

**POLITYKA  
PRZECIWDZIAŁANIA KORUPCJI  
GRUPY KAPITAŁOWEJ ŚNIEŻKA  
WPROWADZONA W  
ŚNIEŻKA-UKRAINA Sp. z o.o.**

**ПОЛІТИКА  
ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ  
ГРУПИ «ŚNIEŻKA»  
ВПРОВАДЖЕНА У  
ТОВ «СНЄЖКА-УКРАЇНА»**

Data wydania: 19.12.2022 r.

Дата публікації: 19.12.2022 р.

Wydanie Nr. 1

Редакція № 1

Ilość stron: 7

Кількість сторінок: 7

**Zatwierdził:** Dyrektor Generalny Marek Pawluś

**Затвердив:** Генеральний директор Марек Павлуś

## Podstawy Polityki Przeciwdziałania Korupcji ŚNIEŻKA-UKRAINA Sp. z o.o.

Śnieżka-Ukraina Sp. z o.o. to spółka ukraińska w Grupie Śnieżka – klasyfikowanej do grona 25 największych producentów farb w Europie. Grupa Śnieżka to jeden z liderów rynku farb i lakierów w Polsce w segmencie wyrobów dekoracyjnych, jeden z największych graczy na rynku farb dekoracyjnych na Węgrzech i jeden z liderów w produkcji farb w Ukrainie.

Celem niniejszego dokumentu jest ustalenie jednolitych zasad dotyczących postępowania w razie stwierdzenia nadużyć, podejrzenia stwierdzenia nadużyć, zapobiegania i przeciwdziałania nadużyciom dokonywanym na szkodę Śnieżka-Ukraina Sp. z o.o. (zwana dalej Spółka) oraz działań niezgodnych z zasadami funkcjonującymi w Spółce, a także zapewnienie transparentności działań Spółki względem jej partnerów handlowych.

Niniejszy dokument definiuje zasady postępowania wobec nadużyć gospodarczych, ze szczególnym uwzględnieniem działań o charakterze korupcyjnym oraz korupcjogennym.

Wszyscy pracownicy oraz współpracownicy Spółki powinni w swych działaniach biznesowych cechować się sprawiedliwością uczciwością oraz transparentnością.

### Definicje

Działania korupcyjne to wszystkie działania wyczerpujące znamiona przestępstw określonych w art. 191, 210, 262, 308, 312, 313, 320, 354, 357, 364, 364-1, 365-2, 366-2, 366-3, 368, 368-2, 368-3, 368-4, 368-5, 369-2, 410 Kodeksu karnego Ukrainy. Mianem łapownictwa (korupcji, nienależnej korzyści) można opisać dawanie lub przyjmowanie przez dowolną osobę jakiegokolwiek korzyści majątkowej lub osobistej (zwykle w formie środków pieniężnych, prezentu, pożyczki), albo ich obietnicę w charakterze niewłaściwej zachęty lub rekompensaty z tytułu uzyskania korzyści dla siebie lub dla reprezentowanego przez siebie podmiotu.

Łapownictwo może mieć miejsce w sektorze publicznym (np. wręczenie łapówki funkcjonariuszowi publicznemu) lub prywatnym (np. wręczenie korzyści materialnej pracownikowi kontrahenta).

Należy przy tym pamiętać, że zabronione są nie tylko działania o charakterze korupcyjnym, ale również wszelkie działania, stojące w sprzeczności z zasadą uczciwej konkurencji, stanowiące przestępstwa lub wykroczenia związane z obrotem gospodarczym.

W przypadku wątpliwości dotyczących charakteru poszczególnych działań lub zdarzeń należy zapoznać się obowiązującymi przepisami (przede wszystkim przywołane

## Основи Політики протидії корупції ТОВ «СНЕЖКА-УКРАЇНА»

ТОВ «Снежка-Україна» є українською компанією Групи «Śnieżka», яка входить до 25 найбільших виробників фарби в Європі. Група «Śnieżka» є одним із лідерів ринку лакофарбових матеріалів у Польщі в сегменті декоративних виробів, одним із найбільших учасників ринку декоративних фарб в Угорщині та одним із лідерів виробництва фарб в Україні.

Метою цього документа є встановлення єдиних правил щодо порядку дій у разі виявлення зловживань, підозри у зловживаннях, запобігання та протидії зловживанням, які завдають шкоди ТОВ «Снежка-Україна» (надалі – «Товариство»), його діяльності, яка суперечить принципам, що діють у Товаристві, а також забезпечення прозорості діяльності Товариства стосовно своїх ділових партнерів.

Цей документ визначає правила поведінки щодо економічних зловживань, з особливою увагою до дій корупційного та корупціогенного характеру.

Усі працівники та партнери Товариства у своїй комерційній діяльності повинні дотримуватися справедливості, чесності та прозорості.

### Визначення

Корупційною діяльністю є будь-яка діяльність, яка має ознаки кримінальних правопорушень, передбачених статтями 191, 210, 262, 308, 312, 313, 320, 354, 357, 364, 364-1, 365-2, 366-2, 366-3, 368, 368-2, 368-3, 368-4, 368-5, 369-2, 410 Кримінального кодексу України. Хабарництво (корупцію, неправомірну вигоду) можна охарактеризувати як надання або прийняття будь-якою особою якої-небудь матеріальної чи особистої вигоди (зазвичай у формі грошових коштів, подарунка, позики), або її обіцянку як неправомірне заохочення або компенсацію за отримання переваги для себе чи для суб'єкта господарювання, якого ця особа представляє.

Хабарництво може мати місце в державному секторі (як-от підкуп державного чиновника) або приватному секторі (як-от надання матеріальної вигоди працівнику контрагента).

Слід пам'ятати, що забороняється не лише корупційна діяльність, а й будь-яка діяльність, яка суперечить принципам добросовісної конкуренції, становить злочин чи правопорушення, пов'язані з економічними операціями.

У разі сумнівів щодо характеру окремих дій чи подій необхідно ознайомитися з чинними нормативними актами (особливо з раніше згаданими положеннями



wcześniej zapisy Kodeksu karnego Ukrainy) lub zgłosić wątpliwość do przełożonego.

## Zasady polityki przeciwdziałania korupcji

Wszyscy pracownicy Spółki muszą w sytuacjach biznesowych działać mając na względzie obowiązujące przepisy oraz zabezpieczając szeroko rozumiany interes zakładu pracy. W Spółce politykę przeciwdziałania korupcji rozumiemy jako zapobieganie i przeciwdziałanie wszelkim działaniom poszującym znamiona przestępstwa lub wykroczenia, w tym przede wszystkim następującym:

1. Obiecywanie, proponowanie, nakłanianie, wręczanie korzyści majątkowych lub osobistych.
2. Przyjmowanie korzyści majątkowych od kontrahentów, jak również nieuzasadnione preferowanie niektórych kontrahentów.
3. Pracownicy i Współpracownicy muszą wykonywać obowiązki w sposób gwarantujący przejrzystość działań.
4. P. 1 oraz 2. nie dotyczą wręczania zwyczajowych upominków świątecznych i okazjonalnych, a także materiałów promocyjnych (zgodnie z przepisami podatkowymi i obowiązującym prawem Ukrainy).

Tym samym zasadom podlegają również nadużycia i niewłaściwe zachowania, które obejmują wszelkie działania poszujące znamiona przestępstwa lub wykroczenia (w tym przestępstwa lub wykroczenia skarbowego), a także inne zachowania, w tym między innymi następujące działania:

1. Przywłaszczenie mienia Spółki, mienia kontrahentów i wszystkich osób, z którymi łączą pracownika relacje biznesowe.
2. Umyślne podawanie nieprawdziwych danych w sprawozdaniach finansowych, powodujące, że stają się one nierzetelne i nie odpowiadające rzeczywistości istniejącemu stanowi faktycznemu i prawnemu.
3. Umyślne wprowadzanie nieprawdziwych danych do dokumentów Spółki.
4. Umyślne fałszowanie dokumentów Spółki lub wprowadzanie w nich innych zmian nie zaakceptowanych przez podmioty do tego upoważnione na zasadzie przepisów prawa oraz regulacji wewnętrznych.
5. Umyślne podrabianie lub zmienianie zapisów księgowych oraz dokumentacji potwierdzającej te zapisy.
6. Umyślne niewłaściwe stosowanie zasad rachunkowych.
7. Wszelkie inne umyślne działania skutkujące szkodą dla Spółki lub naruszające obowiązujące w Spółce regulacje i procedury, w tym m.in. działanie w sytuacji konfliktu interesów.

Кримінального кодексу України) або повідомити про сумніви свого безпосереднього керівника.

## Принципи політики протидії корупції

Усі працівники Товариства повинні діяти в бізнес-ситуаціях відповідно до чинного законодавства і захищати інтереси місця роботи у широкому розумінні. У Товаристві ми розуміємо політику протидії корупції як запобігання та протидію будь-якій діяльності, яка може вважатися злочином або правопорушенням, зокрема:

1. Обіцянка, пропонування, спонукання, надання матеріальної або особистої вигоди.
2. Отримання матеріальної вигоди від контрагентів, а також необґрунтоване надання переваги певним контрагентам.
3. Співробітники та партнери повинні виконувати свої обов'язки у спосіб, який гарантує прозорість діяльності.
4. Пункти 1 і 2 не поширюються на вручення традиційних святкових і разових подарунків з певної нагоди, а також на надання рекламних матеріалів (відповідно до податкових правил та чинного законодавства України).

Ті ж самі правила застосовуються до зловживань і неналежної поведінки, яка охоплює будь-яку діяльність, що має ознаки злочину або правопорушення (у тому числі податкові злочини чи правопорушення), а також іншу поведінку, зокрема такі дії:

1. Привласнення майна Товариства, майна контрагентів та будь-яких осіб, з якими працівник має ділові відносини.
2. Свідоме подання неправдивих даних у фінансовій звітності, у результаті чого вона стає недостовірною і не відповідає дійсному фактичному та юридичному стану.
3. Навмисне внесення неправдивих даних до документів Товариства.
4. Навмисна фальсифікація документів Товариства або внесення до них інших змін, не погоджених з особами, уповноваженими на це відповідно до законодавства та внутрішніх нормативних документів.
5. Навмисна підробка або зміна бухгалтерських записів і документації, що підтверджує ці записи.
6. Навмисне неправильне застосування принципів бухгалтерського обліку.
7. Будь-які інші навмисні дії, які завдають шкоду Товариству або порушують положення та процедури, що діють у Товаристві, у тому числі дії в ситуації конфлікту інтересів.



Pracownicy są zobowiązani do unikania konfliktu interesów. W przypadku podejrzenia, iż dana sytuacja może zrodzić konflikt interesów, pracownik powinien zasięgnąć opinii przełożonego.

### **Działania nie stanowiące o korupcji**

W przypadku tworzenia lub podtrzymywania odpowiednich relacji biznesowych z partnerami dopuszczalne są podarunki, które nie stanowią znacznej wartości. Przyjęciu lub wręczeniu подарunku, powinna więc towarzyszyć pewność, że działanie takie nie będzie skutkowało negatywnymi konsekwencjami dla żadnej ze stron. Nie jest dopuszczalne przyjmowanie lub wręczenie подарunków przed nawiązaniem relacji biznesowej.

Każda sytuacja przyjęcia подарunku lub uczestnictwa w dowolnej formie spotkania na koszt obdarowującego powinna zostać zgłoszona do bezpośredniego przełożonego pracownika, którego dana sytuacja dotyczy.

W żadnym wypadku pracownik nie może ani przyjmować ani wręczać prezentów w formie pieniężnej. Taki prezent przyjmuje formę łapówki (nienależnej korzyści), niezależnie od kwoty i intencji. Wszelkie płatności wykonywane w imieniu Spółki muszą zostać zaakceptowane pod kątem merytorycznym oraz rachunkowym.

### **Zasady zawierania umów, w tym realizacji zakupów**

Przy kluczowych negocjacjach, zawieraniu umów/kontraktów oraz przy istotnych kontaktach z instytucjami publicznymi i jednostkami gospodarczymi Spółka powinna być reprezentowana dwuosobowo.

W celu zapewnienia transparentności procesu zakupu dóbr i usług należy stosować zasadę wyboru oferty najkorzystniejszej cenowo oraz technicznie. Poza uzasadnionymi przypadkami, wybór ten powinien zostać dokonany spośród co najmniej trzech ofert pisemnych i poprzedzony winien być przeprowadzonymi negocjacjami. W uzasadnionych przypadkach możliwe są odstępstwa od tej zasady, np. w przypadku braku odpowiedniej ilości podmiotów na rynku świadczących dane usługi. Wybór najkorzystniejszej oferty (lub niezastosowanie zasady wyboru najkorzystniejszej oferty) powinien, w razie potrzeby, być uzasadniony pisemnie.

Zapytanie ofertowe powinno mieć charakter wystandaryzowany i zawierać wszystkie elementy dające potencjalnym oferentom pełną wiedzę dotyczącą planowanego zamówienia oraz równy do niego dostęp.

### **Komunikacja wewnętrzna (pomiędzy pracownikami) i zewnętrzna (z kontrahentami i innymi podmiotami)**

W celu możliwości uzasadnienia wszystkich kontaktów z kontrahentami, współpracownikami oraz podmiotami i instytucjami publicznymi, komunikacja prowadzona przez pracowników Spółki powinna być zachowywana w sposób

Pracownicy zobowiązani unikani konfliktu interesów. Якщо є підозра, що певна ситуація може призвести до конфлікту інтересів, працівник повинен проконсультуватися зі своїм керівником.

### **Дії, які не становлять корупції**

У разі створення або підтримки відповідних ділових відносин з партнерами допускаються подарунки, які не становлять значної вартості. Прийняття або вручення подарунка повинне супроводжуватися впевненістю, що така дія не призведе до негативних наслідків для жодної зі сторін. Не дозволяється приймати або вручати подарунки до встановлення ділових відносин.

Про кожну ситуацію прийняття подарунка або участі в будь-якій формі зустрічі за рахунок дарувальника слід повідомляти безпосереднього керівника працівника, якого ця ситуація стосується.

У жодному разі працівник не може приймати або вручати подарунки у грошовій формі. Такий подарунок набуває форму хабаря (неправомірної вигоди), незалежно від суми чи наміру. Усі платежі, що здійснюються від імені Товариства, мають бути затверджені з точки зору формальної та рахункової правильності.

### **Правила укладання договорів, у тому числі закупівлі**

Під час ключових переговорів, укладення договорів/контрактів та у важливих контактах з державними установами і суб'єктами господарювання Товариство мають представляти дві особи.

З метою забезпечення прозорості процесу закупівлі товарів і послуг слід застосовувати принцип відбору найвигіднішої пропозиції за ціною та технологією. За винятком обґрунтованих випадків, цей вибір має бути зроблено з принаймні трьох письмових пропозицій і проведенням попередніх переговорів. В обґрунтованих випадках можливі відхилення від цього правила, наприклад, за відсутності на ринку належної кількості суб'єктів, що надають певні послуги. Вибір найкращої пропозиції (або незастосування принципу вибору найкращої пропозиції) у разі необхідності має бути письмово обґрунтований.

Запит пропозицій має бути стандартизованим і містити всі елементи, що надають потенційним учасникам торгів повну інформацію про заплановане замовлення і рівний доступ до нього.

### **Внутрішня (між співробітниками) і зовнішня комунікація (з контрагентами та іншими організаціями)**

Для того, щоб мати можливість обґрунтувати всі контакти з контрагентами, партнерами, а також організаціями та державними установами, комунікація, яку здійснюють співробітники Товариства, повинна підтримуватися таким



umożliwiający jej dokładne prześledzenie. Pozwoli to, w przypadku jakichkolwiek wątpliwości, potwierdzić bądź odrzucić zarzuty dotyczące działań o znamionach korupcji.

Wszelkie kontakty biznesowe z kontrahentami, klientami i współpracownikami Spółki powinny być udokumentowane poprzez zachowaną korespondencję mailową, faksową i/lub pocztową. W uzasadnionych przypadkach (np. wysoka wartość negocjowanego kontraktu) zalecane jest sporządzenie notatki z kluczowych rozmów telefonicznych oraz bezpośrednich spotkań w siedzibie Spółki lub siedzibie kontrahenta.

Pracownicy Spółki, w kontaktach biznesowych powinni używać wyłącznie łatwych do identyfikacji firmowych adresów mailowych. W uzasadnionych przypadkach jest możliwe prowadzenie komunikacji biznesowej za pomocą innych kanałów komunikacji (np. komunikatorów social media, stron do przesyłania plików), za wiedzą oraz zgodą bezpośredniego przełożonego, wyrażoną dla takich działań np. ze względu na charakter stanowiska pracy i/lub wykonywanych obowiązków.

Wszelkie pisma otrzymywane i wysyłane mają być rejestrowane w rejestrze korespondencji przychodzącej i wychodzącej. Wszelkie dokumenty przedstawiane podmiotom zewnętrznym względem Spółki powinny i muszą zawierać jedynie elementy merytoryczne i marketingowe dotyczące przedmiotu prezentacji lub informacji o Spółce.

### **Lobbing**

Spółka jest organizacją apolityczną i nie buduje relacji z administracją publiczną w formie innej niż spełnianie wymogów prawa.

### **Udział w konkursach (aukcjach)**

Spółka starannie wybiera konkursy (aukcje), w których bierze udział. Każdy z konkursów (aukcje), do którego Spółka otrzymuje zaproszenie lub w którym chce zgłosić swój udział jest analizowany pod kątem: zasad uczestnictwa; jakości merytorycznej; składu kapituły konkursowej; prestiżu przedsięwzięcia w skali regionu lub kraju gdzie jest ono organizowane; kosztów uczestnictwa/weryfikacji oraz aktualnych możliwości logistycznych i organizacyjnych Spółki co do wzięcia udziału w ewentualnym audycie. Spółka nie uczestniczy w konkursach (aukcjach), w których koszty uczestnictwa są nieadekwatne do skali przedsięwzięcia lub uczestnictwo jest uwarunkowane zaoferowaniem innej korzyści majątkowej lub osobistej.

### **Zobowiązania**

W Spółce rozumiemy politykę przeciwdziałania korupcji tak, jak zostało to przedstawione powyżej. Zobowiązujemy się

czynem, щоб забезпечити детальне її відстеження. Це дозволить у разі будь-яких сумнівів підтвердити або спростувати звинувачення в корупції.

Усі ділові контакти з контрагентами, клієнтами та партнерами Товариства повинні бути задокументовані за допомогою електронної пошти, факсу та/або поштового листування. В обґрунтованих випадках (наприклад, висока вартість обговорюваного контракту) рекомендується робити записи ключових телефонних розмов та безпосередніх зустрічей в офісі Товариства або в офісі контрагента.

Працівники Товариства у ділових контактах повинні використовувати лише адреси електронної пошти компанії, що легко ідентифікуються. В обґрунтованих випадках можливе здійснення ділової комунікації за допомогою інших каналів зв'язку (наприклад, месенджерів соціальних мереж, вебсайтів для передачі файлів), з відома та згоди безпосереднього керівника, висловленої для такої діяльності, наприклад, у зв'язку з характером посади та/або виконуваних обов'язків.

Усі листи, що отримуються та надсилаються, повинні реєструватися в журналі реєстрації вхідної та вихідної кореспонденції. Будь-які документи, надані особам, які не належать до Товариства, повинні і мусять містити лише змістові та маркетингові елементи, пов'язані з предметом презентації або інформацією про Товариство.

### **Лобіювання**

Товариство є аполітичною організацією і будує відносини з органами державного управління лише у формі, яка відповідає вимогам законодавства.

### **Участь у конкурсах (торгах)**

Товариство ретельно вибирає конкурси (торги), в яких бере участь. Кожен із конкурсів (торгів), на які Товариство отримує запрошення або на участь в яких воно хоче подати заявку, аналізується з точки зору: правил участі; змістової якості; складу журі; престижу проекту в регіоні чи країні, де він організований; витрат на участь/перевірку та поточних матеріально-технічних і організаційних можливостей Товариства для участі в можливому аудиті. Товариство не бере участі в конкурсах (торгах), у яких вартість участі не відповідає масштабу проекту або участь залежить від пропозиції іншої матеріальної чи особистої вигоди.

### **Зобов'язання**

У Товаристві ми розуміємо політику протидії корупції так, як це було описано вище. Ми зобов'язуємося реалізувати



realizować ją poprzez:

a. Szkolenie pracowników oraz informowanie współpracowników, w kwestiach związanych z niniejszą polityką.

b. Zachęcanie pracowników i współpracowników do raportowania naruszeń polityk organizacji oraz nieetycznych zachowań.

c. Powiadamianie organów ścigania o wszelkich naruszeniach przepisów obowiązującego prawa.

Każdego z pracowników, który dokonuje zgłoszenia o wykrytym lub domniemanym działaniu korupcyjnym lub związanych z innymi nadużyciami gospodarczymi, zapewniamy, że nie może z tego powodu zostać zwolniony z pracy, zdegradowany lub zawieszony w obowiązkach służbowych.

Pracownik, w stosunku do którego prowadzone są działania wyjaśniające i którego dotyczą zarzuty prowadzenia działań korupcyjnych lub innych nadużyć gospodarczych, będzie miał zapewnioną możliwość przedstawienia swojego stanowiska.

## Zasady postępowania w sytuacjach potencjalnie korupcyjnych

Pracownicy każdego z podmiotów wchodzących w skład Spółki mają do dyspozycji różne kanały przekazywania informacji o podejrzeniu dopuszczenia do powstania zdarzenia o charakterze korupcji lub innego zdarzenia o charakterze nadużycia. Osobą pierwszego kontaktu w przypadku podejrzenia zachowania o charakterze korupcyjnym jest bezpośredni przełożony lub kolejne osoby wyżej od niego w hierarchii podmiotu.

Dane osobowe osoby zgłaszającej sytuację noszącą znamiona nadużycia oraz osoby, której to zgłoszenie dotyczy, podlegają ochronie zgodnie z wewnętrzną Polityką Bezpieczeństwa danych osobowych w Spółce i będą wykorzystywane tylko i wyłącznie do celów związanych z wyjaśnieniem sprawy.

## Zakres

Niniejsza Polityka ma zastosowanie do całej Spółki Śnieżka-Ukraina Sp. z o.o.

## Zapewnienie przestrzegania postanowień Polityki

Wszelkie zgłoszenia zdarzeń noszących znamiona korupcji będą ewidencjonowane.

Śnieżka-Ukraina Sp. z o.o. zobowiązana są do przestrzegania niniejszej polityki. Zapewnienie przestrzegania postanowień polityki będzie regularnie monitorowane, a wszelkie niezbędne działania naprawcze zostaną niezwłocznie

її шляхом:

a. Навчання працівників та інформування партнерів з питань, що стосуються цієї політики.

b. Заохочування співробітників і партнерів повідомляти про порушення політик організації та неетичну поведінку.

c. Повідомлення правоохоронних органів про будь-які порушення чинного законодавства.

Ми гарантуємо, що кожен працівник, який повідомляє про виявлену або підозрювану корупційну діяльність чи про будь-які економічні зловживання, не може бути звільнений, понижений у посаді або відсторонений від роботи з цієї причини.

Працівнику, щодо якого проводиться розслідування та якого звинувачують у корупційних діях чи інших економічних зловживаннях, буде надана можливість представити свою позицію.

## Правила поведінки в потенційно корупційних ситуаціях

Працівники кожного з підрозділів, що входять до складу Товариства, мають у своєму розпорядженні різні канали для надання інформації про підозру події корупційного характеру чи інших подій, які мають характер зловживання. Особою першого контакту у разі підозри на корупційну поведінку є безпосередній начальник або наступні особи, вищі за нього в ієрархії структури.

Персональні дані особи, яка повідомляє про ситуацію, що має ознаки зловживання, та особи, якої стосується це повідомлення, підлягають захисту відповідно до внутрішньої Політики безпеки персональних даних в Товаристві і будуть використовуватися лише для цілей, пов'язаних з роз'ясненням цього питання.

## Сфера застосування

Дана Політика поширюється на ТОВ «Снежка-Україна».

## Забезпечення дотримання положень Політики

Усі повідомлення про події, які мають ознаки корупції, будуть фіксуватися.

ТОВ «Снежка-Україна» зобов'язана дотримуватися даної політики. Забезпечення дотримання положень політики буде регулярно перевірятися, і всі необхідні корегувальні заходи будуть визначатися та впроваджуватися

окреślone i wdrożone.

Wszelkie rozbieżności pomiędzy postanowieniami niniejszej polityki a przepisami krajowymi lub innymi obowiązującymi normami podlegać będą ocenie ze strony Spółki we współpracy ze spółkami należącymi do Grupy «Śnieżka».

#### Jednostka nadzorująca wdrożenie polityki

Dział Controllingu

#### Wdrożenie

Śnieżka-Ukraina Sp z o.o. zobowiązana jest do wdrożenia niniejszej polityki w swojej codziennej pracy oraz podjęcia odpowiednich działań w celu przekazania postanowień niniejszej polityki pracownikom. Niniejsza Polityka może być uzupełniana wytycznymi szczegółowymi.

Dotyczy: Śnieżka-Ukraina Sp. z o.o.

Zatwierdzone przez: Dyrektor Generalny Marek Pawluś

Rodzaj dokumentu: Polityka

Wersja: 001

Data zatwierdzenia: 19.12.2022 r.

Spółka okresowo dokonuje przeglądu niniejszej polityki i wytycznych w odpowiednim zakresie w celu zapewnienia ich adekwatności i przydatności względem prowadzonej przez naszą Spółkę działalności. Zastosowanie w każdym przypadku ma najnowsza wersja.

Spółka korzysta się z niniejszej Polityki w pełnej zgodzie z wymogami obowiązującego ustawodawstwa Ukrainy.

невідкладно.

Будь-які розбіжності між положеннями цієї політики та національними нормативними актами чи іншими застосовними стандартами будуть оцінюватися Товариством у співпраці з компаніями, що входять до Групи «Śnieżka».

#### Підрозділ, який здійснює контроль за реалізацією політики

Відділ контролінгу

#### Реалізація

ТОВ «Снежка-Україна» зобов'язана впроваджувати дану політику у своїй повсякденній роботі та вживати відповідних заходів для інформування працівників про положення цієї політики. Дана політика може бути доповнена детальними керівними настановами.

Стосується: ТОВ «Снежка-Україна».

Затверджено: Генеральним директором Марекон Павлусем

Тип документа: Політика

Редакція: 001

Дата затвердження: 19.12.2022 р.

Товариство періодично здійснює перегляд даної політики та настанов у відповідній сфері з метою забезпечення їх відповідності та придатності для діяльності, яку проводить Товариство. У кожному випадку застосовується найновіша редакція.

Товариство застосовує дану Політику у повній відповідності до вимог чинного законодавства України.