

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Ради директорів
ПрАТ «Київ-Дніпровське МППЗТ»
Протокол засідання
Від «28» травня 2026 р. №14/2026

**Санкційна політика приватного акціонерного товариства
«Київ-Дніпровське міжгалузеve підприємство
промислового залізничного транспорту»**

Санкційна політика (далі – Політика) приватного акціонерного товариства «Київ-Дніпровське міжгалузеve підприємство промислового залізничного транспорту» (далі – ПрАТ «Київ-Дніпровське МППЗТ» або Товариство) розроблена на основі міжнародних стандартів, настанов Організації економічного співробітництва та розвитку (ОЕСР), а також з урахуванням чинного законодавства України.

1. Мета та область застосування

1.1. Метою цієї Політики є дотримання системних правил із ідентифікації, моніторингу та управління санкційними ризиками під час діяльності ПрАТ «Київ-Дніпровське МППЗТ». Політика спрямована на запобігання порушенням національних та міжнародних санкційних режимів, забезпечення відповідності вимогам Закону України «Про санкції» та інших нормативно-правових актів.

1.2. Політика застосовується до всіх структурних підрозділів Товариства, працівників, посадових осіб, а також осіб, що діють в інтересах чи від імені Товариства (посередників, агентів, консультантів, дистриб'юторів та інших третіх сторін).

1.3. Політика поширюється на всі види діяльності, зокрема укладення та виконання договорів, постачання товарів і послуг, переміщення товарів (у тому числі транзит), укладення фінансових та інших зобов'язань, взаємодію з органами влади, підрядниками та контрагентами.

1.4. Політика враховує найкращі практики із запобігання санкційному обходу та рекомендації профільних міжнародних організацій і консалтингових компаній.

2. Нормативно-правова база

2.1. Законодавство України: Закон України «Про санкції», Закон України «Про зовнішньоекономічну діяльність», Закон України «Про запобігання корупції», Закон України «Про захист персональних даних», Закон України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення», інші акти управління санкційними ризиками.

2.2. Постанови та рішення Ради національної безпеки і оборони України, укази Президента України щодо застосування та скасування санкцій.

2.3. Міжнародні санкційні режими та настанови, зокрема резолюції Ради Безпеки ООН, санкційні режими ЄС, США (OFAC), Великої Британії та інших держав, а також Настанови ОЕСР щодо антикорупції та доброчесності у державних підприємствах.

2.4. Міжнародні стандарти управління: ISO 37001 «Системи управління протидією хабарництву», ISO 37301 «Системи менеджменту комплаєнсу», концептуальна модель внутрішнього контролю.

3. Визначення термінів

3.1. Санкції - спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи, передбачені Законом України «Про санкції» або застосовані міжнародними організаціями чи державами (заморожування активів, заборона на укладання договорів, обмеження експорту та імпорту, обмеження фінансових операцій тощо).

3.2. Санкційне законодавство - це сукупність нормативно-правових актів, які регулюють порядок запровадження, застосування, виконання та контролю санкцій (обмежувальних заходів) щодо держав, юридичних або фізичних осіб.

3.3. Санкційні списки - офіційні переліки осіб, компаній та організацій, щодо яких застосовано санкції. До них належать, зокрема, списки РНБО України, ООН, ЄС, OFAC, HM Treasury тощо.

3.4. Клієнт (контрагент) - будь-яка юридична або фізична особа, з якою Товариство укладає договори купівлі-продажу, надання послуг, виконання робіт або має інші ділові стосунки.

3.5. Товари подвійного призначення - товари, програмне забезпечення або технології, які можуть бути використані як у цивільних, так і у військових чи ядерних цілях, та підлягають експортному контролю.

3.6. Посередник - особа, яка діє від імені Товариства або від імені контрагента при укладенні та виконанні договорів (агент, брокер, дилер, дистриб'ютор, консультант, постачальник тощо).

3.7. Відповідальна особа за санкційну політику - працівник або підрозділ Товариства, на який покладено завдання із координування санкційної політики, контролю за реалізацією цієї Політики, взаємодії з органами влади та ініціювання навчання.

4. Принципи санкційної політики

4.1. Керівник Товариства забезпечує належний рівень організаційних і фінансових ресурсів для підтримки цієї Політики, а також особисто демонструє прихильність принципам доброчесності та неупередженості.

4.2. Ризик-орієнтований підхід. Всі заходи санкційної політики базуються на оцінці ризиків, яка враховує країни, сектори, види товарів, способи доставки та характеристики контрагентів.

4.3. Система внутрішнього контролю. Програма санкційної політики включає політики, процедури, ERP-інструменти та контрольні механізми для запобігання, виявлення та реагування на порушення.

4.4. Інформування і підвищення обізнаності. Працівники інформуються про основні вимоги санкційного законодавства, обмеження щодо експорту/імпорту, ознаки можливого обходу санкцій, порядок запобігання конфлікту інтересів та канали повідомлення про можливі порушення.

4.5. Документування та збереження доказів. Всі рішення і дії в рамках Політики документуються (контрольні списки, переписка, протоколи перевірок, висновки тощо).

4.6. Послідовність та адаптивність. Процедури регулярно переглядаються з урахуванням змін у законодавстві, санкційних списках та міжнародних стандартах.

5. Організація управління санкційними ризиками

5.1. Керівник Товариства призначає відповідальну особу за санкційну політику, яка координує виконання цієї Політики, забезпечує її впровадження, інформує працівників, здійснює контрольні перевірки.

5.2. Здійснюється комплексна оцінка санкційних ризиків, яка враховує: країни походження та призначення товарів, види продукції (особливо товари подвійного призначення, високотехнологічні компоненти, електроніку, матеріали для оборонної сфери), профілі контрагентів, структуру власності, потенційні ланцюги постачання та маршрути транспортування. Результати оцінки використовуються для адаптації контрольних процедур.

5.3. Класифікація товарів, робіт, послуг, програмного забезпечення та технологій. Первинну ідентифікацію предмета закупівлі, постачання або договору здійснює структурний підрозділ, який ініціює відповідну господарську операцію. Відповідальна особа за санкційну політику проводить перевірку наявності санкційних ризиків, у тому числі щодо можливого віднесення товарів, програмного забезпечення, технологій, комплектуючих, запасних частин, матеріалів або обладнання до товарів військового чи подвійного призначення. У разі необхідності до перевірки залучаються юридична служба, підрозділ закупівель, бухгалтерська служба, виробничі підрозділи, інженерно-технічні працівники або матеріально відповідальні особи. Результати перевірки документуються у встановленому порядку.

5.4. Розподіл функцій і «принцип чотирьох очей». Для уникнення конфлікту інтересів продажі (закупівлі) та санкційна перевірка здійснюються різними підрозділами або особами. Будь-яке рішення про укладення контракту з ризиковим контрагентом має бути погоджено щонайменше двома відповідальними працівниками (принцип «чотирьох очей») та за участю керівництва.

5.5. Використання ІТ-рішень. Товариство використовує доступні офіційні реєстри, санкційні переліки, інформаційно-аналітичні системи та внутрішні документи для проведення санкційної перевірки контрагентів і господарських операцій.

6. Процедура перевірки контрагентів

6.1. Збір інформації. Перед укладенням договору відповідальний підрозділ збирає дані про контрагента: назва, юридична та фактична адреса, кінцеві бенефіціарні власники, реєстраційні коди, інформація про керівників і власників.

6.2. Перевірка за санкційними списками. Контрагент та його бенефіціари перевіряються за санкційними списками України, ООН, ЄС, OFAC, HM Treasury та інших доступних списків. Для цього використовуються автоматизовані інструменти та, за потреби, ручний пошук. У разі збігів відповідальна особа за санкційну політику проводить детальніше дослідження, щоб переконатися, що особа не є санкціонованою.

6.3. Оцінка структури власності та зв'язків. Перевіряються власники та пов'язані особи, включаючи можливі зв'язки з посадовими особами іноземних держав, державними компаніями, особами з високим ризиком, компаніями у юрисдикціях-посередниках (Китай, Гонконг, Туреччина, ОАЕ, Тайвань тощо), що можуть використовуватися для обходу санкційних вимог.

6.4. Ділова репутація та судовий стан. Аналізується інформація з відкритих джерел: судові реєстри, новини, відкриті бази даних щодо участі у судових спорах, арбітражах, банкрутствах, корупційних скандалах або застосованих раніше санкціях.

6.5. Аналіз маршруту постачання та логістики. Для міжнародних поставок визначаються країни транзиту та кінцевого призначення, аналізуються ризикові маршрути (наприклад, через країни, які часто використовуються для обходу санкцій), перевіряються перевізники і митні брокери.

6.6. Схвалення та зберігання документів. Результати санкційної перевірки контрагента оформлюються службовою запискою, висновком або іншим внутрішнім документом. У документі зазначаються джерела перевірки, встановлені обставини, наявність або відсутність санкційних ризиків та пропозиція щодо подальшої співпраці.

7. Моніторинг та контроль виконання договорів

7.1. Безперервний моніторинг. Відповідальна особа за санкційну політику здійснює періодичний моніторинг (не рідше одного разу на пів року) контрагентів та виконання договорів для виявлення нових санкційних ризиків.

7.2. Контроль платежів і фінансових транзакцій. Фінансовий відділ перевіряє усі транзакції, для переконання, що кошти не переводяться на рахунки осіб з санкційних списків. Для розрахунків використовується банківський рахунок, перевірений на відсутність санкційних обмежень.

7.3. Контроль транспортування. Відповідальний відділ Товариства перевіряє маршрути відправлення вантажів, митні документи, кінцевих одержувачів та шипінг-компанії, щоб уникнути порушення санкційних режимів.

7.4. Реагування на зміни у санкційних списках. Відповідальна особа за санкційну політику відстежує оновлення санкційних списків. Якщо у списки внесено існуючого контрагента, діяльність за відповідним договором негайно призупиняється, відвантаження і платежі блокуються, а керівництво та орган управління повідомляються для прийняття рішення про розірвання договору.

8. Підозрілі ситуації та червоні прапорці

8.1. Документація: відсутність або невідповідність документів, подання підроблених дозволів, ліцензій чи сертифікатів.

8.2. Бізнес-модель: незвичні схеми оплати (через третіх осіб, бартер), нестандартні умови (великі аванси без гарантій), відсутність логічного зв'язку між предметом договору та діяльністю контрагента.

8.3. Маршрути та транспорт: доставка через несподівані країни або зміни маршруту без пояснення; використання компаній-посередників з юрисдикцій високого ризику.

8.4. Комунікація: наполягання контрагента на конфіденційності, відсутність корпоративної електронної пошти, зміна контактних осіб без попередження.

8.5. Інше: обхідні канали платежів, наявність спільної адреси чи номера телефону з іншими ризиковими компаніями, відмова від надання інформації про кінцевих бенефіціарів, серйозні судові чи кримінальні справи у минулому.

8.6. У випадку виявлення будь-якого «червоного прапорця» співробітник повинен негайно повідомити уповноваженого з антикорупційної діяльності. Подальше виконання договору призупиняється до завершення перевірки.

9. Навчання та підвищення обізнаності

9.1. Працівники ПрАТ «Київ-Дніпровське МППЗТ», особливо ті, хто бере участь у закупівлях, зовнішньоекономічній діяльності, фінансах та логістиці, проходять тренінги щодо санкційних режимів, червоних прапорців, ознак уникнення санкцій, стандартів ISO 37001/37301, положень Закону України «Про санкції» та політик Товариства

9.2. За потреби, за участі міжнародних експертів та органів влади, організуються семінари щодо актуальних змін у санкційних списках, нових вимог експортного контролю, прикладів шахрайських схем та схем обходу санкцій.

10. Повідомлення та взаємодія з державними органами

10.1. ПрАТ «Київ-Дніпровське МППЗТ» співпрацює з органами державної влади (Мінекономіки, НАЗК, РНБО, СБУ, правоохоронні органи тощо) щодо питань санкційної політики, надання інформації про ризики та порушення.

10.2. Відповідальна особа за санкційну політику інформує компетентні органи про спроби укладення договорів із санкціонованими особами або про виявлення схем обходу санкцій, відповідно до вимог чинного законодавства.

10.3. Всі повідомлення про підозрілі транзакції (наприклад, у рамках фінансового моніторингу) направляються до відповідного банку або до Державної служби фінансового моніторингу згідно із законодавством.

11. Внутрішній аудит, контроль та вдосконалення

11.1. Контроль за виконанням Політики здійснюється шляхом періодичної перевірки проведених санкційних перевірок, оформлених службових записок, висновків, договорів та інших документів, пов'язаних із перевіркою контрагентів.

11.2. За рішенням Ради директорів Товариства проводиться внутрішній аудит або ревізія програми санкційної політики з оцінкою дотримання вимог законодавства, відповідності практик міжнародним стандартам та результативності контрольних механізмів.

11.3. За результатами аудиту розробляються коригувальні заходи. Після впровадження змін надається звіт Раді директорів Товариства та, за потреби, органу управління.

12. Відповідальність

12.1. Працівники та посадові особи ПрАТ «Київ-Дніпровське МППЗТ», які порушують вимоги Політики або законодавства про санкції, несуть дисциплінарну, адміністративну, цивільно-правову та, за необхідності, кримінальну відповідальність.

12.2. Товариство залишає за собою право припинити співпрацю з контрагентами, які порушують санкційні режими, подають неправдиву інформацію або беруть участь у схемах обходу санкцій.

13. Набрання чинності та перегляд

13.1. Політика набирає чинності з дати затвердження Товариством.

13.2. Політика переглядається у разі змін у законодавстві, міжнародних санкційних режимах чи у структурі діяльності Товариства.

Уповноважений
з антикорупційної діяльності



Павло ЯКОВЛЕВ

