

ПОЛІТИКА КОРПОРАТИВНОЇ ЕТИКИ

Прийнята Радою Директорів, набирає чинності 26 серпня 2013 року, змінена у 2016 та у 2019 роках

Політика Корпоративної Етики має на меті запобігання отриманню Cub Energy Inc., її контрольованими дочірними компаніями та пов'язаними компаніями ("Cub" або "Корпорація") неправомірної вигоди у ділових відносинах та забезпечення належного відображення всіх платежів та витрат у нашій бухгалтерській звітності та записках.

Політика підтверджує нашу позицію несприйняття хабарництва та будь-яких інших форм корупційної поведінки зі сторони будь-якого учасника, керівника, посадової особи чи співробітника Корпорації, та будь-якої третьої особи, яка веде справи з, або від імені Корпорації.

1. ВИЗНАЧЕННЯ

"**Агент**" – це особа, корпорація чи будь-який інший суб'єкт, який наймається Корпорацією, для того, щоб представляти її інтереси або діяти від її імені.

"**Дозволена Вартість Подарунка**" – грошова сума, яка дорівнює одному прожитковому мінімуму для працездатних осіб, встановленому на день прийняття Подарунка, а також сукупна вартість Подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, що дорівнює двом прожитковим мінімумам, встановленим для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято Подарунки.

"**Хабар**" (або «**Неправомірна вигода**» згідно українського законодавства) - це будь-який платіж, спроба здійснити платіж, обіцянка здійснити платіж, або засвідчення такої обіцянки чи сплати будь-якої суми грошей, подарунку, винагороди або вигоди будь-якого виду, які були надані чи запропоновані прямо чи через посередника:

- (i) Державній посадовій особі, родичу чи діловому партнеру державної посадової особи, для того, щоб неправомірно вплинути на прийняття чи неприйняття або здійснення дії чи рішення державною посадовою особою, або
- (ii) Будь-якій іншій особі, для того, щоб схилити її неналежно виконувати Відповідні Функції, або винагородити цю особу за неналежне виконання таких Відповідних Функцій.

"**Спеціаліст відділу корпоративного контролю**" – це особа, відповідальна за дотримання даної політики, вона призначається відповідно до Розділу 2 (а).

"**Підрядник**" – це особа, корпорація чи інший суб'єкт, який наймається, щоб постачати Корпорації матеріали, робочу силу чи послуги, в тому числі послуги з посередництва та збуту.

"**Корпорація**" - це Cub Energy Inc. та її контрольовані дочірні та пов'язані компанії.

«Корупція» - використання службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання Неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання Неправомірної вигоди Державній посадовій особі або прирівняним до неї особам відповідно до законодавства України ,або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей;

«Корупційним правопорушенням» за законами України вважається діяння, що містить ознаки корупції, за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність.

Для цілей цього документа поняття «Корупційне правопорушення» включає:

- «підкуп працівника підприємства, установи чи організації» (Стаття 354 Кримінального кодексу України) – пропозиція чи обіцянка надати неправомірну вигоду чи згода або обіцянка або прийняття такої неправомірної вигоди працівником підприємства, установи чи організації, особою, що не є працівником чи особою, яка працює на користь підприємства, установи чи організації;
- «Зловживання повноваженнями службовцями приватної юридичної установи» (Стаття 364-1 Кримінального кодексу України) – використання повноважень всупереч інтересам юридичної особи з метою отримання незаконної винагороди для себе чи інших фізичних чи юридичних осіб;
- «Зловживання повноваженнями особами, які надають публічні послуги» (Стаття 365-2 Кримінального кодексу України) – зловживання своїми посадовими повноваженнями аудитором, нотаріусом, оцінювачем, іншою особою, що не є державним службовцем, посадовою особою місцевого самоврядування, але здійснює професійну діяльність, пов'язану з наданням публічних послуг, у тому числі послуг експерта, арбітражного керуючого, незалежного посередника, члена трудового арбітражу, третейського судді чи іншої особи з метою отримання незаконної винагороди для себе чи інших осіб;
- «Службова недбалість» (Стаття 367 Кримінального кодексу України) – невиконання або неналежне виконання службовою особою своїх службових обов'язків. До такої відповідальності притягуються службова особа підприємства, що не вживає заходів боротьби з корупцією у випадку, коли така була вчинена, що завдало істотної шкоди правам, свободам та інтересам громадян, державним чи громадським інтересам чи інтересам окремих юридичних осіб;
- «Підкуп службової особи юридичної особи приватного права» (Стаття 368-3 Кримінального кодексу України) пропозиція чи обіцянка надати неправомірну вигоду службовій особі юридичної особи приватного права незалежно від організаційно-правової форми чи третій особі, а так само надання неправомірної винагороди чи прохання її надати за вчинення чи невчинення цієї службовою

особою в інтересах того, хто пропонує чи надає таку вигоду, або в інтересах третьої особи будь-якої дії з використанням наданої їй влади чи службового становища;

- «Підкуп особи, яка надає публічні послуги» (Стаття 368-4_Кримінального кодексу України) - пропозиція чи обіцянка надати неправомірну вигоду аудитору, нотаріусу, оцінювачу та іншій особі, що не є державним службовцем, посадовою особою місцевого самоврядування, але здійснює професійну діяльність, пов'язану з наданням публічних послуг, у тому числі послуг експерта, арбітражного керуючого, незалежного посередника, члена трудового арбітражу, третейського судді чи іншої особи, так само як надання неправомірної вигоди чи прохання надати неправомірну вигоду за виконання чи невиконання певних дій, з використанням наданих їй повноважень в інтересах того, хто пропонує чи надає таку вигоду, або в інтересах третьої особи;
- «Пропозиція, обіцянка або надання неправомірної вигоди службовій особі» (Стаття 369_Кримінального кодексу України) - Пропозиція чи обіцянка службовій особі надати їй або третій особі неправомірну вигоду, а так само надання такої вигоди за вчинення чи невчинення службовою особою в інтересах того, хто пропонує, обіцяє чи надає таку вигоду, чи в інтересах третьої особи будь-якої дії з використанням наданої їй влади чи службового становища;
- «Зловживання впливом» (Стаття 369-2_Кримінального кодексу України)
 - Пропозиція, обіцянка або надання неправомірної вигоди особі, яка пропонує чи обіцяє (погоджується) за таку вигоду або за надання такої вигоди третій особі вплинути на прийняття рішення особою, уповноваженою на виконання функцій держави;
 - Прийняття пропозиції, обіцянки або одержання неправомірної вигоди для себе чи третьої особи за вплив на прийняття рішення особою, уповноваженою на виконання функцій держави, або пропозиція чи обіцянка здійснити вплив за надання такої вигоди;
 - Прийняття пропозиції, обіцянки або одержання неправомірної вигоди для себе чи третьої особи за вплив на прийняття рішення особою, уповноваженою на виконання функцій держави, поєднане з вимаганням такої вигоди;
- «Провокація підкупу» (Стаття 370 Кримінального кодексу України) - дії службової особи з підбурення особи на пропонування, обіцянку чи надання неправомірної вигоди або прийняття пропозиції, обіцянки чи одержання такої вигоди, щоб потім викрити того, хто пропонував, обіцяв, надав неправомірну вигоду або прийняв пропозицію, обіцянку чи одержав таку вигоду;
- «Порушення встановлених законом обмежень щодо одержання дарунка (Стаття 172-5 Кодекса адміністративних правопорушень України) – прийняття державними службовцями чи муніципальними посадовими особами дарунків (пожертв), що

перевищують встановлені законом обмеження або порушують законну заборону одержувати подарунок (пожертву);

- «Невживання заходів щодо протидії корупції» (Стаття 172-9 Кодекса адміністративних правопорушень України) - невживання передбачених законом заходів щодо протидії корупції посадовою чи службовою особою органу державної влади, посадовою особою місцевого самоврядування юридичної особи, їх структурних підрозділів у разі виявлення корупційного правопорушення; та
- Будь-яку іншу поведінку, яка, відповідно до законодавства України, є корупційним правопорушенням або правопорушенням, пов'язаним з корупцією.

"Співробітник" – це постійний чи тимчасовий співробітник Корпорації, або позаштатний співробітник.

"Стимулюючий платіж" – це нерегулярний, невеликий платіж, обіцянка сплатити чи засвідчення невеликого одноразового платежу, здійсненого виключно для прискорення чи забезпечення виконання будь-якою державною посадовою особою планових дій, на які отримувач має завідомо за законом право, серед яких:

- (i) отримання ліцензій, дозволів та інших офіційних документів, що надають право провадити діяльність в іноземній країні;
- (ii) оформлення дозвільних документів, таких як візи чи дозволи на працевлаштування;
- (iii) надання чи отримання захисту поліцейською охороною, послуг телефонного зв'язку, комунальних та поштових послуг;
- (iv) навантаження чи розвантаження вантажів, інспекція товарів та захист товарів, які швидко псуються від псування; або

схожі дії

«Дарунок» - це грошові кошти та інше майно, переваги, вигоди, послуги, нематеріальні цінності надані/отримані безкоштовно чи за ціною, меншою ніж мінімальна ринкова ціна;

"Неправомірний платіж" – це Неправомірна вигода, Хабар, «Відкат» чи «Стимулюючий Платіж».

«Партнер по СП» – це будь-яка компанія чи інший суб'єкт, з яким Корпорація укладає угоду про спільне підприємство або інші схожі ділові зв'язки.

"Відкат" – це будь-який платіж, обіцянка здійснити платіж, або засвідчення сплати частини вартості контракту державній посадовій особі, співробітникам чи іншим представникам державної посадової особи, або їхнім родичам чи діловим партнерам, або іншій третій особі (організації чи фізичній особі). Це включає неправомірне використання договорів субпідряду, заявок на купівлю, консалтингових угод або подарунків, для того, щоб

направити платежі «Відкату» державній посадовій особі, співробітнику чи представнику державної посадової особи, або їхнім родичам чи діловим партнерам або іншій третій особі (організації чи фізичній особі).

"**Політика**" означає дану Політику Корпоративної Етики.

"**Державна посадова особа**" – це особи, уповноважені на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, зокрема:

(а) особа, що обіймає посаду в законодавчій, адміністративній та судовій сфері держави або належить до гілки влади, включаючи посадових осіб місцевого самоврядування і посадових осіб державних підприємств (наприклад, членів наглядової ради державних банків);

(б) особа, яка виконує державні обов'язки або функції держави чи будь-якого іншого державного органу чи підприємства, включаючи особу, яка наймається радою, комісією, корпорацією чи іншим органом або установою, яка заснована для виконання обов'язків та функцій від імені держави, або виконує такі обов'язки та функції (наприклад, аудитори, нотаріуси, експерти);

(в) посадова особа чи представник державної міжнародної організації (такої як Організація Об'єднаних Націй);

(г) посадові особи, яких обирають, кандидати на державні посади, політичні партії та посадові особи, співробітники, представники та агенти політичних партій;

(д) члени королівських родин;

(е) почесні державні посадові особи.

"**Відповідні Функції**" – це функції та дії, які особа повина сумлінно та неупереджено виконувати, включаючи всі функції суспільного характеру, всі дії, пов'язані з бізнес діяльністю, всі дії, що здійснюються в процесі трудової діяльності людини, а також, всі дії, що виконуються групою осіб (як корпоративною так і некорпоративною) особисто чи від їх імені.

2. ДОТРИМАННЯ ВИМОГ

(а) Рада Директорів Корпорації призначила особу, яка займатиме посаду Спеціаліста відділу корпоративного контролю.

(б) Спеціаліст відділу корпоративного контролю слідкує за дотриманням цієї Політики та звітує безпосередньо Раді Директорів Корпорації.

(в) Рада Директорів Корпорації розглядає дотримання цієї Політики щокварталу.

3. ОБОВ'ЯЗКИ СПЕЦІАЛІСТА ВІДДІЛУ КОРПОРАТИВНОГО КОНТРОЛЮ

Спеціаліст відділу корпоративного контролю несе відповідальність за:

- (а) Запровадження та підтримання методів та процедур, необхідних для здійснення цієї Політики та попередження порушень її положень;
- (б) призначення, в разі необхідності, територіальних заступників з контролю, для допомоги Спеціалісту відділу корпоративного контролю;
- (в) розповсюдження цієї Політики серед усіх Співробітників, Агентів та Підрядників, яких вона стосується;
- (г) запровадження навчального курсу, що розкриватиме суть даної Політики, який повинні пройти всі Співробітники, Агенти та Підрядники, яких стосується дана Політика, якщо Спеціаліст відділу корпоративного контролю вважає це доцільним;
- (д) отримання на щорічній основі від усіх Співробітників, яких це стосується, Сертифіката підтвердження дотримання вимог, згідно форми, представленої у Додатку А до даної Політики. Будь-який Сертифікат підтвердження дотримання вимог, в якому на питання 2 та 3 надана ствердна відповідь, будуть розглядатися Спеціалістом відділу корпоративного контролю; та
- (е) впровадження, підтримання та забезпечення доступу всіх Співробітників до механізму сповіщення, в тому числі анонімного, про порушення даної Політики.

4. ЗАПОБІГАННЯ НЕПРАВОМІРНИХ ПЛАТЕЖІВ

Корпорація, її Співробітники, Агенти та Підрядники не повинні, напряду чи через посередника:

- (а) Вимагати, випрошувати чи приймати Неправомірні Платежі;
- (б) сплачувати, робити спроби сплатити, обіцяти сплатити чи уповноважувати сплатити Неправомірний Платіж безпосередньо чи через посередника; або
- (с) пропонувати, напряду чи через посередника, приймати, обіцяти, сплачувати чи уповноважувати сплатити Хабар, Неправомірний платіж чи Неправомірну вигоду жодній державній посадовій особі, третій особі (організації чи фізичній особі) з метою вчинення впливу на їх повноваження незважаючи на те, чи становитиме таке прийняття Хабару державною посадовою особою злочин в юрисдикції України чи інших юрисдикціях.

Для уникнення непорозумінь, Корпорація, її Співробітники, Агенти та Підрядники не повинні, напряду чи через посередника пропонувати сплатити чи сплатити будь-які грошові кошти чи іншу Вигоду державним посадовим особам чи іншій організації чи фізичній особі («Особа») з метою: (і) впливу на дії чи рішення цієї державної посадової особи чи іншої Особи, що їй підпорядковується; (ii) схвалення

Державної посадової особи чи іншої Особи до виконання чи невиконання дій з порушенням їхніх встановлених законом обов'язків; (iii) схилення державної посадової особи чи іншої Особи до використання їхнього службового впливу чи повноважень щодо прийняття певного рішення чи вчинення дій; та/або (iv) отримання або підтримання бізнесу Корпорації. «Отримання або підтримання бізнесу» має широке розуміння, включаючи будь-які дії, що сприяють незаконному отриманню прибутків Корпорацією (загалом) в порівнянні з іншою організацією, що діє в Україні чи за кордоном.

Не існує встановленої мінімальної грошової суми для визначення Неправомірного платежу чи Неправомірної вигоди і не обов'язково, щоб Неправомірний платіж чи Неправомірна вигода були успішно завершені для того, щоб розглядатися у якості корупційної дії, оскільки самої пропозиції хабара достатньо для кримінального провадження. Цей принцип однаково застосовується в Україні і за кордоном.

Корпорація не буде терпіти залучення її Співробітників та/або Агенти та/або Підрядників чи інших представників до будь якого виду Хабарництва або Корупційного правопорушення. Усі заявлені випадки фактичного вчинення або підозри у наданні або отриманні Неправомірного платежу чи Неправомірної вигоди чи Корупційних правопорушень або підозри в них будуть невідкладно і ретельно розслідувані з вжиттям відповідних заходів.

Співробітники, Агенти та Підрядники повинні повідомляти про всі обставини в яких є, може бути, були чи могли відбутись неправомірні дії інших Співробітників, Агентів чи Підрядників (включаючи зовнішні контакти Корпорації) відповідно до цієї Програми

5. СТИМУЛЮЮЧИЙ ПЛАТІЖ

Для ясності, Корпорація забороняє здійснення Стимулюючих Платежів.

6. ВИМАГАННЯ ТА ЗАГРОЗИ ДЛЯ ЗДОРОВ'Я ТА БЕЗПЕКИ

Якщо Співробітник вважає, що існує загроза його здоров'ю чи безпеці, якщо не буде здійснений платіж державній посадовій особі чи третій особі (організації чи фізичній особі), про цю проблему необхідно негайно повідомити Спеціаліста відділу корпоративного контролю. Якщо така загроза неминуча, і про цю проблему фактично неможливо повідомити до здійснення платежу, то Співробітник може здійснити платіж у відповідь на такий примус. Сума та мета такого платежу повинні бути належним чином задокументовані та негайно повідомлені Спеціалісту відділу корпоративного контролю, який, в свою чергу, повідомляє про такі платежі Раді Директорів.

7. КОМПЛЕКСНА ПЕРЕВІРКА

Перед тим, як Корпорація приймає на роботу Агента чи наймає Підрядника, який буде надавати послуги, представляти ділові інтереси Корпорації чи діяти від її імені в іншій країні, окрім Канади, Корпорація повинна, за умови, що Спеціаліст відділу корпоративного

контролю вважає за необхідне, за обставин, коли такі послуги щодо представлення інтересів чи дії, які будуть виконуватися Агентом чи Підрядником від імені Корпорації включають, або імовірно будуть включати взаємодію з державною посадовою особою, здійснити проведення належної комплексної перевірки та вивчення особисто, або авторитетною третьою стороною, та належним чином задокументувати інформацію що стосується репутації, досвіду та діяльності в минулому потенційного Агента чи Підрядника в наступних сферах:

- (i) управлінська інформація;
- (ii) інформація щодо права власності;
- (iii) належність до організації;
- (iv) кваліфікація;
- (v) фінансова інформація;
- (vi) репутація;
- (vii) судимості;
- (viii) рекомендації;
- (ix) місцеве законодавство;
- (x) законослухняність;
- (xi) компенсація; та
- (xii) платіжна дисципліна.

8. АГЕНТИ

(a) Контракти з Агентами

Корпорація зобов'язана наймати Агентів лише шляхом підписання письмової угоди, що містить ті договірні положення, викладені в Додатку В, які відповідають ступеню ризику, що характерний для сутності та делікатного характеру ролі, яку виконує Агент. Будь-яка така угода має бути ухвалена Спеціалістом відділу корпоративного контролю, після консультації з Юридичним відділом Корпорації (штатним та/або позаштатним юридичним консультантом), перед тим як Корпорація зможе виконати її.

(б) Контроль над Агентами

Корпорація повинна вживати заходів, у межах своїх допустимих повноважень, для того, щоб:

- (i) жоден платіж, що надається будь-якому Агенту, не перевищував суми, означеної у письмовій угоді з таким Агентом, та який є адекватною винагородою за законні послуги, що надаються таким Агентом;

- (ii) агенту забороняється наймати суб-підрядника чи іншим чином делегувати будь-які аспекти своїх повноважень щодо виконання послуг без попередньої письмової згоди Корпорації. У випадку, коли Корпорація надала таку письмову згоду, Агент зобов'язаний вести запис імен та контрактних умов всіх суб-агентів та суб-підрядників, які наймаються ним для ведення справ з державними посадовими особами, які стосуються діяльності Корпорації; та
- (iii) кожні дванадцять (12) місяців з дати коли він/вона були прийняті на роботу, Агент зобов'язаний негайно заповнити та надати менеджеру Корпорації чи супервайзеру, який відповідальний за роботу Агента, звіт щодо послуг, які були здійснені за звітний період. Після перегляду, відповідальний керівник відправляє звіт, разом з власними письмовими коментарями щодо дотримання Агентом даної Політики, Спеціалісту відділу корпоративного контролю для подальшого перегляду та повідомлення Ради Директорів, у відповідності до даної Політики.

9. ПІДРЯДНИКИ

Всі Підрядники, які залучаються Корпорацією, за умови, що Спеціаліст відділу корпоративного контролю вважає за необхідне в умовах, коли надання послуг, представницькі функції чи дії, які здійснюються Підрядником від імені Корпорації, пов'язані, чи швидше за все будуть пов'язані з взаємодією з державною посадовою особою, зобов'язані підписати офіційну заяву у формі, яка затверджена Корпорацією або в альтернативному випадку, повинен підписати договір з Корпорацією, і залежно від випадку, або офіційна заява, або договір з Підрядником повинні включати ті договірні положення, викладені в Додатку Г, які відповідають ступеню ризику, якою характеризуються сутність та особливість ролі, яку виконує Підрядник.

10. СПІЛЬНІ ПІДПРИЄМСТВА

Корпорація зобов'язана, у випадку якщо Спеціаліст відділу корпоративного контролю вважає за необхідне в даних обставинах, докладати всіх прийнятних зусиль, щоб при переговорах про укладання договору про спільне підприємство, в яке кожен член Корпорації буде вступати, були дотримані відповідні положення, що стосуються питань, пов'язаних з корупцією, включаючи:

- (а) Партнер по СП повинен підтвердити, що він розуміє положення застосовуваного місцевого законодавства, законодавства Канади та будь-якого іншого законодавства, що застосовується до Корпорації, стосовно законів щодо боротьби з хабарництвом та антикорупційних законів, та буде дотримуватися цих законів в процесі виконання зобов'язань за угодою про спільне підприємство. Крім того, партнер по СП зобов'язуватиметься дотримуватись такого застосовуваного законодавства у відносинах з учасниками спільного підприємства.
- (б) Партнер по СП повинен надати засвідчення та гарантії того, окрім випадків, коли це розкривається Корпорації в письмовій формі, що ні він, ні жоден з його власників, директорів, керівників, посадових осіб, ключових співробітників або членів сімей вище

перелічених не є державною посадовою особою, і, у разі будь-яких змін даного стану, він негайно повідомить Корпорацію про це.

(в) Партнер по СП повинен особливим чином підтвердити, що він не буде вимагати, домагатися, приймати, сплачувати, робити спроби сплатити, обіцяти сплатити чи доручати сплатити напряму чи через посередника будь-який Неправомірний Платіж, що пов'язаний з діяльністю спільного підприємства.

(г) Корпорація має право перевіряти дотримання Партнером по СП антикорупційних заходів спільного договору, включаючи будь-які витрати та рахунки Партнера по СП, що з цим пов'язані. Право на перевірку залишається в силі після закінчення терміну дії такого договору.

(д) За певних обставин до договору про СП доречно включити положення стосовно того, що Корпорація може на свій власний розсуд розірвати Договір про СП (з негайним вступом в силу) у випадку, якщо Партнер по СП порушив антикорупційні/ положення та положення по боротьбі з хабарництвом, та/або гарантії, та/або договірні обов'язки за Договором про СП, або іншим чином встановлено його порушення застосовуваного антикорупційного законодавства та законодавства по боротьбі з хабарництвом. Включення цього положення повинно визначатися залежно від конкретного випадку, та воно повине бути включене там, де це комерційно можливо.

11. ПОДАРУНКИ ТА РОЗВАГИ

Пропозиція та прийняття подарунків, розваг та послуг завжди повині відповідати місцевому застосовуваному законодавству, політиці роботодавця отримувача, Кодексу Ділової поведінки та Етики Корпорації, даній Політиці та будь-яким конкретним процедурам, що стосуються Корпорації, при умові, що вони не є, і не можуть бути розцінені як спроба вплинути на рішення чи дії отримувача.

Подарунок чи вияв гостинності, запропонований приватним чи приватному отримувачу або комерційному отримувачу або державній посадовій особі, може бути прийнятий чи запропонований лише за умови, що він не пов'язаний напряму з існуючими чи потенційними діловими відносинами. У всіх випадках, подарунок чи вияв гостинності повинен бути символічної та незначної вартості, бути доречним та прийнятним за даних обставин, та не повинен призводити, чи розглядатися як такий, що призводить до будь-яких зобов'язань з боку отримувача.

За жодних обставин не дозволено приймати чи дарувати в подарунок гроші чи грошові еквіваленти.

Якщо Співробітник, Агент чи Підрядник надав чи отримав будь-який подарунок, що у вартості перевищує Дозволену вартість подарунка чи таку іншу суму зазначену законодавством України, то вони повинні повідомити про це Співробітнику відділу корпоративного контролю Корпорації.

Вияви гостинності чи Подарунки Державній посадовій особі

Будь-який подарунок, вияв гостинності та/чи відшкодування витрат на відрядження та інших витрат, що в результаті надаються державній посадовій особі, вимагають попереднього погодження Спеціаліста відділу корпоративного контролю Корпорації, а всі деталі, що стосуються даного подарунку, вияву гостинності чи відрядження мають повідомлятися Спеціалісту відділу корпоративного контролю, для того, щоб вони були точно та в повному обсязі відображені в бухгалтерській звітності Корпорації. Подарунок особі, про яку відомо, що вона є близьким родичем Державної посадової особи, таким як дружина/чоловік, дитина, батьки чи брати/сестри, або дружина/чоловік дитини чи сестри/брата, підлягає таким самим перевіркам та погодженням, що і подарунок Державній посадовій особі.

Спеціаліст відділу корпоративного контролю Корпорації може встановити та запровадити особливу процедуру, що стосується гостинності та подарунків, що надаються Державним посадовим особам, щоб надати змогу певним Співробітникам, що займають високі посади, мати певну визначену свободу дій щодо надання подарунків, гостинності, та/чи відшкодування витрат на відрядження, та інших витрат Державній посадовій особі без попередньої згоди Спеціаліста відділу корпоративного контролю, лише у випадках, коли питання має терміновий характер, а Спеціаліста відділу корпоративного не має на місці для надання такої згоди.

Гостиність та Подарунки приватним та комерційним отримувачам

Будь який вияв гостинності чи подарунок вартістю \$250 чи менше, може надаватися приватному чи комерційному отримувачу без погодження, крім подарунків та вияву гостинності в Україні, де ця вартість значно нижча. Подарунки чи вияв гостинності, вартість яких в Україні дорівнює Дозволеній вартості подарунка чи менше можуть надаватися без погодження, крім випадків, коли дарувальник надає такий Дарунок певному отримувачу більше ніж двічі за один і той самий календарний рік, у разі чого потрібне попереднє погодження Спеціаліста відділу корпоративного контролю Корпорації. Подарунки та вияв гостинності вартістю більше, ніж Дозволена вартість подарунка, повинні бути заздалегідь і у письмовій формі погоджені Спеціалістом відділу корпоративного контролю Корпорації.

За межами України, вияв гостинності чи подарунки, вартість яких становить чи перевищує \$250, повинні бути заздалегідь і у письмовій формі погоджені Спеціалістом відділу корпоративного контролю Корпорації.

Коли одночасно здійснюється дарування декількох подарунків, то вимоги щодо схвалення базуються на загальній вартості цих подарунків, отриманих конкретним отримувачем. Всі пропозиції щодо подарунків, які вимагають затвердження повинні супроводжуватися звітом, де зазначаються будь-які інші зареєстровані подарунки, що були надані Корпорацією пропонованому отримувачу за останні дванадцять місяців.

Спеціаліст відділу корпоративного контролю Корпорації може встановити та запровадити особливу процедуру, що стосується гостинності та подарунків на користь приватних чи комерційних отримувачів, яка дозволить певним Співробітникам, що займають високі посади мати певну визначену свободу дій щодо надання подарунків, гостинності як у

вищезазначених межах, так і в розмірі, що перевищує вищезазначені межі, без попередньої згоди Спеціаліста відділу корпоративного контролю лише у випадках, коли питання має терміновий характер, а Спеціаліста відділу корпоративного немає на місці для надання такої згоди.

12. ПРИЙОМ НА РОБОТУ ДЕРЖАВНИХ ПОСАДОВИХ ОСІБ

Жодна Державна посадова особа (чи колишня Державна посадова особа, що пробула на цій посаді впродовж року) не може бути прийнята на роботу чи найнята в якості консультанта, агента чи представника Корпорації, окрім випадку коли:

- (а) Спеціаліст відділу корпоративного контролю переконаний, що такий найм чи прийом на роботу є законним в данній країні;
- (б) Спеціаліст відділу корпоративного контролю визначив, що послуги, які будуть надаватися Корпорації такою особою, в жодній формі не конфліктують з його теперішніми чи попередніми посадовими обов'язками; та
- (в) Головний Виконавчий Директор Корпорації письмово погоджує таке прийняття на роботу; та
- (г) Раду Директорів було повідомлено про цей найм.

13. ПОРУШЕННЯ – ПОВІДОМЛЕННЯ СКАРГ ТА РОЗСЛІДУВАННЯ

- (а) Кожен Співробітник, якому стало відомо про порушення даної Політики, або який підозрює існування такого порушення повинен негайно повідомити про це Спеціаліста відділу корпоративного контролю.
- (б) Інформація, що надається будь-якому Співробітнику, що займає керівну чи консультативну посаду в Корпорації, яка стосується порушення цієї Політики, повинна бути негайно повідомлена Спеціалісту відділу корпоративного контролю, який, в свою чергу, повинен негайно провести розслідування та повідомити про будь-які порушення цієї Політики Генеральному консультанту з юридичних питань, Генеральному Фінансовому директору та Раді Директорів.
- (в) Визначення того, чи є конкретний минулий чи запропонований платіж чи дія порушенням цієї Політики здійснюється Спеціалістом відділу корпоративного контролю після консультації з Генеральним консультантом з юридичних питань та/або Генеральним фінансовим директором або Головою Ради Директорів.
- (г) Помста Співробітнику внаслідок того, що він добросовісно повідомив про можливе порушення закону чи даної Політики є суворо забороненою та призведе до дисциплінарних стягнень, включаючи звільнення.
- (д) Якщо виявляється, що Співробітник, Підрядник чи Агент порушив дану Політику, Генеральний Директор, після консультації з Генеральним консультантом з юридичних

питань, повинен застосувати відповідні дисциплінарні стягнення, в тому числі, у відповідних випадках, звільнення або розірвання контракту, та негайно повідомити про це Генеральному Виконавчому Директору та Раді Директорів Корпорації.

(е) У випадках, коли Співробітнику незручно направляти свої побоювання Спеціалісту відділу корпоративного контролю, можна зв'язатися з Головою комітету з управління Френком Мермудом за номером:

З США чи Канади: 1-202-247-0230

З України чи Туреччини: 00-1-202-247-0230

Його електронна адреса: jfmermoud@aol.com

(е) Співробітники та інші особи можуть подавати свої підозри щодо порушень конфіденційно або анонімно, шляхом надсилання листа в запечатаному конверті з позначкою «Конфіденційно – Голові Комітету з управління Cub Energy Inc.», який буде переданий йому нерозкритим. Такі листи необхідно відправляти на адресу:

Cub Energy Inc.

Кому: Голові Комітету з управління Cub Energy Inc.

Через Бенет Джонс

4500 Бенкерс Холл Іст

855 – 2^{-га} Вулиця SW

Калгарі, Альберта, T2P 4K7

Канада

14. БУХГАЛТЕРСЬКІ КНИГИ ТА ЗВІТНІСТЬ

(а) Корпорація повина забезпечити створення і ведення книг, записів та рахунків, які відповідають найвищим професійним стандартам точності та послідовності, і з належним рівнем деталізації, точно та об'єктивно відображають угоди Корпорації в середині країни та закордоном і розміщення її активів.

(б) Всі фінансові операції Корпорації повинні належно та об'єктивно відображатися в бухгалтерських книгах Корпорації та бути доступними для перевірки зовнішніми чи внутрішніми аудиторами Корпорації.

(в) Корпорація зобов'язана інструктувати та підтримувати систему внутрішнього бухгалтерського контролю, який надасть відповідні гарантії того, що операції здійснюються у відповідності з генеральною чи спеціальною довіреністю керівництва і що доступ до активів дозволяється лише у відповідності з генеральною чи спеціальною довіреністю керівництва.

(г) Ці вимоги застосовуються до всіх спільних підприємств, які Корпорація фактично контролює, або в яких частка участі Корпорації становить 50% і більше.

(д) Якщо Співробітник має якісь сумніви щодо того, як діяти, відповідно до цих принципів, у процесі створення та ведення бухгалтерських записів та рахунків Корпорації, він має порадитися з Спеціалістом відділу корпоративного контролю.

15. АУДИТ

Відділ Внутрішнього Аудиту Корпорації повинен негайно повідомити Спеціаліста відділу корпоративного контролю та Раду Директорів про всі потенційні або ймовірні Неправомірні Платежі чи порушення даної Політики, які ним помічені та рекомендуватиме процедуру попередження повторення будь-яких потенційних або імовірних порушень.

Додаток А
Підтвердження дотримання вимог Співробітником

1. Чи прочитали Ви протягом останніх дванадцяти місяців і чи розумієте Ви Політику корпоративної етики Sub Energy Inc.?

Так ___ Ні ___

2. Наскільки Вам відомо, чи порушували Ви Політику протягом останніх дванадцяти місяців?

Так ___ Ні ___

3. Наскільки Вам відомо, чи порушував Політику у будь-який момент протягом останніх дванадцяти місяців який-небудь Співробітник, Агент чи Підрядник?

Так ___ Ні ___

4. Якщо Ваша відповідь на питання 2 або 3 "так", надайте, будь ласка, більш детальний опис.

Дата

Підпис

ПІБ

Посада

Країна

Додаток Б

Політика корпоративної етики Cub Energy Inc.

Засвідчення дотримання вимог Агентом

Компанія Cub Energy Inc. (“Cub” або “Корпорація”) веде свою діяльність законно в кожній країні, де вона працює. Особливо, Cub дотримується законодавства по боротьбі з хабарництвом, що забороняє здійснювати, пропонувати або отримувати хабарі і “відкати”. Співробітникам, консультантам і агентам Cub, прямо чи через посередника, забороняється здійснювати чи пропонувати будь-які цінності Державним посадовим особам для впливу на яку-небудь дію в межах офіційних повноважень отримувача або змусити отримувача порушити свої законні обов’язки, або змусити отримувача використати свій вплив на будь-якому державному рівні для впливу на будь-яку дію чи рішення такого державного органу з метою отримання, забезпечення отримання чи спрямування господарської діяльності, або отримання неналежної переваги.

1. Чи отримували, переглядали і зрозуміли Ви Політику корпоративної етики Cub Energy Inc.? Так ___ Ні ___

2. Наскільки Вам відомо, чи дотримувалися Ви Політики корпоративної етики Cub Energy Inc.? Так ___ Ні ___ Якщо Ви відповіли “ні”, поясніть, будь ласка:

3. Чи розумієте Ви законодавство, що стосується боротьби з хабарництвом і корупцією в Канаді, Сполучених Штатах Америки та інших країнах, де Ви надаєте послуги, а також будь-які інші застосовувані закони щодо корупції Іноземних посадових осіб? Так ___ Ні ___

4. Наскільки Вам відомо, чи порушували Ви протягом останніх дванадцяти місяців законодавство щодо боротьби з хабарництвом і корупцією? Так ___ Ні ___ Якщо Ви відповіли “так”, поясніть, будь ласка:

5. Наскільки Вам відомо, чи порушував в будь-який момент протягом останніх дванадцяти місяців хтось зі співробітників Cub, агентів чи консультантів законодавство по боротьбі з корупцією або Політику корпоративної етики Cub Energy Inc.? Так ___ Ні ___ Якщо Ви відповіли “так”, поясніть, будь ласка:

Дата

Підпис

ПІБ

Додаток В

Обов'язкові умови для контрактів з Агентами

(I) Точне визначення спектру обов'язків Агента, території, на якій будуть надаватися послуги, а також компенсації Агенту. Якщо контракт з Агентом передбачає компенсацію, що включає бонус чи надбавку за успішне проведення робіт, він повинен бути попередньо погоджений Спеціалістом відділу корпоративного контролю.

(II) Підтвердження Агентом того, що він/вона розуміє положення застосовуваного місцевого законодавства стосовно запобігання хабарництву і корупції та він/вона буде виконувати вимоги такого законодавства при виконанні зобов'язань за контрактом від імені Корпорації. В разі необхідності, положення додаються для забезпечення того, що Агент розуміє зобов'язання Корпорації згідно законодавства Канади та інших застосовуваних законів по боротьбі з корупцією. Крім того, Агент зобов'язується надавати свої послуги від імені Корпорації з повним дотриманням відповідних канадських та інших застосовуваних законів по боротьбі з корупцією та будь-яких застосовуваних політик Корпорації.

(III) Агент окремо підтверджує, що він не буде вимагати, організувати, приймати, платити, намагатися сплатити, обіцяти сплатити або дозволяти сплатити, прямо або через посередника, будь-які Неналежні платежі.

(IV) Агент повинен надавати запевнення і гарантії того, що, за виключенням випадків, повідомлених Корпорації в письмовій формі, ні ві/вона, ні члени його/її сім'ї, власники, директори, посадові особи, керівництво чи ключові співробітники не є Державними посадовими особами і що він/вона негайно повідомить Корпорацію в разі будь-яких змін в цьому відношенні.

(V) Агенту забороняється передача цілого договору або будь-яких прав, обов'язків чи зобов'язань по ньому без попередньої письмової згоди Корпорації. Якщо Корпорація дозволить яку-небудь передачу договору, то відповідний субдоговір міститиме подібні положення щодо боротьби з корупцією до тих, що містяться в основному договорі, і Агент в цьому випадку не звільняється від своїх зобов'язань.

(VI) Платежі Агенту повинні бути комерційно обґрунтованими і співвідноситися з завданнями, які він/вона виконує. Платежі здійснюються у формі чеку, виданого на ім'я Агента або банківським переказом на банківський рахунок, зареєстрований на ім'я Агента та знаходиться в країні, в якій Агент надавав послуги, крім випадків, якщо існує прийнятне пояснення для інших домовленостей. Якщо інше не було погоджено в письмовій формі, такі платежі повинні здійснюватися у місцевій валюті країни, в якій Агент надає послуги.

(VII) Всі звернення Агента щодо відшкодування витрат повинні бути підкріплені документами, прийнятними для Корпорації. Детальні записи по всіх погоджених витратах повинні зберігатися принаймні протягом мінімального періоду, що вимагається згідно застосовуваного законодавства.

(VIII) Договір передбачає автоматичне розірвання, за одностороннім рішенням Корпорації, у випадку, якщо Агент зробив, спробував зробити, робить, намагається

зробити, або пропонує зробити Неналежний платіж (і/або порушує інші домовленості по боротьбі з хабарництвом і корупцією).

(IX) Агент повинен здійснювати щорічне підтвердження, в основному в формі Додатку Б до даної Політики, свого дотримання застосовуваного законодавства і повинен засвідчувати, що жоден з платежів, здійснений на його/її користь Корпорацією або отриманий з інших джерел, не був використаний для здійснення Неналежних платежів. Підтвердження також повинно включати заяву про те, що Агент дотримувався даної Політики, а також канадського та всього іншого застосовуваного законодавства щодо корупції Іноземних посадових осіб.

(X) Корпорація має право перевіряти дотримання договору Агентом, включаючи витрати та накладні Агента. Право проведення перевірки зберігається після припинення дії такого договору.

(XI) Корпорація має право вимагати від Агентів проходити обов'язкове навчання по протидії корупції при першому зіткненні і щорічно після цього.

Додаток Г

Обов'язкові умови контрактів з Підрядниками

- (а) Підрядник повинен підтвердити, що він/вона розуміє положення застосовуваного місцевого законодавства стосовно запобігання хабарництву і корупції та він/вона буде виконувати вимоги такого законодавства при виконанні зобов'язань за контрактом від імені Корпорації. В разі необхідності, положення додаються для забезпечення того, що Підрядник розуміє зобов'язання Корпорації згідно законодавства Канади та інших застосовуваних законів по боротьбі з корупцією. Крім того, Агент зобов'язується надавати свої послуги від імені Корпорації з повним дотриманням відповідних канадських законів. Недотримання Підрядником цієї вимоги може, за одностороннім рішенням Корпорації, призвести до припинення дії контракту.
- (б) Агент повинен надавати запевнення і гарантії того, що, за виключенням випадків, повідомлених Корпорації в письмовій формі, ні він/вона, ні члени його/її сім'ї, власники, директори, посадові особи, керівництво чи ключові співробітники не є Співробітниками органів державної влади і що він/вона негайно повідомить Корпорацію в разі будь-яких змін в цьому відношенні.
- (в) Агент окремо підтверджує, що він не буде вимагати, організовувати, приймати, платити, намагатися сплатити, обіцяти сплатити або дозволяти сплатити, прямо або через посередника, будь-які Неналежні платежі.
- (г) Положення, згідно якого Підряднику забороняється передача цілого договору або будь-яких прав, обов'язків чи зобов'язань по ньому без попередньої письмової згоди Корпорації. Якщо Корпорація дозволить яку-небудь передачу договору, то відповідний субдоговір міститиме подібні положення щодо боротьби з корупцією до тих, що містяться в основному договорі, і Підрядник в цьому випадку не звільняється від своїх зобов'язань.
- (д) Платежі здійснюються у формі чеку, виданого на ім'я Підрядника або банківським переказом на банківський рахунок, зареєстрований на ім'я Підрядника та знаходиться в країні, в якій Підрядник надавав послуги, крім випадків, якщо існує прийнятне пояснення для інших домовленостей.
- (е) Всі звернення Підрядника щодо відшкодування витрат повинні бути підкріплені документами, прийнятними для Корпорації. Детальні записи по всіх погоджених витратах повинні зберігатися принаймні протягом мінімального періоду, що вимагається згідно застосовуваного законодавства.
- (є) Договір передбачає автоматичне розірвання, за одностороннім рішенням Корпорації, у випадку, якщо Підрядник зробив, спробував зробити, робить, намагається зробити, або пропонує зробити Неналежний платіж (і/або порушує інші домовленості по боротьбі з хабарництвом і корупцією).