actions or inaction, influence any decision or act of such government or institution in order for the Company to obtain an illegal advantage, participate in a project or economic activity, or assist in the Company's business;

- threaten or attack another employee who refuses to participate in bribery, other offenses or has reported his or her suspicions about possible violations of the provisions of the Program;

- make payments with assistance of any type;

- participate in any activity that may lead to violations of the provisions of the Program;

- facilitate tax evasion by a client, supplier or other third party in any way.

Employees must:

- to declare and notify the Compliance department in writing (by e-mail) about any gifts given or received, for the purpose of verification and approval in accordance with the provisions of Article 7 of this Program;

- report any expenditure on gifts, hospitality, travel, catering or payments to third parties in accordance with our expenditure policies, indicating the reason for such expenditure.

7. Gifts, meals, travel, hospitality and entertainment

Line managers of the PJSC «TEPLOGENERATZIA» and internal divisions are responsible for monitoring gifts, meal and hospitality bills, travel and entertainment in accordance with the Program, and for timely reporting of violations to the Compliance department.

7.1. Adequate and appropriate gifts, meal and hospitality bills, travel or entertainment are permissible for employees to give or receive to or from third parties only for:

- establishing or maintaining goodwill;

- maintaining and/or improving our reputation;

- effective marketing or presentation of the Company's products.

7.2. The following gifts shall not be deemed acceptable:

- inappropriate or excessive;

- given or offered to a third party with the intention of obtaining business or an advantage, or in order to obtain business or an advantage, or for the purpose of express or implied exchange for services or advantages;

- deliberate violation of the client's policies or the laws of the country where the gift is given;

- in the form of cash.

7.3. Prohibition upon the giving of gifts

7.3.1. Employees of the PJSC «TEPLOGENERATZIA» and third parties acting on its behalf may not give personally, directly or covertly, any gifts or promotional materials, the value of which in aggregate exceeds \$50 or the equivalent in any currency to one person per calendar year to executives, employees, agents or representatives of other persons, if such gifts are related to the PJSC «TEPLOGENERATZIA» business.

7.3.2. Employees of the PJSC «TEPLOGENERATZIA» and third parties acting on its behalf may not personally, directly or indirectly, give any gifts or promotional materials, the value of which in the aggregate exceeds USD 50 or the equivalent in any currency to one person per calendar year to executives,

employees, agents or representatives of other persons, if such gifts are related to the business of the employer or principal of the recipient of the PJSC «TEPLOGENERATZIA» gift.

Advertising materials of insignificant value branded with the Company's logo are not subject to the above prohibitions and restrictions.

7.4. Prohibition upon the receiving of gifts

7.4.1. Employees of the PJSC «TEPLOGENERATZIA» and their family members may not receive gifts, benefits, assistance or compensation if such things could influence their judgment when working for the PJSC «TEPLOGENERATZIA» or provoke the possibility of abuse.

7.4.2. Consent to receive a gift from any person or entity with which the PJSC «TEPLOGENERATZIA» has a current or potential business relationship, the value of which exceeds \$50 or its equivalent in any currency, requires the approval of the Compliance department.

7.4.3. Any gifts offered or received by an Employee from any person or entity with which the PJSC «TEPLOGENERATZIA» has a current or potential business relationship, the value of which exceeds USD 50 or its equivalent in any currency, must be reported to the Compliance department, which will keep track of such offers and gifts.

Personal gifts are not subject to the above prohibitions and restrictions unless they are related to a current or potential business interest of the PJSC «TEPLOGENERATZIA».

7.4.4. Personal gifts to government officials on behalf of the PJSC «TEPLOGENERATZIA» must be approved in advance by PR and Compliance departments.

If you have any questions related to the above provisions on gifts, you should contact the Compliance department of INTERPIPE for clarifications.

8. Political and charitable donations

(i) Any donations must be approved by management of the appropriate level, taking into account the requirements of the Program;

(ii) The PJSC «TEPLOGENERATZIA» does not permit the use of its funds, resources, property or production facilities to support or contribute to any political candidates or political parties;

(iii) charitable and sponsorship contributions cannot be used as a substitute for bribery or corruption;

(iv) all charitable donations on behalf of the PJSC «TEPLOGENERATZIA» must be approved by the management of the PJSC «TEPLOGENERATZIA» within their authorized powers, taking into account the requirements of this Program.

9. Marketing and sponsorship

All advertising and sponsorship activities must be conducted transparently, ethically and in full compliance with applicable laws, regulations, any applicable industry codes, international and local recommendations and regulations.

All such activities must be carefully accounted for by the INTERPIPE PR department.

10. Confidential Information

Misuse of confidential information can be equated to bribery. Employees are required to comply with INTERPIPE's policies and procedures regarding the use and handling of confidential information.

General principles of use and processing of confidential information:

- all employees must treat all client information or any other non-public information relating to any client as confidential both during and after their employment and must take appropriate measures to protect such information from unauthorized use and disclosure;
- all employees must treat all information created or received by the Company for its commercial purposes as the exclusive confidential property of the Company, both during and after their employment;
- accordingly, the Company expects that all employees will limit the disclosure of confidential information only to persons who must possess such information to solve work tasks and achieve the Company's goals;
- any use, processing and transfer of confidential information must be carried out in such a way as to avoid its distribution to persons who do not have the appropriate need, access level or right to possess such information.

11. Record keeping

The PJSC «TEPLOGENERATZIA» undertakes to keep and maintain accurate and reasonably detailed records which fairly reflect the transactions and dispositions of assets carried out by the PJSC «TEPLOGENERATZIA»; these records will be maintained by an appropriate system of internal accounting controls. All charitable and political contributions and gifts, payment or reimbursement for entertainment, dining, travel or hospitality provided by the PJSC «TEPLOGENERATZIA» must be recorded in the accounts.

All records relating to operations related to this Program will be kept for at least 5 years. Under no circumstances should accounting officers of the relevant departments of the PJSC «TEPLOGENERATZIA» agree to falsify invoices or information regarding payments and/or reimbursements that are unusual, improperly designed, or appear to be inconsistent with the rules and principles of this Program. In addition, the responsible staff must ensure that the accounts are maintained in accordance with the applicable regulations and that any transactions take place only after obtaining the necessary approvals.

12. Third Parties

The PJSC «TEPLOGENERATZIA» and its employees must carefully analyze the existence of risks that a third party with whom there is (or will be in the future) business relationship and/or transactions will violate the relevant anti-corruption laws and regulations. Employees who intend to do business with a third party must take precautions to reasonably ensure that such third party will act with the same level of integrity as is expected of Employees under this Program. Employees must consult with the Compliance department, the Economic Security Service and the Company's Controlling Department and obtain confirmation, that due diligence has been carried out and that the relevant agreements contain all necessary statements before entering into any agreements with third parties.

When preparing or entering into agreements with a third party, employees should be attentive to signs of potential violations of the law and the provisions of this Program. Such indications include, but are not limited to, the third party's refusal to include required provisions in the agreement and/or confirm current and future compliance with applicable laws and regulations of the INTERPIPE's Program and Policies. Employees should consult with Compliance department if they become aware of any warnings while working with third parties. Sections on mandatory compliance with applicable legislation, international and local sanction restrictions and legal norms are provided in advance in the PJSC «TEPLOGENERATZIA» template contractual documents. In cases where non-template documents are used during the conclusion of the agreement, the Legal department is obliged to supplement such drafts with relevant sections, if they are not available.

In order to maintain the appropriate level of awareness and knowledge of employees, the Compliance department must monitor changes in applicable local and international regulations or legislation, update this Program and INTERPIPE Policies, and conduct systematic training of Employees.

13. Joint Venture Partners and Candidates for acquisitions

Prior to executing any joint venture agreement or acquisition, INTERPIPE shall (i) conduct a thorough and timely analysis of the potential anti-corruption and other risks of the potential joint venture partner or acquisition target; (ii) implement an effective compliance program to mitigate any wrongdoing by these entities, if any; and (iii) take any other reasonable action to stop any improper activity and to prevent it in the future.

14. Engagement of Government Officials

The employment of (or the conclusion of similar agreements with) current or former Ukrainian or foreign public and/or government officials may be considered as providing a certain value to such a person. Therefore, the PJSC «TEPLOGENERATZIA» should be extremely careful when concluding employment agreements (or similar in content) with current or former Ukrainian or foreign public and/or government officials, as well as with family members or close relatives of such persons, without violating the applicable norms of labor legislation. In case if hiring/employment of persons happens within a year after their dismissal from work that gave them the above-mentioned status - the consent of the Economic Security Service and the Compliance department of INTERPIPE is mandatory for concluding an employment agreement (or similar in content) with the persons specified in this Article 14 of the Program.

15. Whistleblowing

General principles:

- The PJSC «TEPLOGENERATZIA» encourages openness and will support anyone who in good faith reports a violation or raises a concern in accordance with the rules of this Program and the Company's Policies, even if it turns out that they are wrong;

- The PJSC «TEPLOGENERATZIA» seeks to ensure that no one suffers unfair treatment as a result of refusing to participate in bribery and/or corruption offences, or through reporting in good faith the suspicion and/or fact that an actual or potential bribery or other corruption offense has taken place, or may take place in the future;

- whistleblowing is informing about any suspicion of an actual or possible violation or danger related to the activities of the PJSC «TEPLOGENERATZIA». This includes bribery, fraud, corrupt or other criminal activity, legal malpractice, health and safety risks, environmental damage and any breach of legal or professional obligations undertaken by the PJSC «TEPLOGENERATZIA»;

- The PJSC «TEPLOGENERATZIA» hopes that employees feel and will feel in the future the ability to openly report violations. If you wish to raise your concern confidentially, you may do so through independent means of communication available 24/7 with the Company's Compliance Department:

(i) anonymous hotline at: +380676416439

(ii) website bot notification form at: https://interpipe.biz/en/esg/governance_and_ethics/trustline

(iii) email boxes: compliance@m.interpipe.biz

INTERPIPE will make every effort to keep your identity confidential and disclose it only as necessary to those involved in the investigation of your matter.

- no employee may threaten or retaliate against whistleblowers in any way and will be subject to disciplinary action or, depending on the consequences, prosecution may be referred to the appropriate

government authorities for such actions. At the same time, the provision of knowingly false information by the applicant entails disciplinary or administrative responsibility.

The Compliance department of INTERPIPE is obliged to inform the Company's employees at least once a month about the possibilities of reporting violations and the Company's open attitude to such reports.

16. Antitrust compliance

INTERPIPE's policy is to fully and strictly comply with the anti-monopoly legislation of Ukraine and any other jurisdiction of operations, as well as other relevant international anti-monopoly laws and regulations. This policy is based on a strong respect for and belief in the antitrust laws, and a recognition of the potentially serious adverse consequences of antitrust violations. We understand that the primary purpose of antitrust laws is to preserve and promote competition and that this law is based on the assumption that private enterprise and free competition are the most efficient ways to allocate resources, produce goods at the lowest possible cost, and ensure the production of high quality products.

Our goal is to conduct ourselves in such a way as to avoid any possibility of antitrust influence. Full compliance with antimonopoly legislation is a mandatory requirement for all the PJSC «TEPLOGENERATZIA» Employees. In order to comply with antitrust laws, employees should not discuss certain topics in formal meetings or during informal contacts with other industry representatives. Topics to avoid when communicating with competitors include (but are not limited to): our prices, pricing approaches and timing, overall costs, margins, sales and pricing terms, production capacity and levels, new projects.

As part of the above, the PJSC «TEPLOGENERATZIA» Employees are prohibited:

- to set maximum prices for products or services;
- to divide markets or customers among competitors;
- to falsify bids, rotate bids or distort the process of open or closed tenders/auctions in any other way;
- to boycott customers, suppliers or sellers;
- to facilitate a conspiracy to exclude competitors or customers from the market;
- to circulate Company's research and development plans, sales or marketing plans, or any confidential product, development or manufacturing strategies.

In case if communication or correspondence may be construed to raise antitrust risks or be the basis for investigations into violations of antitrust legislation, employees are obliged to stop such communication or correspondence and, as soon as possible, inform the Compliance department, which shall take appropriate measures to eliminate such risks and will provide consultations. If necessary, for consideration and further decision-making, the Compliance department may involve other departments of the Company.

ESG Committee of the Management Board of INTERPIPE on an ongoing basis, but not less than once every six months, conducts an assessment of compliance by the Company and Entities with antitrust legislation in all business jurisdictions, the results of which shall be recorded in the minutes of the meeting.

ESG (Environment, Social & Governance) Committee of the Management Board of INTERPIPE is a permanent committee of the Management Board of the Company, the main purpose and task of which is to manage, develop and structure processes related to the issues of compliance with environmental, social and management standards and control their compliance in the Company.

17. Sanctions

17.1. International sanctions

International sanctions are political and economic decisions that are part of the diplomatic efforts of countries, multilateral or regional organizations against states or organizations which purpose is to protect national security interests or to protect international law, as well as to protect against threats to international peace and security.

International sanctions may include the temporary imposition of economic, trade, diplomatic, cultural or other restrictions on their object, which may be lifted when the motivating security considerations no longer apply or if no new threats arise.

Main international authorities who widely use economic sanctions are:

- UN Security Council;
- OFAC (Office of Foreign Assets Control of the US Treasury);
- Council of the EU;
- HMT (Royal Treasury of Great Britain);
- SECO (State Secretariat for Economic Affairs of Switzerland);
- Individual states or groups of states.

17.2. Ukrainian sanctions

Ukraine, as a state, and state bodies of Ukraine have the right to apply sanctions to individuals and legal entities in order to protect national interests, national security and territorial integrity of Ukraine.

Decisions regarding the application, cancellation and amendment of sanctions are made by the National Security and Defense Council of Ukraine (NSDC) and are put into effect by the relevant Decrees of the President of Ukraine.

The Cabinet of Ministers of Ukraine, through the adoption of relevant resolutions, and the National Bank of Ukraine also have the right to impose certain restrictions.

17.3. Compliance with sanctions

The PJSC «TEPLOGENERATZIA» undertake to comply with all and any current and future international, Ukrainian and other local restrictions applied in accordance with local legislation and international legal norms/agreements, including, but not limited to, against of the following countries and territories (as well as legal entities and individuals associated with these countries): Russian Federation, Republic of Belarus, Iran, Cuba, Syria, North Korea, temporarily occupied territories of Ukraine.

18. Trainings

Trainings and/or education based on this Program is mandatory for both new employees and all other categories of employees or other persons working for or acting on behalf of the PJSC «TEPLOGENERATZIA» in all jurisdictions. All employees are required to participate in training on the application and use of this Program and other policies of the Company.

19. Compliance department

Compliance with applicable laws, provisions of this Program and INTERPIPE Policies should be part of proactive risk management.

The Compliance department, in cooperation with other departments, must assist the PJSC «TEPLOGENERATZIA» in matters of compliance and application of all necessary rules and regulations of the law, including:

- existing anti-corruption procedures;
- flexible risk assessments, including:
 - consideration of temporary changes in the risk profile;
 - assessment of corruption risks in all jurisdictions where we work in all areas of business;
- independent control (including random checks of expenses);
- assistance in internal investigations (includes consultations on process and confidentiality issues);
- carrying out appropriate monitoring;
- conducting audits of internal and external reporting on issues that are within the Department's sphere of responsibility.

Also, the Compliance department is responsible for including information on compliance with antitrust norms and legislation in all jurisdictions into quarterly and annual reports (whichever is applicable).

20. Senior Management

Senior management undertakes to hear from time to time the reports of the Compliance department and, together with it, to review the compliance and effectiveness of this Program.

Senior management will provide useful challenges to assess compliance with the Program and directly assist in the oversight of mechanisms and controls.

We recognize that as global market operators we must adopt a risk-based approach.

21. Relevance control (Current version of the Program)

The current version of the Program is approved (revised) as of 10.06.2024

Appendix A to the Program: Scenarios

An effective mechanism for raising awareness is the consideration of potential scenarios. The following is a non-exhaustive list of illustrative examples that may occur in our business, in addition to unusually generous gifts or repeated and generous hospitality that should be of concern.

If you encounter any of these scenarios (red flags), you should immediately notify Compliance department and/or Economic Security Service:

- you become aware that the third party engages in or has been accused of engaging in improper business practices, has a reputation for paying bribes or solicits bribes, or has a reputation for having a "special relationship" with government officials ;
- the third party refuses to provide an invoice or a receipt for payment, the invoice looks non-standard or fake;
- the third party requires payment to be made in a country or geographic location other than the third party's place of residence or business;
- a third party asks for an unexpected additional fee or commission to "facilitate" the provision of a service or before signing a contract with us;
- a third party requires repeated or excessive entertainment or gifts before entering into or continuing negotiations for a contract or provision of services;
- a third party requests us to provide a job or other benefit to a friend or relative;
- we have been billed for commissions or fees that appear excessive for the service claimed;
- the third-party consulting agreement includes only vaguely described services;
- the third party does not have appropriate business qualifications or is engaged in a different field of activity than the one for which it was planned to be engaged;
- the third party is proposed by a foreign official or public servant, in particular, those who have the authority to influence the relevant business direction;
- the third party does not wish to cooperate in matters of compliance with the legislation and/or norms or provisions of the Program;
- a third party objects to the provisions of this Program or articles on compliance with norms/legislation in INTERPIPE draft agreements;
- third-party due diligence reveals negative references;
- involvement of an agent, intermediary, consultant, distributor or supplier who are not commonly involved in the area or are unknown to us;
- a third party unlawfully requests confidential information without justification;
- the transaction concerns a country known for corrupt payments or a country subject to any sanctions restrictions.

The list of scenarios may be changed or supplemented, which will be sent to all Employees.