

Додаток 1  
до Наказу ПрАТ «ЛЛРЗ»  
№ 578-ОД\_від 14.07.2025 р.

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Генеральний директор ПрАТ «ЛЛРЗ»



  
Евгеній КАЗАРОВ

14 липня 2025 року

**КОДЕКС ЕТИКИ**

**ПрАТ «Львівський локомотиворемонтний завод»**

## ЗМІСТ

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

РОЗДІЛ II. МЕТА КОДЕКСУ

РОЗДІЛ III. МІСІЯ ТОВАРИСТВА

РОЗДІЛ IV. НАШІ ЦІННОСТІ

РОЗДІЛ V. СТАТУС КОДЕКСУ

РОЗДІЛ VI. СОЦІАЛЬНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Права людини у сфері праці та трудових відносин

Рівність можливостей, гендерна рівність та недискримінація

Співпраця/доброчесність

Безпека

Охорона праці

Охорона навколишнього середовища

РОЗДІЛ VII. ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ СПІВРОБІТНИКІВ

Конфіденційність

Конфлікти інтересів

Використання коштів та майна

Запрошення та подарунки

РОЗДІЛ VIII. ПОВЕДІНКА У ГРОМАДСЬКИХ МІСЦЯХ ТА НА РОБОЧОМУ МІСЦІ

Поведінка між співробітниками

Лояльність до товариства

Зовнішній вигляд

РОЗДІЛ IX. ВІДНОСИНИ З ПУБЛІЧНИМИ ОСОБАМИ ТА ДІЛОВИМИ ПАРТНЕРАМИ

Нетерпимість до корупції

Відносини з публічними особами

Відносини з діловими партнерами

Пожертвування / спонсорство

РОЗДІЛ X. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПЕРЕД АКЦІОНЕРОМ

Звітність

Захист персональних даних

Протидія легалізації (відмиванню) доходів (коштів)

Антиконкурентні дії

РОЗДІЛ XI. СПОСОБИ ДОТРИМАННЯ ЕТИЧНИХ ЦІННОСТЕЙ

Аналіз ситуації

Звернення за порадою

Заява про порушення

РОЗДІЛ XII. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДОТРИМАННЯ КОДЕКСУ

Моніторинг дотримання положень кодексу

Розслідування порушень та накладення дисциплінарних стягнень

Конфіденційність та відсутність негативних наслідків для викривача

## **РОЗДІЛ I**

### **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

КОДЕКС ЕТИКИ ПрАТ «Львівський локомотиворемонтний завод» (далі – Кодекс) розроблений відповідно до вимог Конституції України, Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Кодексу законів про працю України, законів України «Про акціонерні товариства», «Про запобігання корупції», інших законів України, Статуту Приватного Акціонерного товариства «Львівський локомотиворемонтний завод», затвердженого рішенням акціонера товариства від 06.12.2024 № 18/1/24, на основі цінностей Товариства. Цей Кодекс встановлює основні принципи та норми поведінки посадових осіб, працівників Товариства (далі – Співробітники, Ми), визначає правила їхньої поведінки як в Товаристві, так і з органами державної та місцевої влади, діловими партнерами та іншими особами. Положень цього Кодексу також зобов'язані дотримуватись особи, що діють від імені або в інтересах Товариства. Усі терміни та визначення, що використовуються в цьому Кодексі, вживаються відповідно до законодавства України.

## **РОЗДІЛ II**

### **МЕТА КОДЕКСУ**

Метою розроблення та затвердження цього Кодексу є розвиток та вдосконалення корпоративної культури, ефективної взаємодії Співробітників один з одним, а також з органами державної та місцевої влади, діловими партнерами та іншими особами. Кодекс містить обов'язкові стандарти і очікування, які Ми накладаємо на повсякденну поведінку Співробітників та осіб, що діють від імені або в інтересах Товариства, для досягнення її етичності. Ці принципи є обов'язковими для всіх: генерального директора, заступників генерального директора, інших посадових осіб та працівників. Керівники мають спеціальне зобов'язання виконувати роль зразка у дотриманні цього Кодексу

## **Розділ III**

### **МІСІЯ ТОВАРИСТВА**

Будуємо стабільний та успішний бізнес, який працює для підтримки та розвитку економіки, забезпечення добробуту України та наших співробітників, якісне забезпечення довготривалого функціонування залізничного транспорту через виконання послуг з ремонту і модернізації залізничних локомотивів, спеціального рухомого складу, його вузлів та агрегатів, а також виготовлення запасних частин до рухомого складу з високоякісних матеріалів.

## **Розділ IV**

### **НАШІ ЦІННОСТІ**

Положення Кодексу розроблені з урахуванням корпоративних цінностей Товариства, до яких належать:

- ефективність та орієнтація на результати:

Ми ефективні у веденні бізнесу з фокусом на результати, розвитку нашого персоналу та підтримці економіки країни;

- якість:

Ми спрямовані на високу якість наших послуг та управління Товариством;

- відповідальність:

Ми піклуємось про наших Співробітників, партнерів та суспільство на засадах безумовного пріоритету безпеки при веденні діяльності, а також дотримуємося законодавства України та очікуємо, що всі Співробітники будуть керуватись такими ж принципами;

- єдність:

Ми працюємо як єдина злагоджена команда для досягнення спільних цілей та результатів;

- відкритість:

Ми прозорі в прийнятті рішень та процесах, відкриті до широкого суспільного діалогу та взаємодії, діємо за принципами професійної та персональної етики.

## **Розділ V**

### **СТАТУС КОДЕКСУ**

Принципи, норми та правила, встановлені цим Кодексом, мають загальний характер та можуть бути деталізовані в політиках, методологіях, положеннях інших нормативних документах Товариства.

Генеральний директор затверджує цей Кодекс, вносить до нього зміни та доповнення, а також визначає способи реалізації положень цього Кодексу.

Дія цього Кодексу поширюється на всіх Співробітників незалежно від посади, яку вони обіймають, у тому числі на генерального директора та заступників генерального директора. Співробітники в своїй діяльності повинні дотримуватись норм законодавства України, правил етичної поведінки, що встановлені цим Кодексом та іншими нормативними документами Товариства.

Кожен співробітник повинен ознайомитись із положенням цього Кодексу.

При прийнятті Співробітника на роботу, зобов'язання дотримуватися положень цього Кодексу та змін до нього підтверджується особистим підписом

про ознайомлення у наказі про прийняття на роботу. У випадку внесення змін до Кодексу, проводиться навчання (ознайомлення) всіх працівників Товариства із внесеними змінами, про що складається протокол із зобов'язанням щодо дотримання працівниками положень Кодексу, який підтверджується особистим підписом співробітників.

З метою забезпечення актуальності дотримання Кодексу Співробітник надає підтвердження його виконання шляхом підписання Декларації про дотримання Кодексу етики ПрАТ «ЛЛРЗ» згідно додатку 1 до цього Кодексу.

Відповідальними за ознайомлення та збір декларацій про дотримання Співробітниками цього Кодексу є відділ кадрового адміністрування та навчання персоналу ПрАТ «ЛЛРЗ».

Кодекс набирає чинності з моменту його затвердження генеральним директором.

Текст цього Кодексу розміщується на офіційному веб-сайті Товариства.

Уповноважений з оцінки корупційних ризиків щороку подає генеральному директору звіт про стан дотримання посадовими особами та працівниками Товариства правил етичної поведінки, передбачених цим Кодексом. Інформація про цей Кодекс та його дотримання є складовою частиною річного звіту Товариства та підлягає оприлюдненню відповідно до вимог законодавства.

## **Розділ VI**

### **СОЦІАЛЬНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

#### **1. ПРАВА ЛЮДИНИ У СФЕРІ ПРАЦІ ТА ТРУДОВИХ ВІДНОСИН**

У рамках своєї діяльності Ми керуємося Конституцією України, Кодексом законів про працю України та іншими законами, нормативно-правовими актами України, міжнародними нормативно-правовими документами щодо забезпечення реалізації та захисту прав і свобод наших працівників, серед яких Загальна декларація прав людини ООН та Конвенції Міжнародної організації праці (МОП), що ратифіковані законами України.

Ми гарантуємо права та свободи людини і громадянина, який працює у нашому Товаристві, а також не допускаємо використання дитячої праці та будь-якого виду примусової праці. Ми докладаємо зусиль щодо всебічного супроводження та юридичної підтримки своїх Співробітників у ході їх професійної діяльності.

## **2. РІВНІСТЬ МОЖЛИВОСТЕЙ, ГЕНДЕРНА РІВНІСТЬ ТА НЕДИСКРИМІНАЦІЯ**

Структура штату Співробітників Товариства відображає розмаїття суспільства і його культур. Ми поважаємо та розвиваємо це розмаїття, оскільки воно гарантує нашу близькість до суспільства та клієнтів, а також відкритість до нових ідей.

Ми не допускаємо расової дискримінації в усіх її формах і забезпечуємо рівність кожного Співробітника перед законом, незважаючи на расу, колір шкіри, національне або етнічне походження, політичну діяльність, релігію, сексуальну орієнтацію або через вік, стать чи обмежені функціональні можливості (особа з інвалідністю). Зокрема щодо права на працю гарантуємо вільний вибір професії та роду трудової діяльності, належні, безпечні й здорові умови праці, право на рівень заробітної плати не нижчий від визначеного законом, право на професійну підготовку та соціальне забезпечення.

Ми вживаємо всіх відповідних заходів для ліквідації дискримінації жінок з метою забезпечення на основі рівності чоловіків та жінок рівних прав на працю та працевлаштування, вільного вибору професії чи роду роботи.

## **3. СПІВПРАЦЯ/ДОБРОЧЕСНІСТЬ**

Наше співробітництво і взаємовідносини всередині Товариства, з органами державної та місцевої влади, діловими партнерами та іншими особами визначаються взаємною повагою, прозорістю та чесністю. Ми забезпечуємо взаємодію та позитивну робочу атмосферу. Товариство підтримує та заохочує постійний професійний та особистий розвиток своїх Співробітників.

## **4. БЕЗПЕКА**

Безпека наших Співробітників, а також ділових партнерів є основним інструментом реалізації цінностей Товариства, і Ми спільно працюємо над її забезпеченням.

## **5. ОХОРОНА ПРАЦІ**

Ми прагнемо уникнути небезпеки та сприяти збереженню життя і здоров'я наших Співробітників. Безпека та охорона праці Співробітників є ключовим напрямом нашої корпоративної відповідальності. Безпека праці також є частиною особистої відповідальності кожного окремого Співробітника. Співробітникам необхідно уникати ризиків шляхом передбачуваної, обережної та безпечної поведінки.

## **6. ОХОРОНА НАВКОЛИШНЬОГО СЕРЕДОВИЩА**

Для Товариства питання дотримання екологічних норм і зменшення негативного впливу виробництва на навколишнє середовище завжди було та залишається одним з актуальних. Товариство дотримується законів України “Про охорону навколишнього середовища”. Товариство сприяє формуванню відповідального ставлення співробітників до охорони навколишнього середовища.

## **Розділ VII**

### **ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ СПІВРОБІТНИКІВ**

#### **1. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ**

Співробітникам забороняється розголошувати персональні дані фізичних осіб, конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, визначену законодавством та документами Товариства.

Будь-яка інформація про діяльність Товариства, що не була оприлюднена та не є відкритою відповідно до законодавства України, вважається інформацією з обмеженим доступом. Така інформація включає, наприклад, відомості про ділових партнерів, що стала відома у зв'язку з виконанням Співробітником посадових обов'язків, у тому числі після припинення трудових (договірних) відносин, крім випадків, установлених законодавством. Співробітники, які мають допуск до державної таємниці, несуть відповідальність за розголошення державної таємниці та інші порушення вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці. Співробітники Товариства несуть відповідальність за незаконне отримання, використання, розголошення у будь-якій формі персональних даних, державної таємниці, конфіденційної і службової інформації згідно із законодавством.

Співробітники не повинні використовувати будь-які відомості про внутрішні процеси, будь-яку інформацію, одержану в процесі роботи, з метою отримання особистої вигоди чи завдання шкоди Товариству.

Офіційна комунікація Товариства здійснюється уповноваженими представниками Товариства. Співробітники Товариства повинні уникати будь-яких заяв або висловлювань, що суперечать офіційній позиції Товариства та можуть зашкодити його репутації.

## **2. КОНФЛІКТИ ІНТЕРЕСІВ**

Співробітники повинні уникати ситуацій, коли їх приватні інтереси стикаються з інтересами Товариства, ділових партнерів чи інших осіб. У конфліктних ситуаціях інтересам Товариства не повинна бути завдана шкода. Це жодним чином не впливає на суміщення кар'єри та сімейного життя. Про настання будь-яких конфліктів інтересів або ризик їх настання Співробітник повинен негайно повідомити Уповноваженого з оцінки корупційних ризиків ПрАТ «ЛЛРЗ», керівника відділу з безпеки або іншу уповноважену Товариством особу.

## **3. ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА МАЙНА**

Товариство забезпечує своїх Співробітників необхідними ресурсами, засобами та інструментами для здійснення професійної діяльності. Таке майно є власністю Товариства і повинно використовуватися чесно і справедливо. Кожен Співробітник повинен забезпечувати законне та ефективне використання довірених йому фондів, активів, ресурсів та інструментів у рамках виконання своїх професійних обов'язків.

Ми забезпечуємо правильне управління та експлуатацію обладнання, підтримання його в технічно справному та придатному для використання стані, щоб гарантувати безпеку Співробітників, клієнтів та третіх осіб.

## **4. ЗАПРОШЕННЯ ТА ПОДАРУНКИ**

Не допускаються вимагання, прохання, одержання Співробітниками (безпосередньо або через інших осіб) подарунків для себе чи третіх осіб від юридичних або фізичних осіб у зв'язку із виконанням Співробітниками повноважень або своїм становищем та пов'язаними з цим можливостями.

Генеральний директор, заступники генерального директора, інші Співробітники можуть приймати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність, якщо вартість таких подарунків не перевищує розміру одного прожиткового мінімуму для працездатних осіб в Україні, встановленого на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки.

Передбачене цим пунктом обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, які:

- даруються близькими особами;

- одержуються як загальнодоступні знижки на товари,
- послуги; є загальнодоступними виграшами, призами, преміями, бонусами.

Генеральний директор, заступники генерального директора, інші Співробітники, а також особи, які діють від імені Товариства, утримуються від пропозиції подарунків державним службовцям, народним депутатам України, депутатам місцевих рад та іншим представникам влади, діловим партнерам, їх службовим особам або представникам та їх близьким особам, а також від будь-якої іншої поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Товариства. Подарунки можуть бути дозволені у випадках, коли вони відповідають загальноновизнаним уявленням про гостинність і їх вартість не перевищує встановлені цим Кодексом розміри.

Співробітники, які задіяні у процесі закупівель, не можуть приймати будь-які подарунки та запрошення, крім тих, що визначені абзацом третім пункту 4 цього розділу, з моменту початку підготовки до закупівлі та до визначення переможця, від будь-яких осіб, особливо від осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, осіб, які для цілей Закону України «Про запобігання корупції» (надалі – Закон) прирівнюються до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, інших суб'єктів, на яких поширюється дія Закону, представників ділових партнерів або осіб, які діють від імені будь-яких вищевказаних осіб, з моменту початку підготовки до тендеру та до визначення переможця за ним.

## **Розділ VIII**

### **ПОВЕДІНКА У ГРОМАДСЬКИХ МІСЦЯХ ТА НА РОБОЧОМУ МІСЦІ**

Поведінка співробітників у громадських місцях впливає на загальний імідж товариства. У спілкуванні з органами державної та місцевої влади, діловими партнерами та іншими особами, а також між собою співробітники поведуться ввічливо та орієнтуються на якісне надання послуг.

#### **1. ПРАВА ЛЮДИНИ У СФЕРІ ПРАЦІ ТА ТРУДОВИХ ВІДНОСИН**

Відносини між Співробітниками базуються на принципах законності, доброзичливості, довгострокового співробітництва взаємної поваги.

Співробітники не допускають щодо один одного будь-яких проявів дискримінації, прагнуть рівності прав та свобод незалежно від віросповідання, національності, етнічного походження, статі, віку, сімейного стану, стану здоров'я, а також умов роботи і оплати праці.

У процесі виконання роботи між собою Співробітники взаємодіють на основі принципів внутрішньої орієнтованості на внутрішньому споживачі, надаючи адекватну інформацію, максимально швидко і якісно виконуючи взаємні домовленості та поставлені завдання. Неприпустимі такі типи поведінки:

- агресивна поведінка в будь-якій формі. Наприклад, словесні, фізичні, візуальні дії, націлені на створення агресивного, що залякує, середовища, сексуальні домагання, дискримінація за расовими та етнічними ознаками, релігійною приналежністю, поширення образливих малюнків або карикатур, використання електронної пошти або інших електронних систем для поширення принизливої інформації чи інформації, що дискримінує;
- будь-які протизаконні й аморальні дії;
- спотворення інформації;
- використання систем електронного зв'язку або власності Товариства в особистих цілях;
- масова розсилка кореспонденції рекламного чи іншого характеру людям, які не висловили бажання її одержувати;
- відвідування web-сайтів, заборонених нормативними документами Товариства;
- установка і завантаження на комп'ютери Товариства будь-якого програмного забезпечення без відповідного дозволу;
- несанкціоноване використання конфіденційної інформації за межами Товариства;
- знаходження на території Товариства в стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння;
- куріння на території Товариства, крім спеціально відведених для цього місць.

Керівники Товариства:

- створюють для Співробітників умови, необхідні для успішного виконання прийнятих ними зобов'язань, забезпечуючи їх відповідними знаннями, ресурсами та інформацією;
- ставлять цілі та завдання перед своїми підлеглими, визначаючи строки і критерії їх досягнення, організують роботу підлеглих з урахуванням їх знань, спеціальності та кваліфікації;
- підтримують і заохочують ініціативність і творчий підхід під час виконання функцій і обов'язків, а також під час вирішення нестандартних завдань;
- заохочують прагнення Співробітників до розвитку;

- вітають ідеї й пропозиції Співробітників, спрямовані на поліпшення якості роботи і отримання конкурентних переваг, підвищення ефективності діяльності структурного підрозділу, оптимізацію робочих процесів і взаємодії.

Співробітники, уважні до всіх прохань колег, викликаних виробничою необхідністю, у межах компетенції, визначеної у нормативних положеннях Товариства. У разі якщо не можна відразу приділити достатню увагу вирішенню питання, слід домовитися про зручний для кожної зі сторін строк. Ми цінуємо свій робочий час і час наших колег. Ми дотримуємося принципу: «Обговорення проблеми – колегіальне, ухвалення рішення – персоніфіковане». При цьому ми беремо на себе відповідальність в межах нашої службової компетенції. Ми вважаємо неприпустимим замовчувати чи приховувати проблеми. Ми розглядаємо рішення проблеми як джерело зростання, нових ідей.

У разі виникнення конфлікту Ми робимо все, щоб неупереджено поставитися до ініціатора конфлікту – відразу не засуджувати чи не відмахуватися, а уважно й по можливості максимально доброзичливо його вислухати. Для залагодження гострої ситуації Ми прагнемо до позитивного вирішення конфлікту. Обов'язкова умова – Ми і використовуємо максимально спокійний рівний тон висловлювань, точність і продуманість слів. Всіляко намагаємося стримувати емоції, тим більше не допускаємо особисті образи. Ми з'ясовуємо гострі питання безпосередньо з тією людиною, яку це стосується, а не обговорюємо деталі цієї проблеми з іншими.

Для зменшення напруги в проблемній ситуації Ми уникаємо погроз і маніпуляцій, аргументуємо свою точку зору тільки фактами та шукаємо нові спільні інтереси для налагодження зв'язку.

У ситуації, коли Ми не праві, Ми визнаємо свою помилку і намагаємося запропонувати вихід з ситуації.

## **2. ЛОЯЛЬНІСТЬ ДО ТОВАРИСТВА**

Співробітники мають займати впевнену позицію, направлену на відстоювання інтересів Товариства, орієнтуватися на реалізацію його стратегічних цілей і створення позитивного іміджу Товариства, усвідомлюючи, що поведінка Співробітників – основа репутації як Співробітника, так і Товариства. Кожен з нас утримується від заходів та/або бездіяльності, що можуть спричинити дискредитацію Товариства, викликати конфлікт інтересів або завдати збитків Товариству чи зашкодити його репутації. Ми будемо вживати всіх можливих заходів щодо недопущення зазначеного.

### **3. ЗОВНІШНІЙ ВИГЛЯД**

Зовнішній вигляд Співробітників під час виконання ними посадових обов'язків повинен сприяти повазі Співробітників один до одного і формувати позитивний імідж Товариства. Основні вимоги до зовнішнього вигляду Співробітників: охайність, доглянутість, стриманість, відчуття міри, доцільність.

Основні вимоги до зовнішнього вигляду Співробітників: охайність, доглянутість, стриманість, доцільність, відчуття міри. Для співробітників, які безпосередньо беруть участь у виробничому процесі під час виконання службових обов'язків передбачається носіння спецодягу або .

Носіння спецодягу на робочих місцях є обов'язковим для всіх категорій робітників, яким він надається згідно колективного договору.

Співробітники повинні дотримуватись ділового стилю одягу., віддавати перевагу одягу спокійних відтінків і строгого крою, поміркованості в прикрасах і макіяжі. пляжний, дискотечний стилі одягу не допускаються.

## **Розділ IX**

### **ВІДНОСИНИ З ПУБЛІЧНИМИ ОСОБАМИ ТА ДІЛОВИМИ ПАРТНЕРАМИ**

Співробітники повинні чесно, відповідально та справедливо ставитися до представників органів державної та місцевої влади, публічних діячів, ділових партнерів товариства та інших осіб.

#### **1. НЕТЕРПИМІСТЬ ДО КОРУПЦІЇ**

Співробітники не пропонують, не передають та не приймають безпосередньо або через третіх осіб будь-які пільги, вигоди чи інші переваги, які можуть вплинути на здатність отримувачів приймати об'єктивні та справедливі ділові рішення.

Ми вважаємо неприпустимими будь-які прояви корупції та зловживання у ході здійснення закупівель, виробничої та будь-якої іншої діяльності. Прямую чи непряму пропозиції, вимагання, оплату чи отримання хабарів у будь-якій формі Ми вважаємо неприйнятними. Нетерпимість до корупції означає сувору заборону Співробітникам, будь-яких особам, що діють від імені Товариства або в його інтересах, прямо або опосередковано, особисто або через будь-яке посередництво брати участь у корупційних діях та зловживаннях

#### **2. ВІДНОСИНИ З ПУБЛІЧНИМИ ОСОБАМИ**

Ми не беремо участі в акціях з агітації, політичній діяльності у робочий час. Товариство не фінансує політичні організації. У сфері громадської діяльності

Співробітники можуть вести не заборонену законодавством політичну, релігійну або громадську діяльність поза територією Товариства і у вільний від виконання посадових обов'язків час. Ми не допускаємо використання назви Товариства, фінансових, матеріальних або будь-яких інших ресурсів Товариства для здійснення політичної, релігійної або громадської діяльності.

### **3. ВІДНОСИНИ З ДІЛОВИМИ ПАРТНЕРАМИ**

Будь-яка винагорода, що Товариством отримується від та/або виплачується діловим партнерам, повинна відповідати наданим послугам/виконаним роботам і не повинна слугувати для приховування надання таким діловим партнерам або іншим особам неправомірної вигоди. Ми прагнемо уникати співпраці з діловими партнерами, правила етичної поведінки яких суперечать положенням цього Кодексу. Ми вітаємо співпрацю з діловими партнерами, які мають бездоганну репутацію, не перебувають під санкціями і розділяють ті ж цінності, що викладені в цьому Кодексі.

### **4. ПОЖЕРТВУВАННЯ/ СПОНСОРСТВО**

Будь-які пожертвування чи спонсорство мають відповідати законодавству України. Пожертвування чи спонсорство завжди мають бути прозорими та оформленими належним чином. Пожертвування можуть здійснюватися лише на добровільній основі, без очікування будь-якої вигоди, пільг чи переваг натомість.

## **Розділ X**

### **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПЕРЕД АКЦІОНЕРОМ**

#### **1. ЗВІТНІСТЬ**

Усі звіти та документи Товариства повинні бути правдивими та точними у всіх суттєвих аспектах та відповідати стандартам, що застосовуються, а також містити повну документацію щодо всієї відповідної інформації

#### **2. ЗАХИСТ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ**

Ми збираємо, обробляємо та використовуємо персональні дані неухильно, керуючись законодавством України про захист персональних даних та кращими світовими практиками у цій сфері. Документи, що містять персональні дані, розглядаються як конфіденційні, тому ретельно зберігаються та розкриваються лише уповноваженим особам.

Співробітники не повинні розкривати конфіденційну інформацію, яку довірило Товариство, за виключенням випадків, коли розкриття такої інформації передбачено законодавством України та/або надається Співробітниками відповідно до наданого дозволу.

У разі звільнення з Товариства Співробітники дотримуються вимог законодавства про збереження конфіденційної інформації.

### **3. ПРОТИДІЯ ЛЕГАЛІЗАЦІЇ (ВІДМИВАННЮ) ДОХОДІВ (КОШТІВ)**

Ми вживаємо всіх необхідних заходів для протидії легалізації (відмиванню) доходів (коштів), що можуть бути чи вже отримані незаконним шляхом, у межах своєї сфери впливу.

### **4. АНТИКОНКУРЕНТНІ ДІЇ**

У своїй діяльності Ми керуємося принципами добросовісної економічної конкуренції, для цього всі Співробітники зобов'язуються уникати будь-яких антиконкурентних узгоджених дій та не допускати прийняття рішень що можуть призвести до зловживання Товариством домінуючим становищем на ринку.

## **Розділ XI**

### **СПОСОБИ ДОТРИМАННЯ ЕТИЧНИХ ЦІННОСТЕЙ**

#### **1. АНАЛІЗ СИТУАЦІЇ**

Якщо Співробітник має сумніви щодо будь-якого рішення та/або дії, яку він/вона повинен/ повинна вчинити, та не знайшов/ не знайшла відповіді у цьому Кодексі, він/вона повинні самостійно обдумати й проаналізувати ситуацію, відповівши на питання щодо відповідності дій чи рішень законодавству, Кодексу Товариства, ймовірного негативного впливу на Товариство, близьке оточення, інші зацікавлені сторони, готовність нести відповідальність за свої дії чи рішення.

#### **2. ЗВЕРНЕННЯ ЗА ПОРАДОЮ**

Якщо після особистого аналізу ситуації сумніви у Співробітника не зникнуть, слід проконсультуватися з безпосереднім керівником та/або уповноваженим з оцінки корупційних ризиків та/або керівником відділу з безпеки, або іншою уповноваженою Товариством особою

### **3. ЗАЯВА ПРО ПОРУШЕННЯ**

Якщо Співробітник став свідком або в інший спосіб дізнався про вчинення чи можливе вчинення в майбутньому дій чи прийняття рішень, що порушують норми цього кодексу або є явно не етичними, така особа повинна вчинити принаймні одну з наступних дій:

- повідомити про це своєму безпосередньому керівнику та керівнику відділу з безпеки або уповноваженому з оцінки корупційних ризиків, або іншій уповноваженій Товариством особі.

- зателефонувати на «гарячу лінію» АТ «Укрзалізниця» (0-800-50-3222) та Товариства: +38 (067) 557 69 53 включено також Viber та WhatsApp для голосових, письмових, фото- та відеоповідомлень.

- залишити повідомлення на офіційному веб-сайті АТ «Укрзалізниця» або надіслати звернення на електронну адресу anticor@uz.gov.ua, або іншими передбаченими Товариством засобами.

Повідомлення повинне містити всю доступну такій особі інформацію, необхідну для вжиття відповідних заходів щодо розслідування та попередження такого порушення, ліквідації негативних наслідків.

Усі Співробітники зобов'язані повідомляти керівника відділу з безпеки або іншу уповноважену Товариством особу про будь-які факти чи дії, які є незаконними, суперечать положенням цього Кодексу або можуть завдати шкоди інтересам чи репутації Товариства. Це попередження може стосуватися шахрайства, корупції, розкрадання, крадіжки, завдання шкоди навколишньому середовищу, безпеці та/або правам людини та інших дій, що суперечать положенням цього Кодексу або інших нормативних документів Товариства.

## **Розділ XII**

### **ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДОТРИМАННЯ КОДЕКСУ**

#### **1. МОНІТОРИНГ ДОТРИМАННЯ ПОЛОЖЕНЬ КОДЕКСУ**

Моніторинг дотримання положень цього Кодексу є обов'язком Уповноваженого з оцінки корупційних ризиків або іншої уповноваженої Товариством особи.

#### **2. РОЗСЛІДУВАННЯ ПОРУШЕНЬ ТА НАКЛАДЕННЯ ДИСЦИПЛІНАРНИХ СТЯГНЕНЬ**

Товариство має право здійснювати розслідування будь-яких випадків неетичної поведінки та порушень цього Кодексу. Дотримання правил,

встановлених у цьому Кодексі, є необхідним елементом забезпечення в Товаристві трудової дисципліни, а тому у випадку виявлення порушень положень цього Кодексу Товариство має право застосувати до порушника дисциплінарні стягнення

### **3. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ ТА ВІДСУТНІСТЬ НЕГАТИВНИХ НАСЛІДКІВ ДЛЯ ВИКРИВАЧА**

Кожній особі, яка повідомила про факт порушення або можливого порушення майбутньому положень цього Кодексу (далі – Викривач), Товариство гарантує конфіденційність інформації щодо даних про особу Викривача, а також факту такого повідомлення та відсутність будь-яких негативних наслідків для Викривача у зв'язку з таким повідомленням про порушення цього Кодексу. Інформація щодо Викривача не може бути розкрита без його згоди, крім випадків встановлених законодавством. У разі витоку конфіденційної інформації про Викривача всі заходи, спрямовані на уникнення виникнення негативних наслідків для викривачів, повинні бути негайно прийняті Товариством.

Викривач або член його сім'ї не може бути звільнений або примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку Товариства іншим негативним заходам впливу (наприклад переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати (премії) тощо) або загрози таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням Викривачем про порушення цього Кодексу іншою особою.

У випадку встановлення факту повідомлення завідомо неправдивих відомостей, що принижують честь, гідність чи ділову репутацію або завдають шкоди інтересам Співробітника, Викривач може бути притягнений до встановленої законодавством України відповідальності.

Процедури захисту та мотивації Викривача регулюються Законом України «Про запобігання корупції», Антикорупційною програмою ПрАТ «ЛЛРЗ» та іншими нормативними документами Товариства.

Заступник генерального директора  
з безпеки



Тарас МАКСИМЕНКО

Уповноважений з оцінки  
корупційних ризиків ПрАТ «ЛЛРЗ»



Іванна СУЛИМА-БАЛЯН

**Декларація  
про дотримання Кодексу етики ПрАТ «ЛЛРЗ»**

Я, \_\_\_\_\_  
(Прізвище, ім'я та по-батькові )

\_\_\_\_\_  
(посада, назва підрозділу, табельний номер)

цим підтверджую, що ознайомився (ознайомилась) із Кодексом етики ПрАТ «ЛЛРЗ» та зобов'язуюся дотримуватись та виконувати його положення.

Я погоджуюсь з тим, що ця Декларація є невід'ємною частиною мого колективного та/або трудового договору (контракту), та/або посадової інструкції, і порушення Кодексу етики ПрАТ «ЛЛРЗ» може призвести до накладення на мене дисциплінарного стягнення у встановленому ПрАТ «ЛЛРЗ» порядку.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(Ім'я та Прізвище)