

<p style="text-align: center;">ЗАТВЕРДЖЕНО Рішенням Наглядової ради ФРП Протокол № 9 від 03.09.2025</p>	<p style="text-align: center;">APPROVED By decision of the Supervisory Board Minutes No. 9 dated 03.09.2025</p>
<p style="text-align: center;">ПОЛІТИКА ВИЯВЛЕННЯ, ЗАПОБІГАННЯ ТА УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ ФОНДУ РОЗВИТКУ ПІДПРИЄМНИЦТВА</p> <p style="text-align: center;">1. Загальні положення</p> <p>1.1. Політика виявлення, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Фонді розвитку підприємництва (далі – Політика) є внутрішнім документом Фонду розвитку підприємництва (далі – ФРП), метою якого є мінімізація ризику (уникнення) конфлікту інтересів у ФРП та регулювання порядку врегулювання конфлікту інтересів.</p> <p>1.2. Політика визначає принципи, вимоги та заходи, спрямовані на запобігання, виявлення та вирішення конфліктів інтересів у ФРП.</p> <p>1.3. Політика передбачає встановлення внутрішнього контролю за виконанням превентивних заходів щодо запобігання конфліктам інтересів у діяльності працівників ФРП, контроль за їх своєчасним виявленням, запобіганням та вирішенням.</p> <p>1.4. Політика розроблена відповідно до вимог чинного законодавства України, включаючи нормативні акти Національного банку України, міжнародні стандарти та рекомендації, а також внутрішні документи ФРП, зокрема:</p> <p style="padding-left: 20px;">Закон України «Про фінансові послуги та фінансові компанії» від 14.12.2021 № 1953-IX; Закон України «Про запобігання корупції» від 14 жовтня 2014 року № 1700-VII; Статут ФРП.</p>	<p style="text-align: center;">POLICY IDENTIFICATION, PREVENTION, AND MANAGEMENT OF CONFLICTS OF INTEREST OF THE BUSINESS DEVELOPMENT FUND</p> <p style="text-align: center;">1. General provisions</p> <p>1.1. The Policy for Identifying, Preventing, and Managing Conflicts of Interest of the Business Development Fund (hereinafter referred to as the Policy) is an internal document of the Business Development Fund (hereinafter referred to as the BDF), the purpose of which is to minimize the risk (avoidance) of conflicts of interest in the BDF and to regulate the procedure for managing conflicts of interest.</p> <p>1.2. The Policy defines the principles, requirements, and measures aimed at preventing, identifying, and resolving conflicts of interest at the BDF.</p> <p>1.3. The Policy provides for the establishment of internal control over the implementation of preventive measures to prevent conflicts of interest in the activities of BDF employees, control over their timely detection, prevention, and resolution.</p> <p>1.4. The Policy has been developed in accordance with the requirements of the current legislation of Ukraine, including regulatory acts of the National Bank of Ukraine, international standards and recommendations, and internal documents of the BDF, in particular:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Law of Ukraine “On Financial Services and Financial Companies” dated 14.12.2021 No. 1953-IX;

Ця Політика також враховує Положення про вимоги до системи корпоративного управління та системи внутрішнього контролю фінансової компанії, затверджене Постановою Правління Національного банку України № 185 від 27.12.2024 р.

1.5. Працівники ФРП та члени керівних органів повинні здійснювати свою діяльність з урахуванням того, що наявність конфлікту інтересів, щодо якого не вжито належних заходів для мінімізації ризиків такого конфлікту, становить загрозу для ФРП, її працівників, клієнтів, постачальників та партнерів.

1.6. Вимоги цієї Політики застосовуються до всіх працівників ФРП та членів керівних органів і охоплюють усі сфери діяльності ФРП. Вимоги Політики також застосовуються до відносин з особами, які мають ділові відносини з ФРП або діють від імені ФРП.

1.7. Всі працівники ФРП та члени керівних органів повинні знати та дотримуватися вимог цієї Політики у своїй діяльності, для цього вони повинні підписати заяву про прийняття та дотримання зобов'язань.

1.8. У цій Політиці використовуються такі терміни з таким значенням:

конфлікт інтересів – існуючі та потенційні конфлікти між приватними інтересами та службовими обов'язками особи, які можуть вплинути на сумлінне виконання її повноважень, об'єктивність та неупередженість прийняття рішень та/або виконання або невиконання дій такою особою під час виконання своїх обов'язків;

корупція – використання особою, зазначеною в частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», своїх службових повноважень або пов'язаних з ними можливостей з метою отримання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе або інших осіб, або, відповідно, обіцяння/пропозиція чи надання неправомірної вигоди особі, зазначеній у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», або, на

- Law of Ukraine “On Prevention of Corruption” dated October 14, 2014, No. 1700-VII;
- BDF Charter.

This Policy also takes into consideration the Regulations on requirements for the corporate governance system and internal control system of a financial company, approved by Resolution of the Board of the National Bank of Ukraine No. 185 dated 27.12.2024

1.5. BDF employees and members of the governing bodies must carry out their activities taking into account that the existence of conflicts of interest for which no proper measures have been taken to minimize the risks of such conflicts poses a threat to BDF, its employees, customers, suppliers, and partners.

1.6. The requirements of this Policy apply to all BDF employees and governing bodies, covering all areas of BDF activity. The requirements of the Policy also apply to relationships with persons who have business relationships with BDF or act on behalf of BDF.

1.7. All BDF employees and members of governing bodies must be aware of and comply with the requirements of this Policy in their practical activities, for this purpose they shall sign the Obligations to Accept and Comply statement.

1.8. In this Policy, the following terms are used with the following meanings:

conflict of interest - existing and potential conflicts between the private interests and official duties of a person that may affect the conscientious performance of their powers, the objectivity and impartiality of decision-making, and/or the performance or non-performance of actions by such a person in the performance of their duties;

corruption – use by a person mentioned in part one of Article 3 of the Law of Ukraine " On Prevention of Corruption," of their official powers or related opportunities for the purpose of obtaining an illegal benefit or

їх прохання, іншим фізичним або юридичним особам з метою схилення цієї особи до зловживання своїми службовими повноваженнями або пов'язаними з ними можливостями;

основні форми конфлікту інтересів – потенційний конфлікт інтересів, приватний конфлікт інтересів, приватний інтерес;

потенційний конфлікт інтересів – наявність у особи приватного інтересу в сфері, в якій вона виконує свої службові або представницькі обов'язки, що може вплинути на об'єктивність або неупередженість її рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання цих обов'язків;

приватний інтерес – будь-який майновий або немайновий інтерес особи, у тому числі такий, що виникає з особистих, родинних, дружніх або інших неслужбових відносин з фізичними або юридичними особами, у тому числі таких, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних або інших організаціях;

реальний конфлікт інтересів – конфлікт між приватними інтересами особи та її службовими або представницькими повноваженнями, який впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або виконання чи невиконання дій у здійсненні цих повноважень;

комплаєнс-менеджер – підрозділ/особа, відповідальна за контроль дотримання нормативних вимог (комплаєнс);

безпосередній керівник – керівник структурного підрозділу у ФРП;

працівник ФРП – особа, яка уклала трудові відносини з ФРП або надає послуги,

accepting such a benefit or accepting a promise/offer of such a benefit for themselves or others, or, accordingly, promising/offering or providing an illegal benefit to a person specified in part one of Article 3 of the Law of Ukraine “ On Prevention of Corruption,” or, at their request, to other individuals or legal entities with the aim of inclining that person to misuse their official powers or related opportunities;

the main forms of conflict of interest – potential conflict of interest, private conflict of interest, private interest;

potential conflict of interest – a person having a private interest in the area in which they perform their official or representative duties, which may affect the objectivity or impartiality of their decisions, or the performance or non-performance of actions in the performance of those duties;

private interest – any property or non-property interest of a person, including that arising from personal, family, friendly, or other non-official relationships with individuals or legal entities, including those arising in connection with membership or activity in public, political, religious, or other organizations;

real conflict of interest – a conflict between a person's private interests and their official or representative powers, which affects the objectivity or impartiality of decision-making, or the performance or non-performance of actions in the exercise of those powers;

Compliance Manager – a department/person responsible for monitoring compliance with regulations (compliance);

Line manager – head of unit/department in the BDF.

BDF employee – an individual who has entered into an employment relationship with the BDF or provides services, performs work under civil law contracts concluded with the BDF;

Declaration of interests – a form for personal disclosure of information by an

виконує роботу за цивільно-правовими договорами, укладеними з ФРП;

декларація про інтереси – форма для особистого розкриття інформації працівником, яка використовується для запобігання та вирішення конфліктів інтересів;

члени сім'ї – особи, які перебувають у шлюбі, а також їхні діти, включаючи дорослих, батьки, особи, які перебувають під опікою та піклуванням, інші особи, які проживають разом, пов'язані спільним господарством, мають взаємні права та обов'язки (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають сімейного характеру), включаючи осіб, які проживають разом, але не перебувають у шлюбі;

шахрайство – навмисне використання працівником свого службового становища для отримання особистої вигоди шляхом зловживання або нецільового використання ресурсів або активів ФРП; подання неправдивої інформації або приховування істотних фактів з метою спонукати іншу особу діяти на свою шкоду, а також дії, що становлять загрозу життю, здоров'ю та безпеці інших працівників. Приклади шахрайства включають, але не обмежуються наступним: використання обмеженої інформації, включаючи конфіденційну інформацію, отриману під час роботи у ФРП, в обмін на особисту вигоду; вимагання оплати або відшкодування за завищеними ставками або подання неправдивих заяв; змова з постачальником з метою отримання особистої вигоди.

Інші терміни, що використовуються в цій Політиці, мають значення, визначені в нормативних актах України.

employee, which is used to prevent and resolve conflicts of interest;

family members - persons who are married, as well as their children, including adults, parents, persons under guardianship and care, other persons who live together, are connected by common household, have mutual rights and obligations (except for persons whose mutual rights and obligations are not of a family nature), including persons who live together but are not married;

fraud - the deliberate use by an employee of his or her official position for personal gain through the abuse or misuse of BDF resources or assets; misrepresentation or concealment of a material fact in order to induce another person to act on it to his or her detriment, as well as actions that endanger the life, health, and safety of other employees. Examples of fraud include, but are not limited to, the following: using restricted information, including confidential information obtained while working at the BDF, in exchange for personal gain; demanding payment or reimbursement at inflated rates or making false claims; colluding with a supplier for personal gain.

Other terms used in this Policy have the meanings given in the regulatory acts of Ukraine.

2. Основні цілі та завдання управління конфліктами інтересів

2.1. Відповідальне управління конфліктами інтересів є частиною корпоративної культури ФРП, за яку відповідають Наглядова рада, Правління та всі працівники ФРП. У процесі виконання своїх обов'язків керівники та працівники можуть стикатися з конфліктами інтересів, навіть не отримуючи винагороди, що може призвести до певних етичних дилем. ФРП вживатиме необхідних заходів для уникнення конфліктів інтересів, виявлятиме їх та, у разі їх виникнення, належним чином вирішуватиме. Управління конфліктами інтересів вимагає розуміння взаємодії між процесами, що відбуваються у ФРП, та її відносинами із зацікавленими сторонами; з цієї причини ФРП постійно розвиватиме цей процес та вдосконалюватиме свої навички управління конфліктами інтересів.

2.2. Політика спрямована на запобігання та вирішення конфліктів інтересів, які можуть виникнути, коли працівники ФРП беруть участь у діяльності, що входить до сфери їхніх службових обов'язків, з метою збереження довіри громадськості до здатності ФРП виконувати свої обов'язки з найвищим ступенем чесності, об'єктивності та неупередженості. Працівники повинні бути обережними та утримуватися від будь-якої діяльності, яка може призвести до фактичного або потенційного конфлікту інтересів під час їхньої роботи у ФРП.

2.3. Основними завданнями запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів є:

- встановлення обов'язкових правил та обмежень для керівників та працівників ФРП, спрямованих на мінімізацію ризиків конфлікту інтересів;
- встановлення обов'язкових принципів розкриття інформації про конфлікти

2. Main goals and objectives of conflict of interest management

2.1. Responsible management of conflicts of interest is part of the BDF's corporate culture, for which the Supervisory Board, the Management Board and all BDF employees are responsible. In the course of their duties, managers and staff may be exposed to conflicts of interest, even without receiving remuneration, which may lead to certain ethical dilemmas. BDF will take the necessary measures to avoid conflicts of interest and will identify them and, if they arise, manage them appropriately. Managing conflicts of interest requires an understanding of the interplay between the processes available at the BDF and its relationships with its stakeholders; for this reason, the BDF will continuously develop this process and improve its conflict of interest management skills.

2.2. The policy is designed to prevent and resolve conflicts of interest that may arise when BDF employees engage in activities, either within the scope of their official duties, to maintain public confidence in the BDF's ability to perform its duties with the highest degree of honesty, objectivity, and impartiality. Employees should exercise caution and refrain from engaging in any activity that could result in an actual or potential conflict of interest during their employment with the BDF.

2.3. The main tasks of preventing, identifying, and managing conflicts of interest are:

- establishing mandatory rules and restrictions for BDF managers and employees aimed at minimizing the risks of conflicts of interest;
- establishing mandatory principles for BDF managers and employees to disclose information about conflicts of interest;
- ensuring that BDF managers and employees develop a unified approach to

інтересів для керівників та працівників ФРП;

- забезпечення розробки керівниками та працівниками ФРП єдиного підходу до запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів у діяльності ФРП.

2.4. Керівники та працівники ФРП також зобов'язані дотримуватися всіх вимог щодо поведінки, що містяться в Кодексі поведінки ФРП та законодавстві України.

3. Сфера застосування

3.1. Вимоги цієї Політики застосовуються до всіх працівників ФРП та членів органів управління (Правління та Наглядової ради) і охоплюють усі сфери діяльності ФРП.

3.2. Функція комплаєнс є другою лінією захисту для контролю за дотриманням вимог разом з функцією аналізу і контролю ризиків поряд з першою лінією захисту – керівниками структурних підрозділів та третьою лінією захисту – внутрішнім аудитом.

3.3. Перед або під час виконання своїх професійних обов'язків кожен працівник та кандидат на посаду повинен підписати Згоду на прийняття та дотримання Політики у формі Додатка 1 до цієї Політики.

4. Основні принципи запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів

4.1. Запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів у ФРП здійснюється відповідно до таких основних принципів:

- обов'язкове розкриття інформації про потенційні або фактичні конфлікти інтересів;
- утримання від дій та прийняття рішень у ситуаціях фактичного конфлікту інтересів;

preventing, identifying, and managing conflicts of interest in the activities of the BDF.

2.4. BDF managers and employees are also required to comply with all behavioral requirements contained in the BDF's Code of Conduct and Ukrainian legislation.

3. Application Area

3.1. The requirements of this Policy apply to all BDF employees and members of management bodies (Management Board and Supervisory Board), covering all areas of BDF activity.

3.2. The compliance function is the second line of defense for internal control, together with the risk analysis and control function, alongside the first line of defense – heads of structural units and the third line of defense – internal audit.

3.3. Before or during the performance of their professional duties, each employee and candidate for a position must sign a Commitment to Accept and Comply with the Policy in the form of Appendix 1 to this Policy.

4. Basic principles for preventing, identifying, and managing conflicts of interest

4.1. Prevention, detection, and management of conflicts of interest in the BDF shall be carried out in accordance with the following basic principles:

- mandatory disclosure of information about potential or actual conflicts of interest;
- refraining from taking actions and making decisions in situations of actual conflict of interest;

- періодичний моніторинг потенційних або фактичних конфліктів інтересів на постійній основі;

- обов'язкова реакція на виявлені конфлікти інтересів із застосуванням заходів для вирішення та мінімізації негативного впливу таких конфліктів.

4.2. Звіт про конфлікт інтересів розглядається, якщо інформація, що міститься в ньому, стосується конкретної особи та містить фактичні дані, які можна перевірити.

4.3. Працівник ФРП, який сумлінно повідомив про конфлікт інтересів, не може бути звільнений або змушений звільнитися, підданий дисциплінарним або іншим негативним заходам (переведення, переатестація, зміна умов праці, відмова у призначенні на вищу посаду, зменшення заробітної плати тощо) або погрожувати такими заходами у зв'язку з повідомленням про конфлікт інтересів.

5. Відповідальність залучених підрозділів

5.1. Безпосередні керівники підрозділів відповідають за:

- перевірку форм декларацій про інтереси нових працівників, вирішення будь-яких виявлених конфліктів інтересів до початку роботи;
- перегляду декларацій, поданих під час оновлення декларацій, забезпечення належного управління конфліктами інтересів;
- повідомлення комплаєнс-менеджера про потенційні, фактичні або уявні конфлікти інтересів для включення їх до реєстру декларацій про інтереси; та
- консультацій з комплаєнс-менеджером та іншими підрозділами, якщо це необхідно, для визначення найкращого способу

- periodic monitoring on an ongoing basis of potential or actual conflicts of interest;

- mandatory response to identified conflicts of interest with measures to resolve and minimize the negative impact of such conflicts.

4.2. A conflict of interest report shall be considered if the information contained therein relates to a specific person and contains factual data that can be verified.

4.3. A BDF employee or a member of the governing bodies who has conscientiously reported a conflict of interest may not be dismissed or forced to resign, subjected to disciplinary action or other negative measures (transfer, certification, change in working conditions, refusal to appoint to a higher position, reduction in salary, etc.) or threatened with such measures in connection with their reporting of a conflict of interest.

5. Responsibility of the engaged functions

5.1. Line managers are responsible for:

- review Declaration of Interest forms for new hires, resolving any identified conflicts of interest prior to commencement of employment;
- review declarations made during update of declarations, ensuring appropriate management of conflicts of interest;
- report potential, actual or perceived conflicts of interest to Compliance Manager for inclusion on the Declaration of Interest register; and
- consult Compliance Manager, and other functions where required, to determine the best course of action for resolving, managing, or avoiding conflicts

вирішення, управління або уникнення конфліктів інтересів, включаючи ескалацію, якщо це необхідно.

5.2. Члени Правління відповідають за:

- чітке доведення вимог до працівників та розповсюдження передової практики в організації;
- комплексний підхід до виявлення потенційних та виникаючих конфліктів інтересів у межах своїх функцій та між ними, прийняття обґрунтованих рішень щодо істотності та вирішення конфліктів;
- підтримку створення систем та засобів контролю для документування, відстеження, управління та зменшення ризиків конфлікту інтересів, регулярну оцінку їх ефективності; та
- повідомлення комплаєнс-менеджера про будь-які виявлені конфлікти інтересів.

5.3. Комплаєнс-менеджер відповідає за:

- ведення обліку декларацій про інтереси ФРП та фіксацію будь-яких виявлених конфліктів інтересів і способів їх управління або вирішення;
- повідомлення Наглядової ради про всі виявлені конфлікти інтересів (інформація надається в рамках звіту про комплаєнс-ризиків та не рідше ніж раз на квартал);
- організацію навчання працівників ФРП з питань дотримання цієї Політики;
- моніторинг дотримання та забезпечення виконання цієї Політики, а також реагування на випадки її недотримання;
- зберігання копій поданих Декларацій про інтереси нових працівників;

of interest, including escalation if necessary.

5.2. Members of the Management Board are responsible for:

- communicate expectations clearly with staff and share best practices throughout the organisation;
- take a comprehensive view to identify potential and emerging conflicts of interest within and across their functions, making informed judgements regarding materiality and conflict resolution;
- support the establishment of systems and controls to document, track, manage, and mitigate conflicts of interest risks, regularly assessing their effectiveness; and
- notify Compliance Manager of any identified conflicts of interest.

5.3. Compliance Manager is responsible for:

- maintaining the BDF's Declaration of Interest Register, and recording any identified conflicts of interest and how they are being managed or have been resolved;
- reporting to Supervisory board on all conflict of interest identified (the information is provided as the part of the Compliance risk report and as provided at least on a quarterly basis);
- organizing training for BDF employees on compliance with this Policy;
- monitoring compliance with and ensuring adherence to this Policy, as well as responding to cases of non-compliance;
- storing copies of submitted Declarations of Interests by new employees;
- providing a copy of each new starter declaration to the relevant Line

- надання копії кожної нової декларації про інтереси відповідному безпосередньому керівнику для сприяння її перегляду до початку роботи;
- у відповідних випадках надання консультацій щодо конфліктів інтересів, які можуть виникнути під час роботи та/або під час порушення цієї Політики;
- участь у вирішенні спорів щодо застосування цієї Політики до працівників ФРП;
- збір та зберігання інформації, наданої працівниками ФРП, та, в межах своєї компетенції, надання рекомендацій керівництву ФРП щодо вирішення потенційних конфліктів інтересів;
- регулярне (принаймні раз на рік) повідомлення працівників ФРП про необхідність надання інформації щодо їхніх зобов'язань за цією Політикою у зв'язку зі змінами в особистих або професійних обставинах, які можуть становити фактичний або потенційний конфлікт інтересів;
- збирати та зберігати інформацію про виявлені конфлікти інтересів;
- повідомляти та подавати спірні факти на розгляд Наглядової ради ФРП;
- відстежувати та оновлювати відповідно до змін у законодавстві, що стосується цієї Політики, та консультувати працівників ФРП та Наглядову раду щодо застосування Політики.

6. Обов'язки працівників і керівників ФРП

6.1. Працівники ФРП та члени керівних органів зобов'язані:

Manager to facilitate a review, prior to commencement of employment;

- when applicable provide advice on conflicts of interest which may arise during the course of employment and/or during a breach of this policy;
- participating in the resolution of disputes regarding the application of this Policy to BDF employees;
- collecting and storing information provided by BDF employees and, within the limits of their competence, providing recommendations to BDF management on resolving potential conflicts of interest;
- regularly (at least annually) notifying BDF employees to provide information regarding their obligations under this Policy in relation to changes in personal or professional circumstances that may constitute an actual or potential conflict of interest;
- collecting and storing information on identified conflicts of interest;
- reporting and submitting disputed facts to the BDF Supervisory Board for consideration;
- monitoring and updating in accordance with changes in legislation relating to this Policy, and advising BDF employees and the Supervisory Board on the application of the Policy.

6. Responsibilities of BDF employees and members of the Supervisory Board

6.1. BDF employees and members of governing bodies are required to:

- ознайомитися з цією Політикою та суворо дотримуватися її;

- запобігати виникненню фактичних та/або потенційних конфліктів інтересів, навіть якщо ви одночасно приймаєте незалежне рішення щодо їх вирішення;

- своєчасно повідомляти про будь-які фактичні або потенційні конфлікти інтересів відповідно до процедури, встановленої цією Політикою;

- утримуватися від дій та прийняття рішень у ситуаціях фактичного конфлікту інтересів;

- утримуватися від використання інформації, отриманої в ході виконання своїх обов'язків, для особистої вигоди;

- щорічно переглядати свої зобов'язання відповідно до цієї Політики;

- протягом року повідомляти про будь-які зміни в особистих або професійних обставинах, які можуть становити фактичний або потенційний конфлікт інтересів;

- утримуватися від будь-якої діяльності, пов'язаної з контрактами або іншими юридичними операціями ФРП, в яких вони можуть мати фактичний або потенційний конфлікт інтересів;

- повідомляти ФРП про будь-який потенційний конфлікт інтересів, коли вони беруть участь у процесах, обговореннях або прийнятті рішень ФРП в межах своїх офіційних обов'язків.

6.2. Всі працівники ФРП та члени керівних органів повинні надавати нову або оновлену інформацію комплаєнс-менеджеру не пізніше ніж через 5 календарних днів після виникнення істотних обставин, які можуть призвести до конфлікту інтересів або змін в інформації, наданій ФРП.

- familiarize themselves with this Policy and strictly adhere to it;

- prevent the occurrence of actual and/or potential conflicts of interest, even if you are simultaneously making an independent decision to resolve them;

- promptly report any actual or potential conflicts of interest in accordance with the procedure established by this Policy;

- refrain from taking actions and making decisions in situations of actual conflict of interest;

- refrain from using information obtained in the course of their duties for personal gain;

- review their obligations under this Policy on an annual basis;

- declare during the year any changes in their personal or professional circumstances that may constitute an actual or potential conflict of interest;

- refrain from any activity related to contracts or other legal transactions of the BDF in which they may have an actual or potential conflict of interest;

- notify the BDF of any potential conflict of interest when involved in BDF processes, discussions, or decision-making within the scope of their official duties.

6.2. All BDF employees and members of governing bodies must provide such new or updated information to the Compliance Manager no later than 5 calendar days after the occurrence of significant circumstances that may lead to a conflict of interest or changes in the information provided to the BDF.

6.3. Members of the Management Board must submit at least annually updated Declaration of Interests to Compliance Manager about potential or real conflicts of interests.

6.4. Members of the Supervisory Board must report to Chair of Audit Committee and Compliance Manager about potential or real conflicts of interests. When the Audit

6.3. Члени Правління повинні щонайменше раз на рік подавати оновлену Декларацію про інтереси комплаєнс-менеджеру щодо потенційних або реальних конфліктів інтересів.

6.4. Члени Наглядової ради повинні повідомляти голову Аудиторського комітету та комплаєнс-менеджера про потенційні або реальні конфлікти інтересів. Якщо голова Аудиторського комітету має конфлікт інтересів, він/вона повідомляє про це голову правління та комплаєнс-менеджера.

6.5. Якщо у члена Наглядової ради виникає конфлікт інтересів під час розгляду будь-якого питання на засіданні Ради, він/вона зобов'язаний/а повідомити про це всіх членів Комітету, до якого він/вона входить, перед розглядом рішення з цього питання.

7. Окремі види обмежень, пов'язані з конфліктом інтересів

7.1. Обмеження щодо роботи за сумісництвом та іншої діяльності (Додаткова діяльність працівників): Керівники та працівники ФРП зобов'язуються повідомляти Комплаєнс-менеджера про свій намір та/або факт:

1) виконання управлінських або наглядових функцій в органах інших організацій;

2) бути кінцевими бенефіціарними власниками юридичної особи;

3) здійснення господарської діяльності;

4) зайняття іншими видами діяльності (крім викладання, включаючи участь у якості доповідача на семінарах, конференціях тощо з метою поширення та обміну професійними знаннями та навичками, наукової та творчої діяльності, медичної практики, тренерської та

Committee chair has a conflict then he/she reports to the board chair and the compliance manager.

6.5. If a conflict of interest arises for a member of the Supervisory Board when considering any issue at a meeting of the Board, he/she is obliged to notify all members of the Committee of which they are a member before considering a decision on this issue.

7. Certain types of restrictions related to conflicts of interest

7.1. Restrictions on part-time work and other activities (Additional activities of employees)

BDF managers and employees undertake to inform the Compliance Manager of their intention and/or fact:

1) performing management or supervisory functions in the bodies of other organizations;

2) being the ultimate beneficial owners of a legal entity;

3) conducting economic activities;

4) engaging in other types of activities (except for teaching, including participation as a speaker at seminars, conferences, etc. for the purpose of disseminating and exchanging professional knowledge and skills, scientific and creative activities, medical practice, coaching and refereeing in sports) and/or receiving regular income under civil law contracts for the performance of work and services for the

суддівської діяльності у спорті) та/або отримувати регулярний дохід за цивільно-правовими договорами про виконання робіт та надання послуг на користь юридичних осіб - фінансових установ, та/або працювати за сумісництвом;

5) володіння значною часткою в юридичній особі, тобто прямо та/або опосередковано володіють, самотійно або спільно з іншими особами, 10 або більше відсотками статутного капіталу та/або прав голосу акцій, часток юридичної особи, або, незалежно від формального володіння, мають можливість суттєво впливати на управління або діяльність юридичної особи (особа визнається власником непрямої значної частки незалежно від того, чи здійснює така особа контроль над прямим власником частки в юридичній особі або контроль над будь-якою іншою особою в ланцюжку власності корпоративних прав такої юридичної особи).

Працівники повинні бути пильними при прийнятті рішень про участь у певних видах діяльності, таких як робота за сумісництвом або підприємницька діяльність, при участі у зовнішніх комунікаціях, а також при виконанні своїх обов'язків і відповідальності, пов'язаних з контрактами (угодами) або іншими правовими операціями ФРП.

Додаткова діяльність працівника, що виходить за межі його посадових обов'язків, не повинна здійснюватися в робочий час, що сприяє ефективній моделі управління. Працівники повинні консультиватися з комплаєнс-менеджером щодо будь-яких сумнівів щодо конфлікту інтересів або конкурентної діяльності.

Залучення працівників до іншої діяльності не повинно заважати виконанню їхніх обов'язків у ФРП або створювати конфлікт інтересів. ФРП не заперечує проти того, щоб працівники мали інше джерело

benefit of legal entities - financial institutions, and/or part-time work;
5) are owners of a significant share in a legal entity, i.e., directly and/or indirectly own, independently or jointly with other persons, 10 or more percent of the authorized capital and/or voting rights of shares, shares of a legal entity, or, regardless of formal ownership, have the ability to significantly influence the management or activities of a legal entity (a person is recognized as the owner of an indirect significant interest regardless of whether such person exercises control over the direct owner of the interest in the legal entity or control over any other person in the chain of ownership of corporate rights of such legal entity).

Employees must be vigilant when deciding whether to engage in certain activities, such as outside employment or entrepreneurial activities, when participating in external communications, as well as when performing their duties and responsibilities related to contracts (agreements) or other legal transactions of the BDF.

Additional activities of an employee that go beyond their job responsibilities should not be carried out during their working hours, which contributes to an effective management model. Employees should consult with the Compliance manager regarding any doubts about conflicts of interest or competitive activities.

Employees' engagement in other activities should not interfere with the performance of their duties at the BDF or create a conflict of interest. The BDF does not object to employees having another source of income, but insists that such work be performed only on condition that it does not interfere with their ability to fully perform their duties at the BDF.

BDF employees and members of governing bodies may not directly or indirectly use or

доходу, але наполягає на тому, щоб така робота виконувалася лише за умови, що вона не заважає їм повноцінно виконувати свої обов'язки у ФРП.

Працівники ФРП та члени керівних органів не можуть прямо чи опосередковано використовувати або дозволяти використання обмеженої інформації, отриманої в результаті роботи, що виконується для ФРП, для будь-яких інших цілей, крім виконання своїх службових обов'язків або у випадках, передбачених законом. Працівники несуть відповідальність за зловживання обмеженою інформацією, яка стала відома працівнику під час виконання своїх обов'язків.

Працівники ФРП не можуть бути призначені на посаду члена Наглядової ради або Правління в будь-яких організаціях, якщо таке призначення призводить до конфлікту інтересів.

Працівники ФРП та члени керівних органів можуть обіймати або погоджуватися обіймати керівні посади в благодійних або некомерційних організаціях, але повинні вживати всіх заходів для запобігання конфлікту інтересів, як реального, так і уявного.

7.2. Діяльність, що створює конкуренцію

Працівникам та членам органів управління ФРП забороняється виконувати роботу за трудовим договором (контрактом), цивільно-правовим договором на виконання робіт та/або надання послуг, або на будь-якій іншій підставі на користь будь-якої юридичної особи, яка здійснює операції, що конкурують з операціями, які здійснює ФРП, або володіти контрольним пакетом акцій (часткою в капіталі) в такій організації.

allow the use of restricted information obtained as a result of work performed for the BDF for anything other than the performance of their official duties or in cases provided for by law. Employees are responsible for the misuse of restricted information that became known to the employee in the course of their duties. BDF employees may not be appointed to the position of a member of the Supervisory Board or Management Board in any organisations if such appointment leads to a conflict of interest. BDF employees and members of governing bodies may hold or agree to hold management positions in charitable or non-profit organizations, but must take all measures to prevent conflicts of interest, whether real or perceived.

7.2. Competitive activities

BDF employees and members of governing bodies are prohibited from performing work under an employment contract (contract), civil law contract for the performance of work and/or provision of services, or on any other basis for the benefit of any legal entity that carries out operations that compete with those carried out by the BDF, or to hold a controlling stake (shares in the capital) in such an organization.

The exception is when a BDF employee and members of governing bodies has received written consent from the BDF, which is granted by decision of the BDF Management Board upon recommendation of the Compliance Manager.

7.3. Unauthorized use of information

BDF employees shall not knowingly use, benefit from, or allow others to benefit from information obtained in the course of their duties that is not publicly available, including social networks.

Unauthorized access, disclosure, or use of restricted information for personal reasons constitutes a conflict of interest and is prohibited. Such activities include the use of

Виняток становить випадок, коли працівник ФРП та члени керівних органів отримали письмову згоду ФРП, яка надається рішенням Правління ФРП за рекомендацією комплаєнс-менеджера.

7.3. Несанкціоноване використання інформації

Працівники ФРП не повинні свідомо використовувати, отримувати вигоду або дозволяти іншим отримувати вигоду від інформації, отриманої в ході виконання своїх обов'язків, яка не є загальнодоступною.

Несанкціонований доступ, розголошення або використання обмеженої інформації з особистих мотивів становить конфлікт інтересів і забороняється. Такі дії включають використання обмеженої інформації для отримання фінансової вигоди або фінансової вигоди інших осіб. Такі дії можуть розглядатися як шахрайство, і працівник несе відповідальність за вчинення таких дій відповідно до законодавства України.

7.4. Участь у конференціях

Працівники ФРП та члени Наглядової ради можуть брати участь у якості запрошених доповідачів у семінарах та конференціях, пов'язаних з діяльністю ФРП, з метою обміну професійними знаннями, навичками та просування діяльності ФРП.

Працівники ФРП та члени Наглядової ради повинні переконатися, що інформація, яку вони надають, не є обмеженою інформацією, включаючи конфіденційну інформацію або інформацію, яка може надати учасникам перевагу в їх майбутніх відносинах з ФРП або особами, пов'язаними з ФРП.

Працівники ФРП та члени Наглядової ради, яких запрошують виступити на публічному форумі, що фінансується (повністю або

restricted information for financial gain or the financial gain of others. Such actions may be considered fraud, and the employee is liable under Ukrainian law for committing such actions.

7.4. Participation in conferences

BDF employees and members of Supervisory Board may participate as guest speakers in seminars and conferences related to BDF activities for the purpose of sharing and exchanging professional knowledge, skills and promote the BDF activities..

BDF employees and members of Supervisory Board must ensure that the information they provide is not restricted information, including confidential information or information that could give participants an advantage in their future relations with the BDF or persons associated with the BDF.

BDF employees and members of Supervisory Board who are invited to speak in a public forum that is funded (in whole or in part) by another party may agree to participate if such benefits are available to all speakers.

7.5. Restrictions on receiving gifts

BDF employees and members of Supervisory Board shall not solicit or accept any personal gifts, hospitality or other benefits that may have an actual, apparent or potential influence on their objectivity in the performance of their duties and responsibilities, or that may place them under an obligation to the giver.

The BDF recognizes that working breakfasts, lunches and dinners can serve a legitimate business purpose, and that receptions with a large number of attendees can help develop important relationships, provided that:

- are within the scope of business relations and correspond to the official duties of the BDF employee;
- are within the bounds of hospitality and cannot be

частково) іншою стороною, можуть погодитися на участь, якщо такі переваги доступні для всіх доповідачів.

7.5. Обмеження щодо отримання подарунків

Працівники ФРП та члени Наглядової ради не повинні вимагати або приймати будь-які особисті подарунки, знаки гостинності або інші вигоди, які можуть мати фактичний, очевидний або потенційний вплив на їх об'єктивність у виконанні своїх обов'язків та відповідальності, або які можуть поставити їх у залежність від дарувальника.

ФРП визнає, що робочі сніданки, обіди та вечері можуть служити законним діловим цілям, а прийоми з великою кількістю учасників можуть сприяти розвитку важливих відносин, за умови, що:

- вони не виходять за межі ділових відносин і відповідають офіційним обов'язкам працівника ФРП;
- вони не виходять за межі ввічливості і не можуть бути розцінені об'єктивним спостерігачем як надання переваги;
- вони не створюють відчуття зобов'язаності або упередженості у одержувача, а також не загрожують і не створюють враження загрози об'єктивності, неупередженості або доброчесності працівників ФРП.

Працівникам та членам Наглядової ради забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити або отримувати особисті подарунки для себе або своїх родичів від юридичних або фізичних осіб:

- у зв'язку з виконанням діяльності, пов'язаної з виконанням службових обов'язків такими особами;
- якщо особа, яка дарує подарунок, є підлеглою такої особи. У цьому

interpreted by an objective observer as a preference;

- do not create a sense of obligation or bias in the recipient, or threaten or create the impression of threatening the objectivity, impartiality, or integrity of BDF employees.

Employees and members of Supervisory Board are prohibited from directly or through other persons demanding, requesting, or receiving personal gifts for themselves or their relatives from legal entities or individuals:

- in connection with the performance of activities related to the performance of official duties by such persons;

- if the person giving the gift is subordinate to such a person. In this case, the nature of the subordination itself is irrelevant: linear or functional, regardless of the value of the gift.

BDF employees and members of Supervisory Board may accept payment of expenses such as airfare, hotel, hospitality, and conference fees for participation in seminars/forums organized by governments, international organizations, or partner organizations at the expense of such organizations.

All hospitality, or other benefits received from one person (group of persons) during the year, the total value of which exceeds 100 Euro equivalent, must be declared to the Compliance Manager no later than twenty-one calendar days.

BDF employees and members of Supervisory Board must notify and seek written instructions from the Compliance Manager if they are unable to refuse gifts, hospitality or other benefits that do not comply with the principles set out above, or if it is considered that accepting certain types of hospitality will bring sufficient benefit to the organisation.

випадку характер підпорядкування не має значення: лінійний або функціональний, незалежно від вартості подарунка.

Працівники ФРП та члени Наглядової ради можуть приймати оплату витрат, таких як авіаквитки, готель, частування та конференц-збори за участь у семінарах/форумах, організованих урядами, міжнародними організаціями або партнерськими організаціями за рахунок таких організацій.

Усі витрати на гостинність або інші вигоди, отримані від однієї особи (групи осіб) протягом року, загальна вартість яких перевищує еквівалент 100 євро, повинні бути заявлені комплаєнс-менеджеру не пізніше ніж через двадцять один календарний день.

Працівники ФРП та члени Наглядової ради повинні повідомити та отримати письмові інструкції від комплаєнс-менеджера, якщо вони не можуть відмовитися від подарунків, витрат на гостинність або інших вигод, які не відповідають принципам, викладеним вище, або якщо вважається, що прийняття певних видів гостинності принесе достатню вигоду організації.

8. Повідомлення про конфлікти інтересів та їх вирішення

8.1. Якщо працівник ФРП / член Наглядової ради дізнається або повинен був дізнатися про фактичний або потенційний конфлікт інтересів, він повинен якнайшвидше повідомити про це свого безпосереднього керівника та комплаєнс-менеджера, використовуючи форму, наведену в Додатку 2 до цієї Політики.

8.2. Якщо працівник ФРП, який обіймає посаду в колегіальному органі, стикається з конфліктом інтересів під час

8. Reporting conflicts of interest and their resolution

8.1. When a BDF employee / member of the Supervisory Board becomes aware or should have become aware of an actual or potential conflict of interest, he or she must report it as soon as possible to his/ her line manager/ supervisor and the Compliance Manager using the form in Appendix 2 to this Policy.

8.2. If an employee of the BDF who holds a position in a collegial body encounters a conflict of interest while performing their

виконання своїх обов'язків, він повинен повідомити про це комплаєнс-менеджера та:

- якщо він підпорядковується Правлінню, він повинен повідомити про це Голову Правління;

- якщо він підпорядковується Наглядовій раді, він повинен повідомити про це Голову Наглядової ради.

8.3. На початку засідання колегіального органу, що приймає рішення (Правління, Рада або будь-який комітет, включаючи тендерний комітет), кожен учасник засідання, включаючи запрошених працівників, повинен заявити про відсутність або наявність конфлікту інтересів.

Член керівних органів повинен утриматися від обговорення та голосування, якщо він/вона має конфлікт інтересів щодо питання порядку денного.

8.3. Працівники ФРП зобов'язані протягом 30 днів повідомляти про будь-які зміни в їхніх особистих або професійних обставинах, які можуть становити фактичний або потенційний конфлікт інтересів.

9. Запобігання конфлікту інтересів після припинення трудових відносин з ФРП

9.1. Мета запобігання конфлікту інтересів після припинення трудових відносин з ФРП полягає у збереженні довіри громадськості до доброчесності, об'єктивності та неупередженості ФРП. Працівники ФРП несуть відповідальність за мінімізацію можливості фактичного або потенційного конфлікту інтересів між їхніми обов'язками у ФРП та їхньою подальшою зайнятістю.

9.2. Працівники та члени Наглядової ради не повинні діяти таким чином, щоб отримати нечесну перевагу від своєї

duties, they shall notify the Compliance manager and:

- if they report to the Management Board, they shall notify the Chair of the Management Board accordingly;

- if they report to the Supervisory Board, they shall notify the Chair of the Supervisory Board accordingly.

8.3. At the beginning of a meeting of a collegial decision-making body (Board, Council, or any Committee, including Tender Committee), each participant, including invited staff, in the meeting must declare the absence or presence of a conflict of interest.

The member of the governing bodies should withdraw from discussion and voting if he/she has any conflict of interest regarding issue of agenda.

8.3. BDF employees are required to report within 30 days any changes in their personal or professional circumstances that may constitute an actual or potential conflict of interest.

9. Prevention of conflicts of interest after termination of employment with the BDF

9.1. The purpose of preventing conflicts of interest after termination of employment with the BDF is to maintain public confidence in the integrity, objectivity, and impartiality of the BDF. BDF employees are responsible for minimizing the possibility of actual or potential conflicts of interest between their duties at the BDF and their subsequent employment.

9.2. Employees and members of Supervisory Board must not act in such a way as to take unfair advantage of their former position or work after leaving the BDF. This includes:

колишньої посади або роботи після звільнення з ФРП. Це включає:

- дії від імені або за вказівкою свого нового роботодавця або клієнта у зв'язку з будь-якими конкретними поточними операціями або переговорами, в яких ФРП є стороною і де колишній працівник діяв від імені або консультував ФРП;
- нове працевлаштування поза компанією створює потенційний або очевидний конфлікт інтересів для працівників ФРП;
- використання інформації, отриманої в ході виконання службових обов'язків та відповідальності, для особистої вигоди до того, як вона стане загальнодоступною, включаючи надання консультацій клієнту або новому роботодавцю з використанням непублічної інформації про фінансові установи та програми ФРП.

10. Відповідальність

10.1. Працівники ФРП та члени Наглядової ради мають доступ до конфіденційних каналів зв'язку, за допомогою яких вони можуть повідомляти комплаєнс-менеджера про серйозні занепокоєння щодо неправомірних дій на робочому місці, включаючи підозри у шахрайстві. Працівники, які дізналися про фактичний та/або потенційний конфлікт інтересів, що стосується працівників/керівників ФРП, можуть повідомляти про такі конфлікти інтересів відповідно до цієї Політики.

10.2. Будь-який керівник або інший працівник ФРП, який повинен був повідомити, але не повідомив про конфлікт інтересів або загрозу його виникнення, має можливість пояснити причини такого неповідомлення.

- acting on behalf of or on the instructions of their new employer or client in connection with any specific current transactions or negotiations to which the BDF is a party and where the former employee acted on behalf of or advised the BDF;
- new employment outside the company creates a potential or apparent conflict of interest for BDF employees;
- using information obtained in the course of performing official duties and responsibilities for personal gain before it becomes publicly available, including advising a client or new employer using non-public information about financial institutions and BDF programs.

10. Obligations

10.1. BDF employees and members of Supervisory Board have access to confidential communication channels that they can use to report serious concerns about workplace misconduct, including suspected fraud, to the Compliance manager. Employees who become aware of an actual and/or potential conflict of interest involving BDF employees/managers may report such conflicts of interest in accordance with this Policy.

10.2. Any manager or other employee of the BDF who should have reported but did not report a conflict of interest or the threat of its occurrence shall be given the opportunity to explain the reasons for such failure to report.

10.3. The manager or other employee of the BDF shall be liable in accordance with the applicable laws of Ukraine.

10.4. Control over compliance with this Policy and, in particular, over the process of identifying, detecting, and managing potential

10.3. Керівник або інший працівник ФРП несе відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

10.4. Контроль за дотриманням цієї Політики, зокрема за процесом виявлення, виявлення та управління потенційними та/або фактичними конфліктами інтересів, здійснює комплаєнс-менеджер ФРП, який підпорядковується Наглядовій раді.

11. Прикінцеві положення

11.1. Політика діє безстроково і набирає чинності з моменту її затвердження Наглядовою радою ФРП.

11.2. Зміни та доповнення до цієї Політики оформлюються в окремому документі або шляхом перегляду існуючої версії. Прийняття нової редакції Політики автоматично припиняє дію попередньої редакції. З набранням чинності цією Політикою втрачає чинність Політика щодо запобігання, виявлення та врегулювання конфлікту інтересів Фонду розвитку підприємництва, затверджена наказом виконавчого директора ФРП № 5 від 3 жовтня 2022 року.

11.3. У разі невідповідності будь-якої частини цієї Політики законодавству України, у тому числі у зв'язку з прийняттям нових нормативних актів, ця Політика залишається чинною лише в тій частині, яка не суперечить законодавству України.

11.4. Усі питання, не передбачені цією Політикою, вирішуються на основі здорового глузду, відповідно до порядку, передбаченого іншими внутрішніми документами ФРП, та на підставі законодавства України.

**Голова Правління
Андрій ГАПОН**

and/or actual conflicts of interest shall be exercised by the BDF Compliance Manager, that reports to Supervisory Board.

11. Final provisions

11.1. The Policy is valid for an indefinite period and shall come into force upon its approval by the BDF Supervisory Board.

11.2. Changes and additions to this Policy shall be formalized in a separate document or by revising the existing version. The adoption of a new version of the Policy automatically terminates the previous version. Upon the entry into force of this Policy, the Policy for the Prevention, Detection, and Management of Conflicts of Interest of the Business Development Fund, approved by Order No. 5 of the Executive Director of the BDF dated October 3, 2022, shall cease to be in force.

11.3. In the case of any part of this Policy being inconsistent with the legislation of Ukraine, including in connection with the adoption of new regulatory acts, this Policy shall remain in force only insofar as it does not contradict the legislation of Ukraine.

11.4. All issues not covered by this Policy shall be resolved in a manner consistent with common sense, in accordance with the procedure provided for in other internal documents of the BDF and on the basis of the legislation of Ukraine.

**Chairman of the Management Board
Andriy HAPON**

