



**КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ
ПКП-УКРАИНА**

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3		
РАЗДЕЛ 1. Термины и определения	4		
<i>Цели и задачи Корпоративного кодекса</i>			
<i>Наше видение</i>			
<i>Порядок работы с Кодексом</i>			
РАЗДЕЛ 2. Сообщение информации и ресурсы	7		
<i>Возможности и ресурсы</i>			
<i>Наша политика</i>			
РАЗДЕЛ 3. Наши основополагающие обязанности	8		
<i>Обязательства компании</i>			
<i>Обязательства сотрудников компании</i>			
<i>Правила взаимодействия с коллегами</i>			
<i>Дополнительные обязанности руководителей</i>			
<i>Соблюдение законодательства</i>			
<i>Последствия нарушения Кодекса и законодательства</i>			
РАЗДЕЛ 4. Наше рабочее место	11		
<i>Безопасное рабочее место</i>			
<i>Злоупотребление запрещенными веществами</i>			
<i>Конфиденциальность</i>			
<i>Интеллектуальная собственность</i>			
<i>Правила использования рабочего времени</i>			
<i>Внешний вид сотрудника компании</i>			
РАЗДЕЛ 5. Наши партнеры	13		
<i>Правила взаимодействия с потребителями продукции</i>			
<i>Правила взаимодействия с поставщиками</i>			
		<i>Отношения с органами государственной власти и обществом</i>	
		<i>Конфликты интересов</i>	
		<i>Взятки и коррупция</i>	
		<i>Подарки и развлечения</i>	
		<i>Работа по совместительству</i>	
		<i>Кредиты</i>	
		РАЗДЕЛ 6. Наши акционеры	17
		<i>Отношения с акционерами</i>	
		<i>Точность бухгалтерской отчетности и документации</i>	
		<i>Честное раскрытие информации и мошенничество</i>	
		<i>Использование и защита активов компании</i>	
		<i>Аудиты</i>	
		<i>Корпоративные возможности</i>	
		РАЗДЕЛ 7. Другие вопросы, имеющие отношение к Кодексу	19
		<i>Рассказ о нашей истории</i>	
		<i>Корпоративные стандарты</i>	
		<i>Социальные сети</i>	
		<i>Телефонная связь</i>	
		<i>Информационная Безопасность</i>	
		<i>Соблюдение требований Кодекса</i>	

Введение

Основой успешной деятельности современной, динамично развивающейся компании являются корпоративные ценности и стандарты, которые призваны обеспечить доверие и уважение бизнес сообществу, партнерам и представителям государственной власти, а также всем, от кого зависит ее успех и процветание. Такие ценности вызывают в сотрудниках чувство гордости и стремление достигать наилучших результатов в своей работе.

В этом отношении ПКП-Украина безусловно, есть чем гордиться. Мы являемся коллективом, объединенным общими целями и ценностями, имеющего собственные традиции, богатую историю и внутреннюю корпоративную культуру, ориентированного на долгосрочное сотрудничество.

Мы осознаем, что реальность, в которой живет наше предприятие, формируется его персоналом, поэтому мы понимаем, что каждый человек, являющийся членом нашей команды, также является основным ресурсом и ценностью компании.

Любой команде для более эффективного достижения общих целей нужны правила, которые будут лежать в основе взаимодействия между её членами.

Корпоративная этика является тем самым ключевым элементом, объединяющим сотрудников в единый социальный организм. Она нашла отражение в Кодексе – своде основных морально-этических и деловых норм и принципов, которыми руководствуются наши сотрудники в своей профессиональной деятельности. Кодекс корпоративной этики дает сотрудникам знание того, во что мы верим и чего

ожидаем от каждого члена нашей команды, и что, в свою очередь, каждый из нас может ожидать от компании. Четкое понимание нравственных ориентиров деятельности необходимо для слаженной работы всех подразделений. Приверженность высоким этическим стандартам поможет сохранить и укрепить доверие в коллективе и в отношениях с внешними партнерами, обществом и государством.

Настоящий Кодекс является руководством для всех сотрудников ПКП-Украина вне зависимости от занимаемой должности и считается необходимым, чтобы каждый сотрудник, внимательно изучив Кодекс, стремился к тому, чтобы соответствовать его требованиям. Мы надеемся на сознательное принятие этих норм каждым членом нашей команды, так как они были продиктованы и сформированы в течение долгого времени совместной деятельностью наших сотрудников и их опытом работы в компании.

Успех ПКП-Украина зависит от каждого его сотрудника. Именно поэтому принятие решений при осуществлении деятельности каждым членом нашей команды должно соотноситься с теми принципами и правилами, которые заложены в настоящем Кодексе корпоративной этики.



РАЗДЕЛ 1.

Термины и определения

В Корпоративном кодексе ПКП-УКРАИНА употребляются следующие термины:

Компания – «ПКП-УКРАИНА»

Руководители компании – генеральный директор, руководители структурных подразделений.

Сотрудники – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с компанией, в том числе руководители компании.

Миссия – идеальная точка назначения организации, в которой заинтересованные (в деятельности организации) стороны (см. п. 5.2.1 ИСО 9004: 2000) хотели бы видеть организацию. Важно отметить, что Миссия может (и скорее всего – должна) не совпадать с существующей в организации практикой. Она должна быть, с одной стороны, мобилизующей и новаторской, с другой стороны (что очень важно), реально достижимой.

Видение – описание пути движения к точке назначения, как организация будет переходить от настоящего состояния в точку реализации Миссии. Это основные механизмы и приемы действий организации. Видение – главная цель, сверхзадача, которая увлекает весь персонал организации. Видение формулируется как ответ на вопрос: «Какой мы хотим видеть свою организацию?».

Ценность – поддерживаемая руководством система ценностей (система понятий: что такое хорошо, что такое плохо), мобилизующая и вовлекающая всех сотрудников в поддержании Видения на пути к Миссии.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность сотрудника влияет или может повлиять на объективное и беспристрастное выполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника и законными интересами компании, способное причинить вред законным интересам компании.

Подарок – любая ценность в материальной или нематериальной форме, за которую отсутствует обязанность платить обычную цену, в т.ч. деньги и иное имущество, выгоды и услуги имущественного характера (работы, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов, ссуды, скидки, предоставление в пользование имущества, благотворительные вклады и пр.), полученная в связи с работой в компании.

Цели и задачи Корпоративного кодекса

Настоящий Корпоративный Кодекс (далее – *Кодекс*) является локальным нормативным актом компании. Кодекс позволяет самоопределиться организации в ее предназначении, фиксирует совместные обязательства сотрудников и руководства компании, а также определяет основные принципы управления для формирования корпоративной культуры предприятия.

Целями Корпоративного кодекса являются повышение культуры производства и качества предоставляемых услуг, формирование позитивного имиджа компании, повышение прибыльности.

Для достижения поставленной цели Кодекс решает следующие задачи:

- определяет миссию и корпоративные ценности компании, добровольно принимаемые и разделяемые каждым сотрудником, независимо от занимаемой должности, обязательные для исполнения в повседневной жизни;
- обеспечивает осознание сотрудниками компании персональной ответственности перед клиентами, деловыми партнерами, акционерами компании и коллегами за выполнение своих должностных обязанностей, своей роли в реализации миссии компании;
- определяет основы взаимоотношений компании с потребителями продукции, деловыми партнерами, органами государственной и муниципальной власти, конкурентами и сотрудниками;
- обеспечивает надлежащее, с точки зрения этики, корпоративное поведение и определяет процедуры выхода из конфликтной ситуации;

- защищает интересы акционеров, покупателей, деловых партнеров и сотрудников.



Миссия ПКП-УКРАИНА, гласит: стать компанией, которая превосходит ожидания своих клиентов благодаря атмосфере сотрудничества и ценности, которую мы привносим в бизнес наших партнеров за счет профессиональных решений, сервиса и качественных продуктов.

НАШЕ ВИДЕНИЕ ПРЕДПОЛАГАЕТ:

- * Мы представляем собой людей, и компанию в целом, с выдающимися способностями и приверженностью делу. Как эксперты в области промышленного инжиниринга, мы находим решения и предоставляем сервис, превосходящие возможности наших конкурентов.
- * Нас выбирают в качестве партнера благодаря образцовому сотрудничеству и обеспечению необходимых гарантий нашим клиентам.
- * Мы заслуживаем уважения со стороны всех заинтересованных лиц – партнеров, клиентов, заказчиков и наших сотрудников – делая больше, чем от нас ожидают, за полученные нами результаты и за пути, выбранные для их достижения.

Наши ценности, опирающиеся на Честность – можно в целом назвать Культурой компании и ее философией. И мы стремимся

делать на практике то, что проповедуем. Взятые вместе, эта культура и наши ценности позволяют выбрать путь для достижения нашей миссии.

ЧЕСТНОСТЬ: С кем бы ни сотрудничала наша компания, мы руководствуемся высокими стандартами честности, доверия, профессионализма и высочайшими требованиями к этике поведения.

ОРИЕНТАЦИЯ НА КЛИЕНТА: Мы обеспечиваем нашим клиентам высокий уровень удовлетворенности, поставляя им высококачественные товары и сервисные услуги по технической поддержке, стремясь превзойти их ожидания и завоевать их доверие и лояльность.

БЫСТРОТА И ОПЕРАТИВНОСТЬ: Мы превосходим и оперативно реагируем на деловые потребности, открывающиеся возможности и нужды наших клиентов. Мы отвечаем за принятие решений, руководствуясь процессами, гарантирующими получение качественных результатов.

ИННОВАЦИИ И ПЕРЕМЕНЫ: Мы принимаем изменения и поощряем инновации в нашей организации. Инновацией называется процесс разработки и применения новых путей реализации идей и возможностей по улучшению и разработке решений с добавленной стоимостью.

РАЗНООБРАЗИЕ И ИНТЕГРАЦИЯ: Мы приветствуем самых разных людей, разнообразие мыслей, взглядов и идей, позволяющих нам воспользоваться и применить на деле многогранные и богатые возможности каждого человека.

Мы верим в то, что открытость по отношению к людям и идеям создает для ПКП-УКРАИНА конкурентные преимущества и обеспечивает значительный прирост эффективности работы по всем направлениям нашей деятельности.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ТРУД: Мы работаем на всех уровнях согласованно и в духе сотрудничества во имя достижения целей нашей компании.

ВОВЛЕЧЕННОСТЬ: Мы ценим высоко мотивированных сотрудников, стремящихся к повышению своего профессионального

уровня и совершенствованию имеющихся навыков. Мы поощряем такое мышление, четко выражая требования и наделяя сотрудников полномочиями для достижения результатов. Мы способствуем этому уровню вовлеченности, предоставляя своевременную обратную связь, возможности отвечать за выполнение проекта и профессионального роста.

Порядок работы с Кодексом

Честность в работе является основой деятельности ПКП-УКРАИНА с момента ее основания в 1993 году.

И несмотря на то, что Компания претерпела значительные перемены и изменения за эти годы, наша приверженность к честности и порядочности продолжает неуклонно укрепляться. На самом деле, это является одной из основополагающих причин нашего постоянного развития и, что более важно, закреплено в качестве основополагающей ценности Компании.

Мало компаний в Украине могут похвастаться такой долгой и успешной историей, как есть у нас, и этот успех был достигнут нами в основном за счет нашего стремления «соответствовать нашим принципам».

Кодекс простым языком разъясняет наши обязанности как сотрудников и помогает лучше ориентироваться в процессе принятия каждодневных решений. Все сотрудники ПКП-Украина обязаны следовать требованиям Кодекса во всех коммерческих операциях, без исключений.

В некоторых случаях Кодекс дополняется более подробными политиками Компании, в которых детально определяются правила поведения и обязанности по конкретным темам. В случаях, когда применяются другие политики, в Кодексе содержатся конкретные ссылки на них. И, аналогично, не все политики указываются в Кодексе, поэтому работники должны регулярно изучать все применимые к ним политики и процедуры.

Настоящий Кодекс и другие политики будут время от времени обновляться, поэтому сотрудники должны быть в курсе самых последних обязательств, применимых к их деловым операциям, и каждый из нас будет отвечать за исполнение их требований.



ПУТЬ – ПКП УКРАИНА

В Кодексе простым языком излагаются наши основные требования в области этики и соблюдения законодательства. Мы должны следовать требованиям Кодекса и всех остальных политик компании.

Соблюдение Кодекса требуется от всех сотрудников во всех деловых операциях, без каких-либо исключений. Мы все отвечаем за свои действия, регламентируемые Кодексом, поэтому исключительно важно, чтобы вы прочитали, поняли и соблюдали его требования и прочие документы политики компании. Все сотрудники должны вести себя таким образом, чтобы представлять себя и Компанию в лучшем свете, в соответствии с ценностями Компании и долгосрочными обязательствами в отношении честности.

Несоблюдение требований настоящего Кодекса может привести к применению дисциплинарных взысканий вплоть до расторжения трудовых отношений.

Да, мы действительно относимся к честности настолько серьезно!

РАЗДЕЛ 2. Сообщение информации и ресурсы

Если вы что-то увидели, вы должны что-то сказать. Компания ПКП-УКРАИНА предоставляет конкретные средства и ресурсы, призванные помочь вам выполнить следующий правильный шаг.

«Честность по-нашему» означает, что мы задаем вопросы и сообщаем об имеющихся у нас сомнениях до того, как действовать, если сталкиваемся с ситуациями, способными привести к нарушению Кодекса, других политик Компании или законодательства. Говоря проще, вы должны высказаться, когда что-то вам представляется неправильным. Это означает, что если вам становится известно или вы подозреваете о наличии любой деятельности, способной нарушить Кодекс, закон или соответствующие политики Компании, вы должны немедленно сообщить об этом. Компания ПКП-УКРАИНА затратила многие годы, завоевывая доверие своих клиентов и партнеров, в честном ведении дел. Информирование Компании о возможных проблемах сразу после их возникновения поможет нам наиболее оперативно отреагировать на них и сохранить свое доброе имя.

Возможности и ресурсы

Компания ПКП-УКРАИНА предоставляет своим сотрудникам в распоряжение различные ресурсы для задания вопросов, сообщениях об имеющихся сомнениях и заявления о потенциально неэтичном или незаконном поведении.

Прежде всего, Компания твердо верит в эффективность открытых каналов для обмена информацией между сотрудниками и нашими партнерами. По этой причине мы предлагаем сотрудникам, столкнувшимся с вопросами или сомнениями, на выбор несколько альтернативных вариантов. Кому сообщать об имеющихся у вас сомнениях:

- Вашему непосредственному начальнику
 - Руководителю компании
 - В юридический отдел
- Вы также можете направлять письменную информацию по адресу:

prsm@pkpua.com

В каких случаях вы должны высказываться?

Вы должны высказываться во всех случаях, когда вы сталкиваетесь с ситуациями, которые могут нарушать Кодекс, законодательство или соответствующие политики компании. Некоторые примеры:

- Конфликты интересов
- Ненадлежащие или сомнительные подарки или знаки благодарности
- Ненадлежащие или сомнительные методы бухгалтерского учета
- Мошенничество или кража
- Сомнительные методы в отношении охраны труда и техники безопасности
- Угрозы применения насилия
- Оскорбительное поведение или дискриминация на рабочем месте
- Подозрение в даче взяток или применения коррупции в бизнесе
- Сомнения в отношении качества или безопасности продукции
- Вопросы соблюдения экологического законодательства
- Другие виды потенциально незаконного или неэтичного поведения

Наша политика: недопустимость преследований

Вне зависимости от варианта, выбранного вами для сообщения об имеющихся сомнениях, мы сообщаем вам о безоговорочном обязательстве Компании ни при каких обстоятельствах не допустить преследования вас за добросовестное сообщение о своих сомнениях. Более того, любой сотрудник, пытающийся преследовать кого-либо за сообщение об имеющихся у него сомнениях, будет подвергнут дисциплинарному взысканию вплоть до расторжения трудовых отношений – настолько серьезно мы относимся к своему обязательству!





РАЗДЕЛ 3. Наши основополагающие обязанности

Мы действуем этично, честно и справедливо в отношениях со всеми деловыми партнерами, с Компанией и друг с другом.

Честные и справедливые деловые отношения

Вне зависимости от деловой ситуации, сотрудники компании должны всегда действовать этично, честно и справедливо при взаимодействии с деловыми партнерами и другими ключевыми партнерами, такими как заказчики, региональные представители, акционеры, поставщики конкуренты, коллеги по работе и государственные органы власти. Это обязательство также распространяется на наше взаимодействие с самой компанией.

Действия, несовместимые с работой в компании:

- воровство, получение взяток, в том числе в виде «откатов», ложь, искажение отчетной информации,

нанесение преднамеренного материального и морального ущерба компании, оскорбление и унижение достоинства коллег, потребителей и партнеров;

- нахождение на рабочем месте в состоянии алкогольного опьянения (за исключением специальных мероприятий и с ограничением нормами делового этикета), прием наркотических или психотропных средств;
- разглашение коммерческой и профессиональной тайны, высказывания, порочащие репутацию компании или ее руководителей, во внешних кругах, СМИ и т.д.;
- использование своего служебного положения в корыстных целях, в интересах политических партий для пропаганды их деятельности.

Несоблюдение сотрудниками данных правил влечет за собой увольнение с компании.

Обязательства компании

Компания принимает на себя обязательства:

- строить отношения со своими сотрудниками на принципах долгосрочного сотрудничества, взаимного уважения и неукоснительного исполнения взаимных обязательств;
 - обеспечивать безопасные условия труда на основе соблюдения действующего законодательства и технических стандартов;
 - не допускать по отношению к своим сотрудникам каких-либо проявлений дискриминации по политическим, религиозным, национальным и иным подобным мотивам при приеме на работу, оплате труда, продвижении по службе;
 - неукоснительно стремиться к совершенствованию корпоративного управления;
 - уважать частную (личную) жизнь сотрудников, не допуская какого-либо вмешательства в неё;
 - принимать все меры, направленные на создание надежной системы безопасности компании, ее акционеров, клиентов, деловых партнеров и сотрудников;
 - обеспечивать всех сотрудников достойным и адекватным уровнем оплаты труда;
 - использовать систему вознаграждения за результаты труда, направленную на привлечение, повышение мотивации и удержание сотрудников, квалификация и результаты труда которых обеспечивают реализацию стратегических планов компании;
 - поддерживать и развивать креативность сотрудников и рационализаторскую деятельность;
 - формировать условия для профессионального роста всех сотрудников;
 - реализовывать в отношении сотрудников социальную политику, которая направлена на повышение престижности работы в компании и обеспечение сотрудникам комфортных и безопасных условий труда.
- принципов и базовых ценностей, принятых в компании;
 - нести личную ответственность за поддержание рабочей обстановки и благоприятного социально-психологического климата в коллективе;
 - соблюдать установленные в компании Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, иные нормативные акты;
 - поддерживать уровень квалификации, необходимый для качественного исполнения должностных обязанностей;
 - не допускать возникновения ситуаций, которые могут повлечь нанесение ущерба деловой репутации, иным нематериальным или материальным интересам компании;
 - внимательно относиться к проблемам, недостаткам, несоответствиям, существующим в компании, предлагать меры по их устранению и быть готовыми принять личное участие в реализации этих мер;
 - использовать средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения компании и рабочее время только в интересах компании;
 - активно участвовать в предотвращении любых противоправных действий со стороны сотрудников компании, клиентов, деловых партнеров, иных третьих лиц в отношении государства и общества в целом, а также в отношении акционеров, клиентов, деловых партнеров компании;
 - поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте и следить за порядком, придерживаться установленных правил внешнего вида;
 - не разглашать коммерческую и иную охраняемую законом тайну и конфиденциальную информацию, касающуюся деятельности компании, вне зависимости от характера и способа ее получения, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство своих коллег по работе и клиентов компании;
 - избегать разговоров, затрагивающих честь и достоинство других

Обязательства сотрудников компании

Сотрудники компании добровольно принимают на себя следующие обязательства:

- принимать решения и действовать на основе миссии, руководящих

- сотрудников, личные качества руководителей и клиентов, размеры заработной платы других сотрудников, льготы и преимущества;
- нести ответственность за качество выполняемой ими работы;
- нести ответственность перед коллегами и руководителями за нанесение любого ущерба не только своими действиями, но и бездействием.

Правила взаимодействия с коллегами

Работая в компании, сотрудники должны руководствоваться следующими правилами общения:

- основным принцип взаимодействия между всеми сотрудниками – уважение личности и человеческого достоинства, открытость и доброжелательность, готовность всегда помочь коллеге;
- всеми своими действиями сотрудники компании должны показывать и подтверждать свое уважение друг к другу и тому вкладу, который каждый вносит в общее дело;
- уважая чувство собственного достоинства друг друга, сотрудники компании не должны позволять себе грубость и хамство, какой бы ни была ситуация;
- дискриминация и неприязнь к любому сотруднику на основе его расы, религии, пола, возраста, физических недостатков или таковых же признаков у его родственников или друзей не должны допускаться ни в какой форме;
- обращение к коллеге стоит начинать с его имени и отчества, либо при взаимном согласии только с имени;
- межличностные конфликты никаким образом не должны отражаться на профессиональном взаимодействии между конфликтующими сторонами;
- обе стороны возникшего межличностного конфликта должны в максимально короткий срок его разрешить, в случае если сторонам так и не удалось договориться, они вправе обратиться за помощью к непосредственным руководителям;
- конфликты, возникшие на основе служебных задач, подлежат урегулированию руководителями конфликтующих сторон.

Дополнительные обязанности руководителей

Каждый руководитель подразделения обязан поддерживать рабочие условия, побуждающие, укрепляющие и оказывающие поддержку этичному поведению и соблюдению Кодекса, законодательства и соответствующих политик Компании. Это означает, что руководители должны подавать пример и демонстрировать свою приверженность Кодексу своими повседневными действиями.

Руководители также обязаны контролировать соблюдение требований Кодекса в области своей сферы ответственности. Это означает, что руководители должны контролировать свою рабочую среду и понимать решения и поведение окружающих лиц.

Соблюдение законодательства

Все сотрудники компании обязаны соблюдать закон вне зависимости от обстоятельств, без каких-либо исключений.

Законы, которые мы обязаны соблюдать, рассматривают самые различные темы, такие как финансовая отчетность, взятки и коррупция, неправомерное использование конфиденциальной информации, импорт продукции, технологии, охрана труда и техника безопасности на рабочем месте, недопущение дискриминации, защита окружающей среды и многое другое.

Последствия нарушения Кодекса и законодательства

Нарушения Кодекса, законодательства или сопутствующих политик Компании может подвергнуть ПКП-УКРАИНА значительным рискам. Соответственно, такие нарушения приведут к применению соответствующих дисциплинарных взысканий вплоть до расторжения трудовых отношений.

РАЗДЕЛ 4. Наше рабочее место

Безопасное рабочее место

(см. более подробную информацию в Политике по охране труда и технике безопасности)

Каждый сотрудник ПКП-Украина соблюдает процедуры и методы обеспечения безопасности на рабочем месте. И хотя безопасность на рабочем месте является требованием законодательства, на практике это понятие имеет намного более широкое значение. Безопасность на рабочем месте – это личная ответственность перед собой и коллегами по работе.

Злоупотребление запрещенными веществами

Злоупотребление запрещенными веществами угрожает благополучию наших сотрудников, качеству предоставляемых нами услуг и, как результат, нашим клиентам. Таким образом, это полностью противоречит нашей миссии.

По этой и многим другим причинам компания ПКП-Украина занимает непримиримую позицию по отношению к злоупотреблению запрещенными веществами. От всех сотрудников ПКП-Украина ожидается, что они будут выполнять свои служебные обязанности не под влиянием алкоголя или наркотиков. Это означает, что работники ПКП-Украина не должны приходить на работу, пользоваться имуществом ПКП-Украина или вести дела ПКП-Украина, находясь под влиянием или воздействием наркотического средства, или если наркотическое средство присутствует в их организме или наличие алкоголя в организме при нахождении на работе (например, в результате похмелья); ограниченные исключения, такие как прием рецептурных препаратов.

Конфиденциальность

(см. дополнительную информацию в Политике о служебной информации)

В ходе нашей работы ПКП-Украина часто доверяет сотрудникам конфиденциальную информацию Компании. Под конфиденциальной информацией мы обычно подразумеваем информацию, которая могла бы быть полезной конкурентам или другим



сторонам, и раскрытие которой причинило бы вред, или информацию, доверенную нам нашими деловыми партнерами и в отношении которой мы приняли обязательства о конфиденциальности.

Каждый сотрудник ПКП-Украина обязан хранить конфиденциальность такой информации. Это означает, что мы никогда не должны допускать несанкционированного доступа других лиц к информации, мы никогда не должны неправомерно распространять эту информацию, и мы должны всегда принимать меры для того, чтобы не утрачивать, не терять и не оставлять без присмотра конфиденциальную информацию (или устройства, содержащие такую информацию).

Надлежащее обращение с конфиденциальной информацией критически важно для успеха нашей компании.

Интеллектуальная собственность

(см. дополнительную информацию в Политике о служебной информации)

Мы в ПКП-Украина затрачиваем значительные ресурсы на создание интеллектуальной собственности.

Интеллектуальная собственность включает патенты, эксклюзивные методики, товарные знаки, авторские права и коммерческие тайны ПКП-Украина. Они часто называются «нематериальными активами» и включают идеи, изобретения, процессы и конструкции, созданные во время работы на Компанию, за счет Компании, с использованием ресурсов Компании или в рамках исполнения рабочих обязанностей. В то время как интеллектуальная собственность может находиться в бумажной форме, она часто хранится и регистрируется различными

способами, включая документы формата Word, Excel и другую хранящуюся в электронной форме информацию. Такие рабочие продукты, вне зависимости от формы их хранения или представления, являются собственностью компании ПКП-Украина. Для надлежащей охраны интеллектуальной собственности компании ПКП-Украина важно соблюдать политику в отношении служебной информации.

Точно так же, как мы ожидаем от других соблюдения прав интеллектуальной собственности ПКП-Украина, мы также должны соблюдать права интеллектуальной собственности других сторон. Это означает, что мы никогда не допускаем намеренного нарушения патентов, товарных знаков или авторских прав других сторон. Мы не загружаем нелегализованное программное обеспечение на компьютеры Компании и не копируем, не публикуем и не распространяем материалы, защищенные авторским правом. Мы не загружаем песни, фотографии и видео без согласия их законного владельца.

При обращении с интеллектуальной собственностью ПКП-Украина или интеллектуальной собственностью деловых партнеров ПКП-Украина мы неуклонно обеспечиваем правильное обращение с ней. Если у вас имеются подозрения о ненадлежащем применении интеллектуальной собственности, вы обязаны сообщить об этом в Юридический отдел.

Правила использования рабочего времени

Рабочий день всех сотрудников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

Если по объективным причинам сотрудник не может оказаться на рабочем месте к началу рабочего дня, он обязан уведомить непосредственного руководителя о том, где он находится и когда появится на рабочем месте.

Появление на рабочем месте после официального начала рабочего дня является опозданием.

Сотрудники компании могут отступать от временного распорядка, если этого требует

выполнение рабочих задач. Во всех случаях отклонения сотрудника от утвержденного распорядка требуется согласование непосредственного руководителя.

Рабочее время сотрудников должно быть полностью посвящено работе, неприемлемы отвлекающие затяжные разговоры и беседы по телефону личного характера, а также длительные обсуждения с коллегами тем не относящихся к рабочим процессам (новости, социально-экономическая обстановка, политическая обстановка и тд)

После окончания рабочего дня сотрудникам следует привести в порядок свое рабочее место, учитывая требования норм санитарной, информационной и пожарной безопасности, действующие правила и процедуры.

Внешний вид сотрудника компании.

Каждый сотрудник участвует в создании положительного имиджа компании и укрепляет его репутацию своим безупречным деловым поведением, элементами которого являются подобающий внешний облик сотрудника и состояние рабочего места.

Сотрудник обязан соблюдать деловой стиль в одежде, соответствующий имиджу компании. Внешний вид Сотрудника не должен быть вызывающим или небрежным.

Запрещается носить следующие вещи:

- спортивный костюм;
- домашние тапочки, шлепанцы;
- а также использовать яркие и вызывающие цвета в одежде.

Несоблюдение Сотрудником делового стиля в одежде является нарушением трудовой дисциплины и может повлечь за собой наложение дисциплинарного взыскания.

На рабочем месте запрещено играть в компьютерные и иные игры и заниматься посторонними делами, не связанными со служебными вопросами.

На рабочем месте запрещено принятие пищи. Исключение составляют напитки (чай, кофе, вода и т.п.), конфеты, печенье и фрукты.

РАЗДЕЛ 5. Наши партнеры



Каждый день мы взаимодействуем с коммерческими организациями и частными лицами, не являющимися сотрудниками ПКП-Украина. Мы собирательно называем эти юридические и физические лица деловыми партнерами.

Правила взаимодействия с потребителями продукции

Основная ценность компании – это потребители продукции, их потребности и проблемы. Для поддержания и укрепления взаимовыгодного плодотворного сотрудничества, сотрудникам следует неукоснительно придерживаться следующих правил в отношениях с потребителями:

- действовать в своей работе с потребителем уважительно, честно и открыто на основе принципа взаимной выгоды;
- ценя свою репутацию и достоинство, сотрудники должны избегать личной моральной зависимости от потребителей, а также принятия на себя обязательств, выходящих за рамки их компетенции и полномочий;
- создать все условия для долгосрочного сотрудничества с потребителем;
- предоставлять потребителям по их запросам и своей инициативе всю информацию о продукции и компании при условии, что данная информация не отнесена к коммерческой тайне;

- своевременно и внимательно рассматривать возникающие затруднения и конфликты, быстро разрешать претензии и жалобы и принимать необходимые меры по устранению последствий допущенных нарушений;
- за некачественное или несвоевременное обслуживание потребителя ответственность в равной степени несет сотрудник и его непосредственный руководитель.

Правила взаимодействия с поставщиками

Залогом успеха являются долгосрочные отношения с деловыми партнерами, основанные на взаимовыгодном плодотворном сотрудничестве, доверии, честности и открытости. При работе с поставщиками услуг и продукции, сотрудники компании должны исходить из принципов:

- переговоры о заключении договоров осуществляются на основе принципов взаимоуважения и взаимной выгоды;
- закупка необходимых товаров и/или услуг, необходимых для обеспечения процесса работы, а также для поддержания внутренних бизнес-процессов находится только в компетенции уполномоченных на это сотрудников;
- при ведении дел с поставщиками, сотрудники должны действовать строго в интересах компании без протекции или предпочтения третьих сторон, основанных на своих личных интересах;
- при выборе поставщика продукции и/или услуг ответственный сотрудник или группа сотрудников должны исходить только из выгодного для компании соотношения «качество-стоимость»;
- ответственные сотрудники за закупку необходимых услуг или продукции не должны просить или принимать (прямо или косвенно) оплату, подарки или что-то подобное, представляющее ценность, от фактического или потенциального поставщика компании в знак благодарности за заключенную или заключаемую сделку.

Компания нацелена на поддержание с потребителями долгосрочных, стабильных,

взаимовыгодных отношений, для чего в компании постоянно проводится работа, направленная на повышение стабильности и надежности поставок, прозрачности ценообразования.

Компания стремится работать с контрагентами, которые имеют безупречную репутацию, соблюдают законодательство, а также общепринятые нормы корпоративной и деловой этики.

Отношения с органами государственной власти и обществом

Компания уделяет внимание не только экономической, но и социальной составляющей своей деятельности.

Спонсорская и благотворительная деятельность компании направлена на возрождение духовных ценностей, поддержку культуры и образования, содействие научно-техническому прогрессу, пропаганду здорового образа жизни. Благотворительность и спонсорство осуществляется в рамках утвержденного органами управления компании бюджета.

Компания не участвует в политической деятельности и не финансирует политические организации. Сотрудники компании вправе осуществлять общественную или религиозную, а также политическую деятельность. Однако подобная деятельность должна осуществляться вне офиса компании и в нерабочее время, при этом каждый сотрудник действует как частное лицо без использования ресурсов компании.

Компания осуществляет постоянное взаимодействие со средствами массовой информации и строит его на принципах открытости и прозрачности. Взаимодействие со СМИ компания ведет через отдел маркетинга, который ответственен за проведение информационной политики компании.

Публично выступать в средствах массовой информации, а также на мероприятиях с участием СМИ могут только руководители компании либо уполномоченные ими представители. Не имея таких полномочий, сотрудники компании должны избегать каких-либо заявлений или высказываний, которые могут быть восприняты как

официальная позиция компании. Передача в СМИ информации и документов не уполномоченными лицами является нарушением корпоративной этики.

В целях обеспечения открытости и информационной прозрачности, компания обеспечивает раскрытие информации, подлежащей обязательному раскрытию.

Конфликты интересов

От каждого из нас ожидаются действия в интересах Компании. Личные отношения с деловыми партнерами и другими сторонними лицами не должны влиять на нашу способность к вынесению суждений или к действию в интересах ПКП-Украина. Эти отношения не должны отрицательно сказываться на репутации Компании, создавая конфликт интересов или видимость неправомερных действий.

Простейший способ самопроверки заключается в задании себе нескольких вопросов: Как могут другие расценить мои действия? Если бы мои действия были бы опубликованы в Интернете – не будет ли мне неловко из-за этого?

Мы все обязаны принимать деловые решения, руководствуясь здравым коммерческим суждением о том, что должно делаться в интересах ПКП-Украина. «Конфликт интересов» имеет место в тех случаях, когда деловое решение принимается под воздействием личной заинтересованности в сделке. Конфликты или личные интересы не должны оказывать отрицательное влияние на суждение, объективность или лояльность по отношению к Компании.

Мы не только должны избегать настоящего конфликта интересов, но и избегать ситуаций, которые могли бы рассматриваться в качестве создающих конфликт интересов. Во многих случаях простой видимости конфликта достаточно для того, чтобы создать сложности как для работника, так и для Компании.

Наилучший способ избежать конфликта интересов – это незамедлительно сообщить о любом необычном поведении, сделке или отношениях, и прекратить личное участие во всех деловых операциях между ПКП-Украина и соответствующим деловым партнером. На

самом деле, сотрудники должны полностью раскрывать все предполагаемые действия, которые могут привести к конфликту интересов, прежде чем предпринимать их. Если у вас отсутствует уверенность, всегда лучше раскрыть потенциальный конфликт. Если раскрытие требуется, работники должны проинформировать Руководителя предприятия о потенциальном конфликте и запросить указания перед тем, как продолжить действия.

Ниже приводятся примеры конфликтов интересов, недопустимых ни при каких обстоятельствах:

- *Преподнесение или получение ненадлежащих подарков и знаков внимания*
- *Вступление в деловые операции между сотрудниками ПКП-Украина и членами их семьи*
- *Заключение персональных сделок с деловыми партнерами ПКП-Украина на более выгодных условиях по сравнению с предлагаемыми другим сторонам*
- *Наличие существенной финансовой доли в организации, осуществляющей деловые операции с ПКП-Украина, в случае одновременного участия или осуществления надзора за такими операциями*
- *Наличие существенной финансовой доли в организации, конкурирующей с ПКП-Украина*
- *и многое другое!*

Взятки и коррупция

(см. дополнительную информацию в Антикоррупционной политике)

В ПКП-Украина действует строгая политика запрета взяток и коррупции. Этот вид нарушений находится вне закона практически во всех странах мира. ПКП-Украина не потерпит взяток или коррупции и будет всегда добиваться успеха и роста своего бизнеса законными путями.

Политика ПКП-Украина запрещает нашим сотрудникам передачу или обещание передачи чего-либо ценного любому лицу с целью оказания несоответствующего влияния на это лицо при ведении деловых операций с ПКП-Украина или с целью получения нами ненадлежащих деловых преимуществ. Кроме того, незаконной деятельностью и нарушением политики ПКП-Украина является использование третьей стороны, такой как агента, получающего комиссионное вознаграждение, стороннего

представителя или дистрибьютора для выполнения действия, которое было бы незаконным в случае его осуществления непосредственно компанией ПКП-Украина.

ПКП-Украина и ее сотрудники могут быть привлечены к ответственности за незаконные действия наших деловых партнеров, если у нас должны были иметься обоснованные подозрения о том, что они были вовлечены в коррупционную деятельность, связанную с продажей нашей продукции. Например, агент, получающий комиссионное вознаграждение, вызовет подозрения в совершении противоправных действий в случае выдвижения им требования об оплате комиссионных авансом в наличной форме.

Часто ненадлежащие платежи маскируются под подарки или знаки благодарности. По этой причине важно соблюдать установленные ПКП-Украина политики в отношении подарков и развлечений. Более подробная информация о допустимых подарках содержится в следующем разделе.

Подарки и развлечения

Преподношение и получение подарков является сравнительно распространенной практикой. Действительно, подарки могут сделать более прочными наши отношения с деловыми партнерами, и это внесет свой вклад в будущий успех Компании. Однако, недопустимо пытаться оказать влияние на принятие решений нашими деловыми партнерами, предлагая им расточительные или ненадлежащие подарки или развлечения. Аналогичным образом, наши деловые решения должны всегда основываться на интересах Компании, и получаемые вами подарки не должны оказывать на них влияния. Мы также должны помнить о том, что преподнесение расточительных подарков и развлечений может рассматриваться в качестве взятки. Существует несколько основных принципов, которые следует иметь в виду при преподнесении и получении подарков и развлечений.

Сотрудник компании должен избегать ситуаций, когда получение либо передача подарков (услуг) может вступать в конфликт личных и корпоративных интересов.

Подарки, услуги и развлечения могут быть предоставлены за счет компании или приняты от конкурента или лица, сотрудничающего с компанией или стремящегося к сотрудничеству с ней, только при условии, что они удовлетворяют всем следующим критериям:

- получение подарка не связано с совершением каких-либо действий (бездействия) при работе в компании;
- они не обладают слишком высокой стоимостью (стоимость не превышает 200 гривень);
- они соответствуют принятой деловой практике и не нарушают применяемых законов или стандартов этики;
- общественное раскрытие факта получения или предоставления подарка (услуг) не поставит компанию, ее должностное лицо или сотрудника в неудобное положение
- сотрудники могут дарить и принимать подарки только в тех случаях, когда это не создает видимости связывания их получателей обязательствами и мешает им действовать исключительно в интересах своей компании
- подарки в денежной форме, подарочные сертификаты и их эквиваленты запрещены всегда, и в любых ситуациях все подарки должны соответствовать всем применимым законам и политикам ПКП-Украина.

Любые неразрешенные подарки должны отклоняться. В случае, если обычаи делового оборота не допускают отклонения подарка, подарок подлежит приему с одновременной информированием непосредственного руководителя.

Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости сотрудники компании могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в том числе с логотипом компаний), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

Работа по совместительству

Работники ПКП-Украина могут проявлять желание поступить на работу вне нашей Компании. Мы называем это «работой по совместительству». Работа по совместительству может принимать форму найма в виде второго рабочего места,

получения вознаграждений за проведение презентаций, или работы в качестве тематического эксперта.

Работа по совместительству чревата риском возникновения конфликта интересов, а также может помешать выполнению обязанностей перед ПКП-Украина. По этим причинам ПКП-Украина обычно не приветствует работу по совместительству наших сотрудников.

Если вы хотите работать по совместительству, вы должны получить предварительное письменное разрешение у Руководителя предприятия. Если работа по совместительству не позволяет работнику эффективно исполнять свои рабочие обязанности в ПКП-Украина, то такое трудоустройство категорически запрещается и не будет одобрено.

Кредиты

Кредиты, предоставленные потенциально с добросовестными намерениями, создают потенциальный конфликт интересов. Во избежание этих конфликтов сотрудники ПКП-Украина не должны давать деньги в займы любым деловым партнерам или другим лицам, которые могут осуществлять деловые операции с ПКП-Украина, не получив предварительного письменного разрешения от руководителя компании.

Получение, как и предоставление денег в займы, создает потенциальный конфликт интересов. Соответственно, сотрудникам ПКП-Украина и их ближайшим родственникам не разрешается занимать деньги у частных лиц или организаций, которые ведут или могут вести деловые операции с ПКП-Украина, будь то у заказчика, партнера по сбыту, поставщика, поставщика услуг и у других деловых партнеров. Этот запрет, однако, не распространяется на организации, предоставляющие кредиты широкой общественности, такие как банки, или кредитные союзы, которые могут являться деловыми партнерами ПКП-Украина, при условии, что кредиты не должны предоставляться такими сторонами на более благоприятных условиях по сравнению с условиями для остальных клиентов.

РАЗДЕЛ 6. Наши акционеры

Отношения с акционерами

Компания проводит единую и последовательную политику по взаимоотношениям с акционерами, базирующуюся на общепринятых принципах корпоративного управления.

Основополагающим принципом компании в отношениях со своими акционерами является соблюдение всех прав акционеров, независимо от количества принадлежащих им акций.

Компания стремится к обеспечению долгосрочного благосостояния акционеров путем реализации сбалансированных стратегических задач и снижения рисков в своей деятельности.

Политика компании по раскрытию информации направлена на обеспечение акционеров достоверной, актуальной и своевременной информацией посредством всех современных средств связи.

Наши акционеры полагаются на то, что мы сообщаем точную и справедливую финансовую и прочую деловую информацию, позволяющую им принимать информированные решения касательно деятельности ПКП-Украина.

Точность бухгалтерской отчетности и документации

Акционеры, деловые партнеры, наши коллеги по работе доверяют точности предоставляемой нами финансовой информации, и руководствуются ей при принятии решений. Зачастую различные государственные правила и нормативные документы также требуют предоставления такой информации с высокой степенью точности. В результате мы все отвечаем за то, чтобы бухгалтерские книги и документация ПКП-Украина точно и справедливо отражали все сделки и сопутствующую информацию. Для обеспечения точности финансовой информации и отчетных документов мы должны неуклонно следовать установленным методам и процедурам бухгалтерского учета. Не допускается внесение ложных, вводящих в заблуждение или искаженных записей в бухгалтерскую отчетность и документацию



Компании; все эти записи должны точно отражать соответствующие операции или события.

Для ознакомления с более подробной информацией о нашей политике и процедурах бухгалтерского учета мы просим связаться с руководителем финансовой департамента нашей Компании. Если у вас имеются подозрения о применении неправильных методов бухгалтерского учета, вы должны сообщить об этом с использованием каналов, описанных в Кодексе.

Честное раскрытие информации и мошенничество

Сотрудники компании обязаны предоставлять полные, правильные, точные и понятные сведения во всех отчетах и документах компании ПКП-Украина, предоставляемых любым государственным органам и другим лицам как вне, так и внутри ПКП-Украина. Любое намеренное действие в целях фальсификации, искажения или сокрытия любой операции или другой запрашиваемой информации, как существенной, так и нет, является исключительно неэтичным и, зачастую, незаконным действием, и в общем случае является мошенничеством. Все сотрудники, которым известно о случае мошенничества или которые подозревают о возможности мошеннических действий, должны немедленно сообщить об этом своему непосредственному начальнику, Руководителю юридического отдела или с использованием каналов, описанных в Кодексе.

Использование и защита активов компании

Активы и ресурсы компании являются ее собственностью, основой для достижения поставленных стратегических целей.

Активы и ресурсы компании в контексте настоящего Кодекса включают в себя:

- движимое и недвижимое имущество, в том числе деньги и ценные бумаги;
- объекты интеллектуальной собственности;
- рабочее время сотрудников (трудовые ресурсы).

Сотрудники компании обязаны следить за сохранностью ее материальных и нематериальных активов. Каждый сотрудник принимает на себя обязательство использовать имеющиеся в его распоряжении ресурсы максимально эффективно и исключительно в рабочих целях. Каждый сотрудник обязан бережно относиться к имеющимся в его распоряжении ресурсам, не допускать их нерационального и нецелевого использования, повреждения, утери, передачи в чужие руки.

Использование активов компании сотрудниками в личных целях не допускается, за исключением случаев ограниченного использования, согласованных со своим непосредственным руководителем, при условии, что это осуществляется не за счет сокращения рабочего времени.

Злоупотребления, кража, мошенничество, присвоение или раскрытие (в случае интеллектуальной собственности) активов ПКП-Украина строго запрещаются. Чрезмерное или ненадлежащее использование активов Компании в личных целях, конкретно – подключения Компании к Интернету и копировальной техники, и тд не допускается.

Аудиты

В ПКП-Украина принята система аудитов, включающая внутренние, внешние, налоговые и другие государственные аудиты. Мы все обязаны оказывать поддержку и полностью сотрудничать с нашими аудиторами, как внутренними, так и внешними. Вся раскрываемая аудиторам информация должна быть полной, точной и соответствовать требованиям к раскрываемой информации, изложенным в

настоящем Кодексе и соответствующих документах политики Компании. Все предложения по найму внешнего аудитора или фирмы для оказания других финансовых услуг должны направляться Руководителю юридического отдела, который должен предоставить предварительное письменное разрешение до заключения договора на оказание услуг с любой внешней аудиторской компанией.

Корпоративные возможности

Вы не имеете права использовать информацию, полученную в ходе исполнения вами своих рабочих обязанностей, для извлечения личной выгоды из любой коммерческой возможности ПКП-Украина. Такие возможности должны быть сначала раскрыты Руководителю предприятия для их предварительного утверждения.

РАЗДЕЛ 7. Другие вопросы, имеющие отношение к Кодексу

Честность является индивидуальной обязанностью каждого из нас.

Рассказ о нашей истории

К нам, как к сотрудникам ПКП-Украина, могут иногда обращаться с запросами представители СМИ или частные лица, имеющие связи со СМИ. Эти частные лица или организации часто задают вопросы о нашей коммерческой деятельности. И несмотря на то, что эти запросы могут показаться незначительными, они могут иметь отношение к нашей коммерческой деятельности, не пытайтесь отвечать на эти вопросы, не проконсультировавшись с Руководителем юридического отдела или отдела маркетинга. Если ваша должность требует от вас ответа на поступившие от СМИ вопросы, то вы обязаны обеспечить соответствие предоставляемой вами информации всем документам политики ПКП-Украина, а также настоящего Кодекса.

Корпоративные стандарты

Существенной частью имиджа компании является его фирменный стиль. Корпоративными цветами компании являются красный, белый и черный. В компании утвержден фирменный логотип, являющийся официальным и единственным. В целях формирования единого узнаваемого бренда компании, унификации и поддержания единых корпоративных стандартов и фирменного стиля при подготовке документов, электронных корпоративных материалов (презентаций), всех видов корпоративных бланков, полиграфической корпоративной продукции (визитных карточек, корпоративных папок, календарей), следует использовать фирменный стиль компании.

Социальные сети

(см. дополнительную информацию в Указаниях относительно социальных сетей)

Компания стремится к укреплению своего бренда и отношений со своими заказчиками и ключевыми партнерами. Появление и развитие в Интернете различных социальных сетей, таких как Вконтакте, Одноклассники, Facebook, LinkedIn, YouTube, Twitter и др.,

привело к быстрому расширению возможностей для коммуникаций и сотрудничества. При ответственном использовании социальные сети могут стать для Компании эффективным средством поиска новых партнеров и поддержки нашей коммерческой деятельности.

ПКП-Украина поощряет деятельность своих работников в социальных сетях по надлежащему продвижению коммерческой деятельности Компании. Однако, поведение работников в социальных сетях сказывается как на них самих, так и на Компании. Соответственно, использование социальных сетей в целях Компании должно быть правдивым, уважительным, профессиональным и отвечающим ключевым ценностям Компании, Кодекса, других документов политики Компании и Указаний ПКП-Украина относительно социальных сетей.

Все работники ПКП-Украина должны знать о том, что все, что говорится или делается в социальных сетях, становится достоянием общественности и доступно для просмотра каждому, имеющему доступ в Интернет. По этой причине важно, чтобы работники ПКП-Украина действовали в соответствии с ценностями Компании при использовании социальных сетей в деловых целях ПКП-Украина и соблюдали осторожность для защиты репутации ПКП-Украина и работников компании.

При наличии у вас любых вопросов относительно надлежащего использования социальных сетей в интересах Компании свяжитесь с Руководителем отдела маркетинга.

Телефонная связь

Запрещается использовать служебный телефон для продолжительных звонков личного характера. Запрещается осуществлять со служебного телефона междугородние и международные звонки в личных целях. Не следует допускать чрезмерного использования междугородней и международной связи.

Сотрудникам, имеющим корпоративные сотовые телефоны, следует держать их включенными в течение всего рабочего времени. В случае невозможности ответа на звонки, на телефоне должен быть активизирован режим «перевода звонка» или включен режим автоответчика.

Информационная Безопасность

Компания, сохраняя принцип уважения личной жизни сотрудников, оставляет за собой право регламентировать распространение информации о деятельности компании.

Сотрудники компании обязаны соблюдать условие сохранения коммерческой тайны, обеспечивать и соблюдать конфиденциальность полученной информации в соответствии с действующим в компании нормативным актом.

Каждый сотрудник обязан заботиться о безопасности и не причинять ущерба каким-либо своим действием либо бездействием.

Сотрудникам категорически запрещается самостоятельно производить установку на свой персональный компьютер каких-либо дополнительных устройств, а также программного обеспечения, без соответствующего разрешения специалиста отдела информационных технологий.

В целях обеспечения защиты конфиденциальной информации, а также сведений, составляющих коммерческую тайну, сотрудникам запрещается оставлять без присмотра на рабочем месте любые рабочие документы, в том числе проекты документов.

Все ненужные документы, образующиеся в процессе работы (черновики, проекты документов, распечатки), подлежат уничтожению посредством shreddera либо вручную. Запрещается выкидывать в урну целые (не разорванные) документы или отдельные листы документов, в том числе проекты документов.

В случае необходимости отлучиться с рабочего места, сотрудник обязан заблокировать свой персональный компьютер с целью предотвращения возможности несанкционированного доступа к нему.

Сотрудникам запрещается сообщать другим сотрудникам компании и посторонним лицам свой пароль для входа в операционную систему.

По завершению работы сотрудники обязаны привести в порядок рабочее место, а также выключить свой персональный компьютер.

Разглашение конфиденциальной информации является нарушением условий трудового договора с сотрудником со стороны последнего и влечет за собой ответственность вплоть до увольнения. Аналогичные санкции могут быть применены к сотруднику, допустившему любую передачу сторонним лицам или

организациям информации, наносящей ущерб имиджу и репутации компании.

Соблюдение требований Кодекса.

Ответственность

Положение Корпоративного Кодекса распространяется на всех сотрудников компании.

При приеме на работу вновь поступившие сотрудники должны быть ознакомлены с Положениями Кодекса и обучены его применению в повседневной работе.

Каждый сотрудник должен сообщать о любых известных ему случаях совершенного или возможного нарушения требований Кодекса непосредственно своему руководителю.

Компания гарантирует сотруднику анонимность и ненаказуемость такого обращения, а также гарантирует, что предоставленная сотрудником информация ни в коем случае не будет использована против Сотрудника, останется конфиденциальной.

Генеральный директор по собственной инициативе или по инициативе непосредственного руководителя сотрудника, допустившего нарушение Кодекса, принимает решение о применении соответствующих санкций, в том числе общественного порицания, лишения частично или полностью премий в соответствии с внутренними документами компании, а при наличии в действиях (бездействии) сотрудника признаков дисциплинарного проступка – также и мер дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Украины.

Информация о соблюдении настоящего Кодекса учитывается при проведении ежегодной оценки результатов работы сотрудников компании.

