



ArcelorMittal

ПАТ «АрселорМіттал Кривий Ріг»
PJSC "ArcelorMittal Kryvyi Rih"

Процедура декларування фактичного чи потенційного конфлікту інтересів

Procedure for Declaration of Actual or Potential Conflict of Interest

1. МЕТА

Метою цієї Процедури (далі - "Процедура") є створення базового процесу, спрямованого на підвищення прозорості та поліпшення управління в ПАТ «АрселорМіттал Кривий Ріг» (надалі по тексту – «Компанія»).

Процедура містить правила, які спрямовані на допомогу працівникам у питаннях Конфлікту інтересів та операцій із пов'язаними сторонами.

Ці правила повинні бути враховані та інтегровані у всі наші подальші дії та їх потрібно застосовувати разом із Кодексом ділової поведінки Компанії, принципи якого тут втілюються повністю.

2. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

Ця Процедура застосовується в тому числі, але не виключно, до наступних працівників Компанії:

(1) генерального директора, фінансового директора, заступників генерального директора з металургійного виробництва та гірничого департаменту, директора департаменту з продажу, заступника генерального директора з постачання, директора та/або керівника відділу логістики, директора департаменту з персоналу;

(2) всіх інших керівників рівня управління N-1 (крім особистих помічників) й N-2;

(3) всіх керівників цехів та їх заступників незалежно від рівня управління;

1. PURPOSE

The purpose of this procedure (hereafter the "Procedure") is to establish a basic process aimed at fostering transparency and improving governance in PJSC "ArcelorMittal Kryvyi Rih" (hereafter the "Company").

The Procedure sets out guidance intended to aid employees in matters of conflict of interests and related party transactions.

These guidelines should be considered and integrated into all our further actions and should be read in conjunction with the ArcelorMittal Code of Business Conduct, the principles of which are fully supported herein.

2. SCOPE

The Procedure applies including, but not limited, to the following employees of the Company:

(1) CEO, CFO, COO (for steel and mining), CSO, CPO, Director or/and Head of Logistics, HR Director;

(2) all other managers N-1 (except of personal assistants) and N-2 levels;

(3) all heads of shops and deputies heads of shops regardless of management level;

(4) всіх працівників напрямків постачання, продажу та маркетингу, зовнішньої логістики, інвестицій;

(5) працівників департаменту безпеки, що приймають участь у розслідуваннях, SOX контролю, внутрішнього аудиту, технічного аудиту та ІТ безпеки (має визначатись, зокрема, на основі посадових інструкцій);

(6) осіб, які можуть представляти Компанію, на рівні групи, сегмента, регіону чи суб'єкта господарювання;

(7) осіб, які за рішенням керівництва можуть мати ризик конфлікту інтересів на основі оцінки ризику з урахуванням будь-яких чинних правових обмежень.

(8) працівників Служби з правових питань (внутрішніх юристів, в тому числі афілійованих осіб) Компанії й працівники сфери комплаєнс контролю.

Однак, в цілому, дана Процедура застосовується до всіх працівників, які мають чи можуть мати фактичний або потенційний конфлікт інтересів (як визначено нижче).

- надалі всі перелічені у цьому пункті працівники разом та окремо іменуються як «Відповідальний (ні) Працівник(и)».

3. ЗМІСТ

3.1. ВИЗНАЧЕННЯ

Потенційний конфлікт інтересів - наявність у особи приватного інтересу (особистого або Пов'язаних осіб) у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

Реальний конфлікт інтересів - суперечність між приватним інтересом особи (особистим або Пов'язаних осіб) та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

Приватний інтерес - будь-який майновий чи

(4) all employees in the areas of supply, sales and marketing, external logistics, investment;

(5) department of security involved in investigations, SOX control, internal audit, technical audit and IT security (should be determined, in particular, on the basis of job descriptions).

(6) persons who can commit (act on behalf of) the Company, at Group, segment, region or unit levels.

(7) persons whom management considers may represent a conflict of interest risk based on a risk assessment taking any applicable legal constraints into account.

(8) employees of the Legal Department (internal lawyers, including affiliates) of the Company and employees of the field of compliance control.

However, this Procedure is relevant to all employees that have or may have an actual or potential conflict of interest (as defined below).

- hereinafter all employees together and separately that were mentioned above in this paragraph referred to as - *In-Scope Employee(s)*.

3. CONTENT

3.1. DEFINITION

Potential conflict of interest – presence of person's private interest (personal or Related Parties interests) in the field in which he/she performs his/her official or representative powers, which may affect the objectivity or impartiality of its decisions, or to act or not to act in the exercise of these powers;

Real conflict of interest - a conflict between the private interest of a person (personal or Related Parties) and his/her official or representative powers, which affects the objectivity or impartiality of decision-making, or the commission or failure to act in the exercise of these powers.

Private interest - any property or non-property

немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаробочими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях.

В контексті даної Процедури Пов'язаними особами вважаються:

а) Пов'язані фізичні особи

Пов'язаними фізичними особами є:

(i) фізичні особи, які є: рідними внаслідок шлюбу, усиновлення чи по крові, такі як: дружина, чоловік, діти і батьки, брати та сестри, зведені брати і сестри, дідусі/бабусі та онуки, тітки/дядьки й племінники/племінниці, прабабусі/прадіди і правнуки, двоюрідні родичі та іншим чином пов'язані кровною спорідненістю до третього ступеня, а також члени сім'ї чоловіка/дружини до третього ступеня споріднення;

(ii) жінка/чоловік, які проживають однією сім'єю, але не перебувають у шлюбі між собою;

(iii) фізичні особи, які пов'язані: (а) веденням бізнесу від імені один одного, (б) іншим чином діють від імені або в інтересах один одного, в результаті контракту або іншої форми угоди чи (с) будь-яким іншим приватним інтересом.

б) Фізична особа, що пов'язана з юридичною особою

Фізична особа, що пов'язана з юридичною особою - це особа, яка прямо чи опосередковано володіє акціями юридичної особи, наділена правом голосувати, або іншим чином бере участь у юридичній особі.

Наприклад, але не виключно: Фізична особа і компанія, де фізична особа:

(i) член органу управління, яким є наглядова рада або адміністратор;

(ii) займає керівну позицію в компанії;

(iii) є акціонером компанії;

(iv) має повноваження давати вказівки компанії.

3.2 ПРИНЦИП

interest of a person, including due to personal, family, friendly or other relationships outside of work with individuals or legal entities, including those arising in connection with membership or activity in public, political, religious or other organizations

For the purposes of this Policy, the following are considered to be Related Parties:

a) Related individuals

Related individuals are:

(i) individuals who are: kinship by marriage, adoption or blood such as, husband, wife, children and parents, brothers and sisters, half-brothers and half-sisters, grandparents and grandchildren; uncles/aunts and nephews/nieces, great-grandparents and great-grandchildren, first cousins and otherwise related by blood to the third degree as well as spouse's family members up to the third degree to the spouse;

(ii) woman/man living in the same family, but not married to each other;

(iii) individuals who are associated by: (a) doing business in each other's behalf, (b) otherwise act on each other's behalf or in each other's interest, as a result of a contract or another form of understanding or (c) any other private interest.

b) A natural person associated with a legal person

A natural person associated with a legal person is a person who directly or indirectly owns of the shares entitled to vote at a legal entity or otherwise participating in a legal person.

For example, but not exclusively: An individual and a company, wherein the individual:

(i) is a member of the management body, that is the supervisory board or the administrator;

(ii) holds managerial position in the company;

(iii) is a stockholder of the company;

(iv) has the authorization to give instructions to the company.

3.2 PRINCIPLE

Відповідальні Працівники повинні подати Декларацію (надалі "Декларація") про фактичний або потенційний конфлікт інтересів у формі шаблону, наведеного в Додатку 1 (УКР/АНГЛ), або використовуючи корпоративний інструмент (Програма CoI), який створений для подачі таких Декларацій за посиланням [COI Application v2 \(my ArcelorMittal.com\)](http://my.ArcelorMittal.com).

3.2.1 Декларація повинна подаватися щороку всіма Відповідальними Працівниками протягом 1-го місяця з дня її формування у Програмі CoI та затверджуватися їх безпосередніми керівниками.

У разі виникнення будь-якого конфлікту протягом року або якщо відбулися які-небудь зміни в раніше заявленому конфлікті чи коли він перестав існувати, нова Декларація повинна бути подана негайно. Зазначена нова Декларація замінить подану раніше.

3.2.2. Якщо фактичний або потенційний конфлікт було розкрито, Декларація повинна бути розглянута на N+1 рівні від безпосереднього керівника працівника, який подав Декларацію та схвалена за погодженням із Заступником генерального директора правових питань, питань взаємодії з державними органами й комунікації або іншою посадовою особою, яка відповідальна в Компанії за Юридичний та Комплаєнс напрямки. Керівництво може включати умови, що підтверджують права та визначають обов'язки Відповідального Працівника та його керівника, щоб забезпечити захист інтересів Компанії.

Тобто, у разі наявності фактичного або потенційного конфлікту інтересів, процес узгодження наступний:

Старт (отримання запрошення від Програми CoI, самостійне повторне відкриття Декларації в Програмі CoI, самостійне заповнення шаблону в паперовому вигляді) → Опис конфлікту (потенційного чи наявного) → Підтвердження керівника рівня N+1 → Рекомендація комплаєнс офіцера Компанії/сегмента → Узгодження керівника рівня N+2 → Виконання рекомендацій (за наявності).

3.2.3 Якщо у Відповідального Працівника немає фактичного або потенційного конфлікту

In-Scope Employees are required to make a Declaration (hereafter "Declaration") of Actual or Potential Conflicts of Interest substantially in the form of the template set out in Annex I (UK/EN) using the corporate tool (CoI Program) made available for recording of such Declarations by the link [COI Application v2 \(my ArcelorMittal.com\)](http://my.ArcelorMittal.com).

3.2.1 The Declaration must be made on an annual basis by all In-Scope Employees within 1 month from the date of its formation in the CoI Program and be approved their direct supervisors.

In case any conflict arises during the year or if there is any change with respect to what has previously been Declared or when it ceased to exist, a new Declaration must be submitted immediately. This new Declaration will replace the former one.

3.2.2. If an actual or potential conflict has been disclosed, the Declaration must be reviewed and approved at N+1 level from direct supervisor of the employee who filed Declaration and approved by Deputy CEO of legal matters, GR and PR or another official responsible in the Company for legal and compliance directions. Management may include conditions, documenting the rights and obligations of the relevant In-Scope employee and his/her supervisor to ensure protection of the interest of the Company.

That is, in case of an actual or potential conflict of interest, the approval workflow is as follows:

Start (receiving an invitation from the CoI Program, self-reopening of the Declaration in the CoI Program, self-completion of the template in paper form) → Description of the conflict (potential or existing) → Confirmation of the N+1 level manager → Recommendation of the Company/segment compliance manager → N+2 level manager approval → Fulfilling of recommendations (if available).

3.2.3 If an In-Scope Employee does not have an actual or potential conflict of interest the In-Scope Employee

інтересів, він/вона мають підтвердити це, подавши Декларацію про відсутність конфлікту.

У разі відсутності конфлікту інтересів, процес наступний:

Старт (отримання запрошення від Програми CoI, самостійне повторне відкриття Декларації в Програмі CoI, самостійне заповнення шаблону в паперовому вигляді) → Заява про відсутність конфлікту → Підтвердження керівника рівня N + 1 → Кінець процесу.

Електронні версії Декларацій, незалежно від того, декларувався конфлікт чи ні, повинні зберігатися в Програмі CoI.

3.2.4 У тому випадку, якщо Програма CoI не доступна з якихось причин будь-якому конкретному працівникові, може бути складена Декларація в паперовій формі за формою, наведеною у Додатку 1, та передана безпосередньому керівнику. Процес затвердження цієї Декларації про конфлікт інтересів повинен бути таким самим, як і для електронних. Потрібно докласти всіх зусиль для того, щоб корпоративний інструмент став доступним для полегшення подачі Декларації працівником за допомогою корпоративного інструменту.

3.2.5 Корпоративний внутрішній аудит та корпоративний відділ Комплаєнс можуть у будь-який час отримати доступ до будь-якої Декларації з метою аудиту або моніторингу.

3.2.6 Метою подання Декларації є запобігання конфлікту інтересів Відповідальних Працівників з Компанією, а в разі виникнення такого конфлікту - ефективно та своєчасно керувати ним відповідно до управлінських рішень, на основі рекомендацій команд з юридичного відділу та відділу комплаєнс контролю.

Процес прийняття рішень повинен враховувати значення конфлікту та вплив, який він може мати на Компанію, а також необхідність врегулювати конфлікт в інтересах Компанії та відповідно до Корпоративних політик з етики та комплаєнсу Компанії.

Компанія вживає такі дії, які вважає доцільними, що можуть включати (але не обмежуючись цим) вимогу до Відповідального Працівника відмовитись від певних обговорень

shall confirm this by making a no conflict Declaration.

In case there is no conflict of interest, the workflow is as follows:

Start (receiving an invitation from the CoI Program, self-reopening of the Declaration in the CoI Program, self-filling of the template in paper form) → Declaration of no conflict → Acknowledgment of the head of level N+1 → End of the process.

Electronic versions of Declarations made regardless of whether a conflict has been declared or not must be stored in the CoI Program.

3.2.4 In the event that the CoI Program is not available for any reasons to any particular employee a paper Declaration using the form attached as Annex 1 may be made and provided to their supervisor. The approval process for this conflict of interest Declarations shall be the same as for electronic.

All efforts should be made to ensure that the corporate tool is made available to facilitate the employee to make the Declaration through the corporate tool.

3.2.5 Corporate Internal Assurance and Corporate Compliance may at any time access any and all Declarations for auditing or monitoring purposes.

3.2.6 The purpose of this Declaration is to prevent Conflicts of Interest of In-Scope Employees with the Company, and in the event such conflict arises, to manage it effectively and in a timely manner in line with the management decisions based on recommendation of Legal and Compliance teams.

The decision-making process shall consider the significance of the conflict and the impact it could or may have on the Company as well as the need to manage the conflict in the best interest of the Company and in compliance with Company's ethics & compliance policies.

The decision-making process shall consider the significance of the conflict and the impact it could or may have on the Company as well as the need to manage the conflict in the best interest of the Company

або утриматися від участі у певних питаннях або операціях.

3.3 ПОНЯТТЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

Поняття конфлікту інтересів та типових конфліктів інтересів, з якими може зіткнутися працівник, докладно описано нижче.

У разі виникнення будь-яких питань щодо цієї Процедури або конфлікту інтересів, працівник може звернутись за допомогою до відділу комплаєнс контролю.

3.4 ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ

Як викладено в нашому Кодексі ділової поведінки, ми не повинні, безпосередньо або через Пов'язаних осіб, або будь-яким іншим способом:

- мати будь-які фінансові інтереси, які можуть негативно вплинути на виконання наших обов'язків, або отримати будь-яку фінансову вигоду за будь-яким контрактом між Компанією та третьою стороною, де ми можемо впливати на рішення, що приймаються щодо цього контракту; або
- намагатися вплинути на будь-яке рішення Компанії щодо будь-якого питання з метою отримання будь-якої прямої або непрямой особистої вигоди.

3.5 ЗАВДАННЯ

Метою цієї Процедури є прозорість, щоб дозволити працівникам інформувати своїх керівників про існування будь-якого фактичного або потенційного конфлікту інтересів, який вони можуть мати. Це дозволить Компанії вжити необхідних заходів щодо пом'якшення наслідків для захисту інтересів Компанії та відповідного працівника.

Відповідно до цієї Процедури, Відповідальні Працівники повинні офіційно розкривати будь-який фактичний або потенційний конфлікт інтересів у Декларації, яка має оновлюватися щороку або частіше, якщо виникає/зникає конфлікт.

Ця Процедура не суперечить зобов'язанням, викладеним у Кодексі ділової поведінки, які вимагають від усіх працівників негайно повідомляти про Конфлікти інтересів, якщо

and in compliance with Company's ethics & compliance policies.

3.3 CONCEPT OF CONFLICT OF INTEREST

The concept of conflict of interest and typical conflicts of interest an employee may face are detailed below.

For any questions regarding this Procedure or any conflict of interest issue, any employee may contact Compliance Control Department.

3.4 BASIC CONCEPT

As set out in our Code of Business Conduct, we must not, directly or through Related Party, or in any other manner:

- have any financial interests that could have a negative impact on the performance of our duties, or derive any financial benefit from any contract between the Company and a third party where we are in a position to influence the decisions that are taken regarding that contract; or
- attempt to influence any decision of the Company concerning any matter with a view to deriving any direct or indirect personal benefit.

3.5 OBJECTIVE

The objective of this Procedure is transparency, to allow employees to inform their supervisors of the existence of any actual or potential conflict of interest that they might have. This will allow the Company to take the necessary mitigation actions to protect the interests of the Company and the employee concerned.

Pursuant to this Procedure, In-Scope Employees are required to formally disclose any actual or potential conflict of interest in a declaration, which must be renewed on an annual basis or more frequently if a conflict arises/vanish.

This Procedure is without prejudice to the obligations set forth in the Code of Business Conduct, requiring all employees to immediately declare conflicts of interests if they exist.

вони існують.

3.6. ТИПОВІ КАТЕГОРІЇ КОНФЛІКТІВ ТА ПРАВИЛА, ЯКІ СЛІД ЗАСТОСОВУВАТИ

Без шкоди для основних принципів, які викладені вище, у цьому пункті наводиться неповний перелік типових конфліктів інтересів, з якими може зіткнутися працівник Компанії.

3.6.1 ПОДАРУНКИ ТА РОЗВАГИ

i. Зміст: Приймання подарунка від ділового партнера Компанії може невикористовувати вплинути на нас у об'єктивному виконанні наших професійних обов'язків.

ii. Правило: (i) подарунки заборонені, за винятком рекламних малоцінних предметів; (ii) будь-які розваги, на які не приходить особа, яка їх пропонує, вважаються подарунком; (iii) для отримання додаткових вказівок щодо подарунків та розваг слід використовувати наш Кодекс ділової поведінки та процедури щодо отримання подарунків та розваг; (iv) прийняті подарунки та розваги, які схвалені та розкриті в реєстрі подарунків та розваг не потребують повторного розкриття в Декларації про конфлікт інтересів.

3.6.2 КОНТРАКТИ/ДОГОВОРИ

i. Зовнішня зайнятість

a. Зміст: конфлікт інтересів виникає, коли працівник працевлаштований у ділового партнера Компанії, чий інтерес відрізняється від інтересів Компанії, чи загалом працевлаштований поза межами Компанії (у будь-якої третьої сторони тощо) й така діяльність може здійснюватися за рахунок робочого часу чи ретельної уваги, які працівник має приділяти для виконання своїх посадових обов'язків.

b. Правило: ми не можемо в один й той самий робочий час працювати та/або отримувати платежі за послуги від будь-якої третьої сторони (наприклад, клієнтів, конкурентів, регуляторів або ділових партнерів Компанії) без попереднього письмового погодження керівництва; зовнішня діяльність повинна бути суворо відокремлена від зайнятості в Компанії і жодним чином не повинна перешкоджати чи шкодити виконанню роботи в Компанії.

3.6 TYPICAL CATEGORIES OF CONFLICTS AND APPLICABLE RULES

Without prejudice to the basic principles outlined above, this section provides a non-exhaustive list of typical conflicts of interest that the Company's employee could face.

3.6.1 GIFTS AND ENTERTAINMENTS

i. Concept: Accepting a gift or entertainment from a business partner of the Company could unduly influence us in the objective performance of our professional duties.

ii. Rule: (i) gifts are forbidden with the exception of promotional items of little value; (ii) any entertainment not attended by the person who offers it is considered a gift; (iii) for additional guidance, on gifts and entertainment please use our Code of Business Conduct and Gifts & Entertainment procedure; (iv) gifts and entertainment which have been accepted and (when required) approved and disclosed in a gifts and entertainment register do not need to be disclosed again in the Conflict of Interest Declaration.

3.6.2 CONTRACTS/AGREEMENTS

i. Outside employment

a. Concept: Conflict of interest arises when an employee is employed by a business partner of the Company whose interests differ from the interests of the Company, or generally employed outside the Company (in any third party, etc.) and such activities may be carried out due to working time or careful attention to devote to the performance of their official duties.

b. Rule: we may not work for in the same working time or/and receive payments for services from any third party, (e.g. customers, competitors, regulators or business partners of the Company) without prior written approval of management; outside activities must be strictly separated from the Company employment and must not in any way interfere or harm job performance at the Company.

ii. Членство в правлінні

a. Зміст: прийняття на керівні посади у правлінні іншої компанії або подібні призначення можуть становити конфлікт інтересів, особливо якщо компанія є одним із фактичних чи потенційних ділових партнерів або конкурентів Компанії.

b. Правило: робота в Раді директорів або подібному корпоративному органі юридичної особи вимагає попереднього схвалення керівництва відповідно до нашого Кодексу ділової поведінки.

iii. Контракти, крім трудових договорів

a. Зміст: конфлікт може існувати, якщо працівник Компанії або пов'язана сторона отримує особисту вигоду за контрактом або іншими видами домовленостей з діловим партнером Компанії. Така вигода може мати форму комісійної винагороди, плати за неправомірні послуги (відкат) або інших видів винагороди або чогось іншого, що має цінність.

b. Правило: якщо такий механізм пропонується працівникові, працівник не повинен приймати таку пропозицію і повинен негайно розкрити його своєму керівнику/керівництву. Такі заходи можуть спричинити порушення нашого Кодексу ділової поведінки та початок кримінального переслідування.

3.6.3 ІНВЕСТИЦІЇ ТА КОНФЛІКТИ ВЛАСНОСТІ

a. Зміст: особисті фінансові інвестиції співробітників здатні вплинути або може скласти таке враження, що впливають на незалежні судження від імені Компанії, особливо у випадку значних інвестицій у клієнта, конкурента чи ділового партнера, на бізнес якого ми можемо мати вплив.

b. Правило: такі інвестиції та інші конфлікти, пов'язані з власністю, повинні розкриватися.

3.6.4. ОПЕРАЦІЇ З ПОВ'ЯЗАНИМИ СТОРОНАМИ

a. Зміст: Операції із пов'язаними сторонами - це операції, контракти чи будь-які інші домовленості, які укладаються між Компанією та Пов'язаною особою Відповідального Працівника, що спричиняє фактичний або

ii. Board memberships

a. Concept: accepting directorships on the board of another company or similar appointments could represent a conflict of interest, especially if the company is one of the Company's actual or potential business partners or competitors.

b. Rule: serving on a board of directors or similar body of a business corporation requires prior approval of management in accordance with our Code of Business Conduct.

iii. Contracts other than employment contracts.

a. Concept: a conflict could exist if the Company employee or a Related Party derives personal benefit from a contract or other types of arrangement with a business partner of the Company. Such a benefit could take the form of a commission, kick-back or other forms of remuneration or anything else of value.

b. Rule: if such an arrangement is proposed to an employee, the employee should not accept such an offer and must immediately disclose it to their supervisor/management. Such arrangements are likely to constitute a breach of our Code of Business Conduct and a criminal offence.

3.6.3 INVESTMENTS AND OWNERSHIP-RELATED CONFLICTS

a. Concept: personal financial investments by employees could influence, or appear to influence, independent judgment on behalf of Company, especially in the case of a significant investment in a customer, competitor or business partner over whom we can have a business impact.

b. Rule: such investments and other ownership-related conflicts must be disclosed.

3.6.4. RELATED PARTY TRANSACTION

a. Concept: Related Party Transactions are transactions, contracts or any other arrangements that are entered into between the Company and an In-Scope Employee Related Party, thereby causing an actual or potential conflict of interest.

потенційний конфлікт інтересів.

в. Правило: *Перш ніж* здійснювати будь-яку операцію зі пов'язаною стороною, працівники повинні розкрити конфлікт інтересів.

b. Rule: *Before* entering into any elated Party transaction, employees must disclose the conflict of interest.

Генеральний директор / CEO

 М. Лонгобардо/M. Longobardo

Заступник генерального директора з правових питань, питань взаємодії з державними органами і комунікації/ Deputy CEO for legal affairs, GR and communication

 А. Філіп'єв/ A. Filip'yev

**DECLARATION OF ACTUAL OR POTENTIAL CONFLICTS OF INTEREST
(EN)**

1) INTRODUCTION

Purpose: The purpose of this Declaration is to enable PJSC "ArcelorMittal Kryvyi Rih" (hereafter the "Company") to manage any and all instances of actual or potential Conflicts of Interests of in-scope employees with the Company in a timely manner to protect the interest of the Company.

Definition: Conflict of interest is defined as a situation in which an employee has (directly or through a family member or a person living or associated with him/her) a personal interest sufficient to appear to influence the objective exercise of his or her official duties within the Company.

Reference: Please refer to the Company's Code of Business Conduct and to the attached procedure on Declaration of actual and potential conflicts of interest.

Frequency of Declaration: Yearly

2) ACTUAL OR POTENTIAL CONFLICT OF INTEREST

Actual or Potential Conflict of Interest: NO (tick the box as appropriate)

I hereby declare that at the date hereof (i) I have no conflict of interest as defined as in the Company's Code of Business Conduct the Procedure for Declaration of Actual or Potential Conflicts of Interest and that (ii) I am not exposed to any risk of such conflict of interest.

In the event that I have any actual or potential conflict of interest, I will immediately make full disclosure of such interests or any actual or potential conflict of interest to my Supervisor/Manager through an additional Declaration.

If you have ticked "no", please go directly to point 4.

Actual or Potential Conflict of Interest: YES (tick the box as appropriate)

I hereby declare the following business or financial interest that could be viewed as conflicting or possibly conflicting with the performance of my duties as defined in the Company's Code of Business Conduct and Procedure for Declaration of Actual or Potential Conflicts of Interest.

In the event of any change to the Declaration or new actual or potential conflict of interest, I will immediately make full disclosure thereof to my Supervisor/ Manager through an additional Declaration.

3) DESCRIPTION OF CONFLICT(S)

Description of Conflict(s)	<i>Please include the nature of the conflicts, whether it is actual or potential as well as the name(s) of parties involved.</i>
----------------------------	--

4) EMPLOYEE MAKING THE DECLARATION

TO BE COMPLETED BY THE EMPLOYEE MAKING THE DECLARATION	
Full Name	
Title	

Department	
Date	
Signature	

5) SUPERVISOR OF THE EMPLOYEE MAKING THE DECLARATION

In case of actual or potential conflict of interest, the employee must inform his supervisor and in the event that a conflict has been disclosed, it must immediately be escalated to line management of the supervisor who will make a decision on the treatment of the declared conflict in consultation with Legal & Compliance.

<u>TO BE COMPLETED BY THE SUPERVISOR OF THE EMPLOYEE MAKING THE DECLARATION</u>	
<i>Based on the conflict declared, please include your comments on how the conflict could impact the Company along with suggestions to manage the actual or potential conflict.</i>	
Comments:	
Full Name	
Title	
Department	
Date	
Signature	

6) INPUT AND RECOMMENDATIONS FROM COMPLIANCE OFFICER

In case of actual or potential conflict of interest, the Legal & Compliance department shall provide recommendations to Management on the treatment of and mitigation of the conflict declared.

<u>TO BE COMPLETED BY COMPLIANCE/LEGAL</u>	
<i>Based on the conflict declared, please include your recommendations on how the conflict can be managed mitigated.</i>	
Comments:	
Full Name	
Title	
Department	
Date	
Signature	

7) MANAGEMENT OF SUPERVISOR OF THE EMPLOYEE MAKING THE DECLARATION

Decision and treatment of the actual or potential conflict of interest which has been disclosed: Any conflict of interest must immediately be escalated to the management of the Supervisor (i.e. relevant CEO/VP/EVP/SEVP) who will take a decision and establish conditions to mitigate the impact of the conflict on the Company in consultation with Legal & Compliance

<u>TO BE COMPLETED BY THE SUPERVISOR OF THE EMPLOYEE MAKING THE DECLARATION:</u>	
Full Name	
Title	
Department	
Date	
Signature	
Accepted	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> YES but under certain conditions (tick the box as appropriate)
Motivation/Conditions	

For any questions or doubts regarding this declaration or any conflict of interest issue, contact Legal & Compliance or Global Assurance.

ДЕКЛАРАЦІЯ ПРО ФАКТИЧНИЙ АБО ПОТЕНЦІЙНИЙ КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ (UA)

1) ІНСТРУКЦІЯ

Мета: Метою цієї Декларації є надання можливості керувати будь-якими та всіма випадками фактичних або потенційних конфліктів інтересів Відповідальних Працівників з ПАТ «АрселорМіттал Кривий Ріг» (надалі по тексту – «Компанія») для своєчасного захисту її інтересів.

Визначення: Конфлікт інтересів визначається як ситуація, коли працівник має (безпосередньо або через члена сім'ї або особу, яка проживає або пов'язана з ним) особистий інтерес, достатній для того, щоб вплинути на виконання своїх службових обов'язків в межах Компанії.

Довідково: Будь ласка, зверніться до Кодексу ділової поведінки Компанії та Процедури декларації про фактичний та потенційний конфлікт інтересів.

Частота подання Декларації: Щорічно

2) ФАКТИЧНИЙ АБО ПОТЕНЦІЙНИЙ КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ

Фактичний або потенційний конфлікт інтересів: НІ (зазначте необхідний варіант)

Цим я заявляю, що станом на сьогоднішній день (і) у мене немає конфлікту інтересів, як визначено в Кодексі ділової поведінки Компанії, Процедурі декларування фактичних або потенційних конфліктів інтересів, та те що (ii) я не піддаюся жодному ризику такого конфлікту інтересів.

У разі виникнення у мене фактичного або потенційного конфлікту інтересів, я негайно розкрию такі можливі інтереси або будь-який фактичний або потенційний конфлікт інтересів своєму керівнику / менеджеру за допомогою подання додаткової Декларації.

Якщо ви позначили "ні", перейдіть безпосередньо до пункту 4.

Фактичний або потенційний конфлікт інтересів: ТАК (зазначте необхідний варіант)

Цим я заявляю, що мої відповідні ділові чи фінансові інтереси можуть розглядатися як конфліктні або можуть суперечити виконанню моїх обов'язків, як це визначено в Кодексі ділової поведінки та Процедурі декларування фактичних чи потенційних конфліктів інтересів Компанії.

У разі будь-яких змін до Декларації або появи нового фактичного або потенційного конфлікту інтересів, я негайно розкрию їх своєму керівнику / менеджеру за допомогою подання додаткової Декларації.

3) ОПИС КОНФЛІКТУ (ІВ)

Опис конфлікту(ів)	<i>Будь ласка, екажіть характер конфліктів, фактичного чи потенційного, а також імена залучених сторін.</i>
--------------------	---

4) ПРАЦІВНИК, ЯКИЙ ПОДАЄ ДЕКЛАРАЦІЮ

ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ ПРАЦІВНИКОМ, ЯКИЙ ПОДАЄ ДЕКЛАРАЦІЮ	
ПІБ	
Посада	
Відділ	

Дата	
Підпис	

5) ЗАТВЕРДЖЕННЯ ДЕКЛАРАЦІЇ ПРАЦІВНИКА КЕРІВНИКОМ

У разі фактичного або потенційного конфлікту інтересів, працівник повинен повідомити свого керівника, а в разі розкриття конфлікту про нього слід негайно проінформувати керівництво Компанії, яке прийме рішення щодо розгляду заявленого конфлікту відповідно до консультації служби з правових питань та відділу комплаєнс контролю.

ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ КЕРІВНИКОМ, ЯКИЙ ЗАТВЕРДЖУЄ ДЕКЛАРАЦІЮ СВОГО ПРАЦІВНИКА

На основі заявленого конфлікту, будь ласка, додайте свої коментарі щодо того, як конфлікт може вплинути на Компанію, а також пропозиції щодо управління фактичним або потенційним конфліктом.

Коментарі:

ПІБ	
Посада	
Відділ	
Дата	
Підпис	

6) РЕКОМЕНДАЦІЇ

У разі фактичного або потенційного конфлікту інтересів, Комплаєнс Офіцер Компанії надає керівництву рекомендації щодо вирішення та/або ліквідації заявленого конфлікту.

ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ УПОВНОВАЖЕНИМ З ПИТАНЬ КОМПЛАСЕНСУ КОМПАНІЇ

На основі заявленого конфлікту, будь ласка, додайте свої рекомендації щодо того, як конфлікт може бути вирішений/ліквідований.

Коментарі:

ПІБ	
Посада	
Відділ	
Дата	
Підпис	

7) ЗАТВЕРДЖЕННЯ ДЕКЛАРАЦІЇ ВИЩОЮ ЛАНКОЮ КЕРІВНИЦТВА

Вирішення фактичного або потенційного конфлікту інтересів, який був розкритий: Про будь-який конфлікт інтересів має бути негайно проінформований керівник рівня управління N+2 безпосереднього керівника працівника, який прийме рішення та створить умови для пом'якшення впливу конфлікту на Компанію

ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ ВИЩОЮ ЛАНКОЮ КЕРІВНИЦТВА КЕРІВНИКА ПРАЦІВНИК ЯКОГО ПОДАЄ ДЕКЛАРАЦІЮ:

ПІБ	
Посада	
Відділ	
Дата	
Підпис	
Прийнято	<input type="checkbox"/> ТАК <input type="checkbox"/> НІ <input type="checkbox"/> ТАК але з певними умовами (встановіть необхідний варіант)
Мотивація/Умови	

З будь-яких питань чи сумнівів щодо цієї декларації або будь-якого питання конфлікту інтересів звертайтеся до Відділу комплаєнс контролю/ Адміністрації з правових питань або Глобального Аудиту