



**КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЇ ЕТИКИ
ПКП-УКРАЇНА**

ЗМІСТ

Вступ	3	<i>Конфлікти інтересів</i>	
РОЗДІЛ 1. Терміни та їх визначення	4	<i>Хабарі та корупція</i>	
<i>Цілі і завдання Корпоративного кодексу</i>		<i>Подарунки й розваги</i>	
<i>Наше бачення</i>		<i>Робота по сумісництву</i>	
<i>Порядок роботи з Кодексом</i>		<i>Кредити</i>	
РОЗДІЛ 2. Повідомлення інформації та ресурси	7	РОЗДІЛ 6. Наші акціонери	17
<i>Можливості та ресурси</i>		<i>Відносини з акціонерами</i>	
<i>Наша політика</i>		<i>Точність бухгалтерської звітності та документації</i>	
РОЗДІЛ 3. Наші обов'язки	8	<i>Чесне розкриття інформації та шахрайство</i>	
<i>Обов'язки компанії</i>		<i>Використання і захист активів компанії</i>	
<i>Обов'язки співробітників компанії</i>		<i>Аудити</i>	
<i>Правила взаємодії з колегами</i>		<i>Корпоративні можливості</i>	
<i>Додаткові обов'язки керівників</i>		РОЗДІЛ 7. Інші питання, які мають відношення до Кодексу	19
<i>Дотримання законодавства</i>		<i>Розповідь про нашу історію</i>	
<i>Наслідки порушення Кодексу та законодавства</i>		<i>Корпоративні стандарти</i>	
РОЗДІЛ 4. Наше робоче місце	11	<i>Соціальні мережі</i>	
<i>Безпечне робоче місце</i>		<i>Телефонний зв'язок</i>	
<i>Зловживання забороненими речовинами</i>		<i>Інформаційна безпека</i>	
<i>Конфіденційність</i>		<i>Дотримання вимог Кодексу</i>	
<i>Інтелектуальна власність</i>			
<i>Правила використання робочого часу</i>			
<i>Зовнішній вигляд співробітника компанії</i>			
РОЗДІЛ 5. Наші партнери	13		
<i>Правила взаємодії зі споживачами продукції</i>			
<i>Правила взаємодії з постачальниками</i>			
<i>Відносини з органами державної влади і суспільством</i>			

Вступ

Основою успішної діяльності сучасної, динамічно розвиваючої компанії є корпоративні цінності і стандарти, які покликані забезпечити довіру і повагу бізнес спільноті, партнерам і органам влади, а також усім, від кого залежить її успіх і процвітання. Такі цінності викликають у співробітників почуття гордості і прагнення досягати найкращих результатів у своїй роботі.

У цьому відношенні ПКП-Україна безумовно, є чим пишатися. Ми є колективом, об'єднаним загальними цілями і цінностями, що має власні традиції, багату історію і внутрішню корпоративну культуру, орієнтовану на довгострокову співпрацю.

Ми усвідомлюємо, що реальність, в якій живе наше підприємство, формується персоналом, тому ми розуміємо, що кожна людина, яка є членом нашої команди, також є основним ресурсом і цінністю компанії.

Будь-якій команді для більш ефективного досягнення загальних цілей потрібні правила, які будуть лежати в основі взаємодії між її членами. Корпоративна етика є тим самим ключовим елементом, що об'єднує співробітників в єдиний соціальний організм. Вона знайшла відображення в Кодексі - зведенні основних морально-етичних і ділових норм і принципів, якими керуються наші співробітники у своїй професійній діяльності.

Кодекс корпоративної етики дає співробітникам знання того, у що ми віримо і чого очікуємо від кожного члена нашої команди, і що, в свою чергу, кожен з нас може очікувати від компанії.

Чітке розуміння моральних орієнтирів діяльності необхідно для злагодженої роботи всіх підрозділів. Прихильність високим етичним стандартам допоможе зберегти і зміцнити довіру в колективі і у відносинах із зовнішніми партнерами, суспільством і державою.

Кодекс є керівництвом для всіх співробітників ПКП-Україна незалежно від займаної посади і вважається необхідним, щоб кожен співробітник, уважно вивчивши Кодекс, прагнув відповідати його вимогам. Ми сподіваємося на свідоме прийняття цих норм кожним членом нашої команди, так як вони були продиктовані і сформовані протягом довгого часу спільною діяльністю наших співробітників та їх досвідом роботи в компанії.

Успіх ПКП-Україна залежить від кожного співробітника. Саме тому прийняття рішень при здійсненні діяльності кожним членом нашої команди має співвідноситися з тими принципами і правилами, які закладені в цьому Кодексі корпоративної етики.



РОЗДІЛ 1.

Терміни та їх визначення

У Корпоративному кодексі ПКП-УКРАЇНА вживаються наступні терміни:

Компанія - «ПКП-УКРАЇНА»

Керівники компанії - генеральний директор, керівники структурних підрозділів.

Співробітники - фізичні особи, які перебувають у трудових відносинах з компанією, в тому числі керівники компанії.

Місія - ідеальна точка призначення організації, в якій зацікавлені (у діяльності організації) сторони (див. П. 5.2.1 ISO 9004: 2000) хотіли б бачити організацію. Важливо відзначити, що Місія може (і швидше за все - повинна) не збігатися з існуючою в організації практикою. Вона повинна бути, з одного боку, мобілізуючою і новаторською, з іншого боку (що дуже важливо), реально досяжною.

Бачення - опис шляху руху до точки призначення, як організація буде переходити від справжнього стану в точку реалізації Місії. Це основні механізми і прийоми дій організації. Бачення - головна мета, надзавдання, яка захоплює весь персонал організації. Бачення формулюється як відповідь на питання: «Якою ми хочемо бачити свою організацію?».

Цінність - підтримувана керівництвом система цінностей (система понять: що означає добре, що погано), мобілізуюча і інтегруюча всіх співробітників у підтримці Бачення на шляху до Місії.

Конфлікт інтересів - ситуація, при якій особиста зацікавленість співробітника впливає або може вплинути на об'єктивне і неупереджене виконання ним посадових обов'язків і при якій виникає, або може виникнути протиріччя між особистою зацікавленістю співробітника і законними інтересами компанії, здатне заподіяти шкоду законним інтересам компанії.

Подарунок - будь-яка цінність в матеріальній або нематеріальній формі, за яку відсутній обов'язок платити звичайну ціну, в т.ч. гроші та інше майно, вигоди і

послуги майнового характеру (роботи, послуги, оплата розваг, відпочинку, транспортних витрат, позички, знижки, надання в користування майна, благодійні внески та ін.), отримана у зв'язку з роботою в компанії.

Цілі і завдання Корпоративного кодексу

Корпоративний Кодекс (далі - Кодекс) є локальним нормативним актом компанії. Кодекс дозволяє самовизначитися організації в її призначення, фіксує спільні зобов'язання співробітників і керівництва компанії, а також визначає основні принципи управління для формування корпоративної культури підприємства.

Цілями Корпоративного кодексу є підвищення культури виробництва та якості надаваних послуг, формування позитивного іміджу компанії, підвищення прибутковості.

Для досягнення поставленої мети Кодекс вирішує наступні завдання:

- визначає місію і корпоративні цінності компанії, добровільно прийняті кожним співробітником, незалежно від займаної посади, обов'язкові для виконання в повсякденному житті;
- забезпечує усвідомлення співробітниками компанії персональної відповідальності перед клієнтами, діловими партнерами, акціонерами компанії і колегами за виконання своїх посадових обов'язків, своєї ролі в реалізації місії компанії;
- визначає основи взаємовідносин компанії зі споживачами продукції, діловими партнерами, органами державної і муніципальної влади, конкурентами та співробітниками;
- забезпечує належну, з точки зору етики, корпоративну поведінку і визначає шляхи виходу з конфліктної ситуації;
- захищає інтереси акціонерів, покупців, ділових партнерів і співробітників.



Місія ПКП-УКРАЇНА, говорить: стати компанією, яка перевершує очікування своїх клієнтів завдяки атмосфері співробітництва та цінностей, які ми культивуємо в бізнес наших партнерів за рахунок професійних рішень, сервісу та якісних продуктів.

НАШЕ БАЧЕННЯ ПЕРЕДБАЧАЄ:

- * Ми представляємо собою людей, і компанію в цілому, з видатними здібностями і прихильністю справі. Як експерти в галузі промислового інжинірингу, ми знаходимо рішення і надаємо сервіс, що перевершують можливості наших конкурентів.
- * Нас вибирають як партнера завдяки зразковій співпраці та забезпечення необхідних гарантій нашим клієнтам.
- * Ми заслуговуємо на повагу з боку всіх зацікавлених осіб - партнерів, клієнтів, замовників і наших співробітників - роблячи більше, ніж від нас очікують, за отримані нами результати і за шляхи, вибрані для їх досягнення.

Наші цінності, спираються на Чесність - можна в цілому назвати Культурою компанії та її філософією. І ми прагнемо робити на практиці те, що проповідуємо. Взяті разом, ця культура і наші цінності дозволяють вибрати шлях для досягнення нашої місії.

ЧЕСНІСТЬ: З ким би не співпрацювала наша компанія, ми керуємося високими стандартами чесності, довіри, професіоналізму та найвищими вимогами до етики поведінки.

ОРІЄНТАЦІЯ НА КЛІЄНТА: Ми забезпечуємо нашим клієнтам високий рівень задоволеності, поставляючи їм високоякісні товари та сервісні послуги з технічної підтримки, прагнучи перевершити їх очікування і завоювати їхню довіру і лояльність.

ШВИДКІСТЬ ТА ОПЕРАТИВНІСТЬ: Ми передбачаємо і оперативно реагуємо на ділові потреби, можливості, що відкриваються і потреби наших клієнтів. Ми відповідаємо за прийняття рішень, керуючись процесами, що гарантують отримання якісних результатів.

ІННОВАЦІЇ ТА ЗМІНИ: Ми приймаємо зміни і заохочуємо інновації в нашій організації. Інновацією називається процес розробки і застосування нових шляхів реалізації ідей і можливостей щодо поліпшення і розробки рішень з доданою вартістю.

РІЗНОМАНІТНІСТЬ ТА ІНТЕГРАЦІЯ: Ми вітаємо самих різних людей, різноманітність думок, поглядів і ідей, що дозволяють нам скористатися і застосувати багатогранні і багаті можливості кожної людини.

Ми віримо в те, що відкритість по відношенню до людей і ідеям створює для ПКП-УКРАЇНА конкурентні переваги і забезпечує значний приріст ефективності роботи по всіх напрямках нашої діяльності.

КОЛЕКТИВНА ПРАЦЯ: Ми працюємо на всіх рівнях узгоджено і в напрямку співробітництва задля досягнення цілей нашої компанії.

ЗАЛУЧЕНІСТЬ: Ми цінуємо високо мотивованих співробітників, які прагнуть до підвищення свого професійного рівня та вдосконалення наявних навичок. Ми заохочуємо таке мислення, чітко висловлюючи вимоги і наділяючи співробітників повноваженнями для досягнення результатів. Ми сприяємо цьому рівнем залученості, надаючи своєчасну зворотний зв'язок, можливості відповідати за виконання проекту та професійного зростання.

Порядок роботи з Кодексом

Чесність у роботі є основою діяльності ПКП-УКРАЇНА з моменту її заснування в 1993 році.

І незважаючи на те, що Компанія зазнала значних змін за ці роки, наша прихильність до чесності та порядності продовжує неухильно зміцнюватися. Насправді, це є однією з основоположних причин нашого постійного розвитку і, що більш важливо, це закріплено в якості основоположної цінності Компанії.

Мало компаній в Україні можуть похвалитися такою довгою і успішною історією, яка є у нас, і цей успіх був досягнутий нами в основному за рахунок нашого прагнення «відповідати нашим принципам».

Кодекс простою мовою роз'яснює наші обов'язки як співробітників і допомагає краще орієнтуватися в процесі прийняття щоденних рішень. Всі співробітники ПКП-Україна зобов'язані слідувати вимогам Кодексу у всіх комерційних операціях, без винятків.

У деяких випадках Кодекс доповнюється більш докладними політиками Компанії, в яких детально визначаються правила поведінки та обов'язки з конкретних тем. У випадках, коли застосовуються інші політики, в Кодексі містяться конкретні посилання на них. І, аналогічно, не всі політики вказуються в Кодексі, тому працівники повинні регулярно вивчати всі застосовні до них політики і процедури.

Цей Кодекс та інші політики будуть час від часу оновлюватися, тому співробітники повинні бути в курсі самих останніх зобов'язань, застосовних до їх ділових операцій, і кожен з нас буде відповідати за виконання їхніх вимог.



ШЛЯХ – ПКП УКРАЇНА

У Кодексі простою мовою викладаються наші основні вимоги в галузі етики та дотримання законодавства. Ми повинні слідувати вимогам Кодексу і всіх інших політик компанії.

Дотримання Кодексу вимагається від усіх співробітників у всіх ділових операціях, без будь-яких винятків. Ми всі відповідаємо за свої дії, регламентовані Кодексом, тому виключно важливо, щоб ви прочитали, зрозуміли та дотримувалися його вимог та інших документів політики компанії. Усі співробітники повинні вести себе таким чином, щоб представляти себе і Компанію в кращому світлі, відповідно до цінностей Компанії та довгостроковими зобов'язаннями щодо чесності.

Недотримання вимог цього Кодексу може призвести до застосування дисциплінарних стягнень, навіть до розірвання трудових відносин.

Так, ми дійсно ставимося до чесності настільки серйозно!

РОЗДІЛ 2. Повідомлення інформації та ресурси

Якщо ви щось побачили, ви повинні щось сказати. Компанія ПКП-УКРАЇНА надає конкретні кошти і ресурси, покликані допомогти вам виконати наступний правильний крок.

«Чесність по-нашому» означає, що ми ставимо запитання і повідомляємо про наявні у нас сумніви до того, як діяти, якщо стикаємося з ситуаціями, здатними привести до порушення Кодексу, інших політик Компанії або законодавства. Говорячи простіше, ви повинні висловитися, коли щось вам видається неправильним. Це означає, що якщо вам стає відомо або ви підозрюєте про наявність будь-якої діяльності, здатної порушити Кодекс, закон або відповідні політики Компанії, ви повинні негайно повідомити про це. Компанія ПКП-УКРАЇНА затратила багато років, завойовуючи довіру своїх клієнтів і партнерів, у чесному веденні бізнесу. Інформування Компанії про можливі проблеми відразу після їх виникнення, допоможе нам найбільш оперативно відреагувати на них і зберегти своє добре ім'я.

Можливості та ресурси

Компанія ПКП-УКРАЇНА надає своїм співробітникам в розпорядження різні ресурси для задавання питань, повідомлень про наявні сумніви і заяви про потенційно неетичну або незаконну поведінку.

Перш за все, Компанія твердо вірить в ефективність відкритих каналів для обміну інформацією між співробітниками і нашими партнерами. З цієї причини ми пропонуємо співробітникам, які зіткнулися з питаннями або сумнівами, на вибір кілька альтернативних варіантів.

Кому повідомляти про наявні у вас сумніви:

- Вашому безпосередньому начальнику
- Керівнику компанії
- У юридичний відділ

Ви також можете направити письмову інформацію за адресою:

prsm@pkpua.com

У яких випадках ви повинні висловлюватися?

Ви повинні висловлюватися у всіх випадках, коли ви стикаєтеся з ситуаціями, які можуть порушувати Кодекс, законодавство або відповідні політики компанії. Деякі приклади:

- Конфлікти інтересів
- Неналежні або сумнівні подарунки та знаки подяки
- Неналежні або сумнівні методи бухгалтерського обліку
- Шахрайство або крадіжка
- Сумнівні методи щодо охорони праці та техніки безпеки
- Загрози застосування насильства
- Образлива поведінка або дискримінація на робочому місці
- Підозра в дачі хабарів або застосування корупції в бізнесі
- Сумніви щодо якості або безпеки продукції
- Питання дотримання екологічного законодавства
- Інші види потенційно незаконного або неетичної поведінки

Наша політика: неприпустимість переслідувань

Незалежно від варіанту, обраного вами для повідомлення про наявні сумніви, ми повідомляємо вам про беззастережне зобов'язанні Компанії ні за яких обставин не допустити переслідування вас за сумлінне повідомлення про свої сумніви.

Більш того, будь-який співробітник, який намагається переслідувати будь-кого за повідомлення про наявні у нього сумніви, буде підданий дисциплінарному стягненню, навіть до розірвання трудових відносин - настільки серйозно ми ставимося до свого зобов'язання!





РОЗДІЛ 3. Наші обов'язки

Ми діємо етично, чесно і справедливо у відносинах з усіма діловими партнерами, з Компанією і один з одним.

Чесні і справедливі ділові відносини

Незалежно від ділової ситуації, співробітники компанії повинні завжди діяти етично, чесно і справедливо при взаємодії з діловими партнерами та іншими ключовими партнерами, такими як замовники, регіональні представники, акціонери, постачальники конкуренти, колеги по роботі і державні органи влади. Це зобов'язання також поширюється на нашу взаємодію із самою компанією.

Дії, несумісні з роботою в компанії:

- злочинство, отримання хабарів, у тому числі у вигляді «відкатів», брехня, спотворення звітної інформації, нанесення навмисного матеріального і морального збитку компанії, образи і приниження гідності колег, споживачів і партнерів;
- знаходження на робочому місці в стані алкогольного сп'яніння (за винятком спеціальних заходів і з обмеженням

- нормами ділового етикету), прийом наркотичних чи психотропних засобів;
- розголошення комерційної та професійної таємниці, висловлювання, що ганьблять репутацію компанії або її керівників, у зовнішніх колах, ЗМІ і Т.Д.;
- використання свого службового становища в корисливих цілях, в інтересах політичних партій для пропаганди їх діяльності.

Недотримання співробітниками даних правил тягне за собою звільнення з компанії.

Обов'язки компанії

Компанія приймає на себе обов'язки:

- будувати відносини зі своїми співробітниками на принципах довгострокового співробітництва, взаємної поваги і неухильного виконання взаємних зобов'язань;
- забезпечувати безпечні умови праці на основі дотримання чинного законодавства та технічних стандартів;
- не допускати по відношенню до своїх співробітників будь-яких проявів дискримінації за політичними,

релігійними, національними та іншим подібним мотивами при прийомі на роботу, оплаті праці, просуванні по службі;

- неухильно прагнути до вдосконалення корпоративного управління;
- поважати приватне (особисте) життя співробітників, не допускаючи будь-якого втручання в нього;
- приймати всі заходи, спрямовані на створення надійної системи безпеки компанії, її акціонерів, клієнтів, ділових партнерів і співробітників;
- забезпечувати всіх співробітників гідним і адекватним рівнем оплати праці;
- використовувати систему винагороди за результати праці, спрямовану на залучення, підвищення мотивації і утримання співробітників, кваліфікацію та результати праці які забезпечують реалізацію стратегічних планів компанії;
- підтримувати і розвивати креативність співробітників і раціоналізаторську діяльність;
- формувати умови для професійного зростання всіх співробітників;
- реалізовувати відносно співробітників соціальну політику, яка спрямована на підвищення престижності роботи в компанії і забезпечення співробітникам комфортних і безпечних умов праці.

Обов'язки співробітників компанії

Співробітники компанії добровільно приймають на себе наступні обов'язки:

- приймати рішення і діяти на основі місії, керівних принципів і базових цінностей, прийнятих в компанії;
- нести особисту відповідальність за підтримання робочої обстановки і сприятливого соціально-психологічного клімату в колективі;
- дотримуватися встановлених у компанії Правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових інструкцій, інших нормативних актів;
- підтримувати рівень кваліфікації, необхідний для якісного виконання посадових обов'язків;
- не допускати виникнення ситуацій, які можуть спричинити нанесення збитку ділової репутації, іншим нематеріальним чи матеріальним інтересам компанії;

- уважно ставитися до проблем, недоліків, невідповідностей, які існують у компанії, пропонувати заходи щодо їх усунення та бути готовими взяти особисту участь у реалізації цих заходів;
- використовувати засоби матеріально-технічного, фінансового та інформаційного забезпечення компанії і робочий час тільки в інтересах компанії;
- брати активну участь у запобіганні будь-яких протиправних дій з боку співробітників компанії, клієнтів, ділових партнерів, інших третіх осіб відносно держави і суспільства в цілому, а також відносно акціонерів, клієнтів, ділових партнерів компанії;
- підтримувати чистоту і порядок на своєму робочому місці і стежити за порядком, дотримуватися встановлених правил зовнішнього вигляду;
- не розголошувати комерційну та іншу охоронювану законом таємницю та конфіденційну інформацію, що стосується діяльності компанії, незалежно від характеру та способу її отримання, а також не розголошувати відому у зв'язку з виконанням посадових обов'язків інформацію, яка зачіпає приватне життя, честь і гідність своїх колег по роботі і клієнтів компанії;
- уникати розмов, які зачіпають честь і гідність інших співробітників, особисті якості керівників і клієнтів, розміри заробітної плати інших співробітників, пільги і переваги;
- нести відповідальність за якість виконуваної ними роботи;
- нести відповідальність перед колегами та керівниками за нанесення будь-якого збитку не тільки своїми діями, але й бездіяльністю.

Правила взаємодії з колегами

Працюючи в компанії, співробітники повинні керуватися наступними правилами спілкування:

- основний принцип взаємодії між усіма співробітниками - повага особистості та людської гідності, відкритість і доброзичливість, готовність завжди допомогти колезі;
- всіма своїми діями співробітники компанії повинні показувати і

- підтверджувати свою повагу один до одного і того внеску, який кожен вносить у спільну справу;
- поважаючи почуття власної гідності один одного, співробітники компанії не повинні дозволяти собі грубість і хамство, якою б не була ситуація;
 - дискримінація і неприязнь до будь-якого співробітника на основі його раси, релігії, статі, віку, фізичних вад або таких же ознак у його родичів або друзів не повинні допускатися ні в якій формі;
 - звернення до колеги варто починати з його імені та по-батькові, або при взаємній згоді тільки з імені;
 - міжособистісні конфлікти ніяким чином не повинні позначатися на професійній взаємодії між конфліктуючими сторонами;
 - обидві сторони виниклого міжособистісного конфлікту повинні в максимально короткий термін його дозволити, у випадку якщо сторонам так і не вдалося домовитися, вони мають право звернутися за допомогою до безпосередніх керівників;
 - конфлікти, що виникли на основі службових завдань, підлягають врегулюванню керівниками конфліктуючих сторін.

Додаткові обов'язки керівників

Кожен керівник підрозділу зобов'язаний підтримувати робочі умови, які спонукають, зміцнюють і надають підтримку етичній поведінці і дотримання Кодексу, законодавства та відповідних політик Компанії. Це означає, що керівники повинні подавати приклад і демонструвати свою прихильність Кодексу своїми повсякденними діями.

Керівники також зобов'язані контролювати дотримання вимог Кодексу в області своєї сфери відповідальності. Це означає, що керівники повинні контролювати свою робочу середу і розуміти рішення і поведінку оточуючих осіб.

Дотримання законодавства

Всі співробітники компанії зобов'язані дотримуватися закону незалежно від обставин, без будь-яких винятків.

Закони, які ми зобов'язані дотримуватися, розглядають найрізноманітніші теми, такі як фінансова звітність, хабарі і корупція, неправомірне використання конфіденційної інформації, імпорту продукції, технології, охорона праці і техніка безпеки на робочому місці, недопущення дискримінації, захист навколишнього середовища і багато іншого.

Наслідки порушення Кодексу та законодавства

Порушення Кодексу, законодавства або супутніх політик Компанії може завдати ПКП-УКРАЇНА значних ризиків. Відповідно, такі порушення приведуть до застосування відповідних дисциплінарних стягнень, навіть до розірвання трудових відносин.

РОЗДІЛ 4. Наше робоче місце

Безпечне робоче місце

(див. більш детальну інформацію в Політиці з охорони праці та техніки безпеки)

Кожен співробітник ПКП-Україна дотримується процедури і методів забезпечення безпеки на робочому місці. І хоча безпека на робочому місці є вимогою законодавства, на практиці це поняття має набагато ширше значення. Безпека на робочому місці - це особиста відповідальність перед собою і колегами по роботі.

Зловживання забороненими речовинами

Зловживання забороненими речовинами загрожує благополуччю наших співробітників, якості надаваних нами послуг і, як результат, нашим клієнтам. Таким чином, це повністю суперечить нашій місії.

З цієї та багатьох інших причин компанія ПКП-Україна посідає непримиренну позицію стосовно зловживання заборонених речовин. Від усіх співробітників ПКП-Україна очікується, що вони будуть виконувати свої службові обов'язки не під впливом алкоголю або наркотиків. Це означає, що працівники ПКП-Україна не повинні приходити на роботу, користуватися майном ПКП-Україна або вести справи ПКП-Україна, перебуваючи під впливом наркотичного засобу, або якщо наркотичний засіб присутній в їх організмі або наявність алкоголю в організмі при знаходженні на роботі (наприклад, в результаті похмілля); за винятком прийому рецептурних препаратів.

Конфіденційність

(див. додаткову інформацію в Політиці про службову інформацію)

У ході нашої роботи ПКП-Україна часто довіряє співробітникам конфіденційну інформацію Компанії. Під конфіденційною інформацією ми зазвичай маємо на увазі інформацію, яка могла б бути корисною конкурентам або іншим сторонам, та розкриття якої заподіяло б шкоду, або інформацію, довірену нам нашими діловими партнерами і відносно якої ми прийняли зобов'язання про конфіденційність.



Кожен співробітник ПКП-Україна зобов'язаний зберігати конфіденційність такої інформації. Це означає, що ми ніколи не повинні допускати несанкціонованого доступу інших осіб до інформації, ми ніколи не повинні неправомірно поширювати цю інформацію, і ми повинні завжди вживати заходів для того, щоб не втратити, не втратити і не залишати без нагляду конфіденційну інформацію (або пристроїв, що містять таку інформацію).

Належне поводження з конфіденційною інформацією критично важливо для успіху нашої компанії.

Інтелектуальна власність

(див. додаткову інформацію в Політиці про службову інформацію)

Ми в ПКП-Україна затрачаємо значні ресурси на створення інтелектуальної власності.

Інтелектуальна власність включає патенти, ексклюзивні методики, товарні знаки, авторські права і комерційні таємниці ПКП-Україна. Вони часто називаються «нематеріальними активами» і включають ідеї, винаходи, процеси і конструкції, створені під час роботи в Компанії, за рахунок Компанії, з використанням ресурсів Компанії або в рамках виконання робочих обов'язків. У той час як інтелектуальна власність може перебувати в паперовій формі, вона часто зберігається і реєструється різними способами, включаючи документи формату Word, Excel та зберігається в електронній формі інформацію. Такі робочі продукти, незалежно від форми їх зберігання або подання, є власністю компанії ПКП-Україна. Для належної охорони інтелектуальної власності компанії ПКП-Україна важливо дотримуватися політики щодо службової інформації.

Точно так само, як ми очікуємо від інших дотримання прав інтелектуальної власності ПКП-Україна, ми також повинні дотримуватися прав інтелектуальної власності інших сторін. Це означає, що ми ніколи не допускаємо навмисного порушення патентів, товарних знаків або авторських прав інших сторін. Ми не завантажуюмо неліцензоване програмне забезпечення на комп'ютери Підприємства і не копіюємо, чи не публікуємо і не поширюємо матеріали, захищені авторським правом. Ми не завантажуюмо пісні, фотографії та відео без згоди їх законного власника.

При зверненні з інтелектуальною власністю ПКП-Україна або інтелектуальною власністю ділових партнерів ПКП-Україна ми неухильно забезпечуємо правильне поводження з нею. Якщо у вас є підозри про неналежне застосування інтелектуальної власності, ви зобов'язані повідомити про це в Юридичний відділ.

Правила використання робочого часу

Робочий день всіх співробітників визначається Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Якщо з об'єктивних причин співробітник не може з'явитися на робочому місці до початку робочого дня, він зобов'язаний повідомити безпосереднього керівника про те, де він знаходиться і коли з'явиться на робочому місці.

Поява на робочому місці після офіційного початку робочого дня є запізненням.

Співробітники компанії можуть відступати від тимчасового розпорядку, якщо цього вимагає виконання робочих завдань. У всіх випадках відхилення співробітника від затвердженого розпорядку потрібне узгодження безпосереднього керівника.

Робочий час співробітників повинно бути повністю присвячений роботі, неприйнятні відволікаючі зтяжні розмови та бесіди по телефону особистого характеру, а також тривалі обговорення з колегами які не відносяться до робочих процесів (новини, соціально-економічна ситуація, політична і тд)

Після закінчення робочого дня співробітникам слід привести в порядок своє

робоче місце, враховуючи вимоги норм санітарної, інформаційної та пожежної безпеки, діючі правила і процедури.

Зовнішній вигляд співробітника компанії

Кожен співробітник бере участь у створенні позитивного іміджу компанії і зміцнює його репутацію своєю бездоганною діловою поведінкою, елементами якої є належний зовнішній вигляд співробітника і стан робочого місця.

Співробітник зобов'язаний дотримуватися ділового стилю в одязі, відповідного іміджу компанії. Зовнішній вигляд Співробітника не повинен бути зухвалим або недбалим.

Забороняється носити наступні речі:

- спортивний костюм;
- домашні тапочки, шльопанці;
- а також використовувати яскраві і викликачі кольори в одязі.

Недотримання Співробітником ділового стилю в одязі є порушенням трудової дисципліни і може спричинити за собою накладення дисциплінарного стягнення.

На робочому місці заборонено грати в комп'ютерні та інші ігри та займатися сторонніми справами, не пов'язаними зі службовими питаннями.

На робочому місці заборонено прийняття їжі. Виняток становлять напої (чай, кава, вода тощо), цукерки, печиво і фрукти.

РОЗДІЛ 5. Наші партнери



Кожен день ми взаємодіємо з комерційними організаціями та приватними особами, які не є співробітниками ПКП-Україна. Ми називаємо ці юридичні та фізичні особи діловими партнерами.

Правила взаємодії зі споживачами продукції

Основна цінність компанії - це споживачі продукції, їх потреби і проблеми. Для підтримки і зміцнення взаємовигідного плідного співробітництва, співробітникам слід неухильно дотримуватися наступних правил у відносинах із споживачами:

- діяти у своїй роботі зі споживачем шанобливо, чесно і відкрито на основі принципу взаємної вигоди;
- цінуючи свою репутацію і гідність, співробітники повинні уникати особистої моральної залежності від споживачів, а також прийняття на себе зобов'язань, що виходять за рамки їхньої компетенції та повноважень;
- створити всі умови для довгострокового співробітництва зі споживачем;
- надавати споживачам за їх запитом і своєю ініціативою всю інформацію про продукцію і компанію за умови, що дана інформація не віднесена до комерційної таємниці;
- своєчасно і уважно розглядати виникаючі труднощі і конфлікти, швидко вирішувати претензії та скарги

і вживати необхідні заходи з усунення наслідків допущених порушень;

- за неякісне або невчасне обслуговування споживача відповідальність в рівній мірі несе співробітник і його безпосередній керівник.

Правила взаємодії з постачальниками

Запорукою успіху є довгострокові відносини з діловими партнерами, засновані на взаємовигідній плідній співпраці, довірі, чесності та відкритості. При роботі з постачальниками послуг і продукції, співробітники компанії повинні виходити з принципів:

- переговори про укладення договорів здійснюються на основі принципів взаємоповаги та взаємної вигоди;
- закупівля необхідних товарів і / або послуг, необхідних для забезпечення процесу роботи, а також для підтримки внутрішніх бізнес-процесів знаходиться тільки в компетенції уповноважених на це співробітників;
- при веденні справ з постачальниками, співробітники повинні діяти строго в інтересах компанії без протекції або переваг третіх сторін, заснованих на своїх особистих інтересах;
- при виборі постачальника продукції та / або послуг відповідальний співробітник або група співробітників повинні виходити тільки з вигідного для компанії співвідношення «якість-вартість»;
- відповідальні співробітники за закупівлю необхідних послуг або продукції не повинні просити або приймати (прямо чи опосередковано) оплату, подарунки або щось подібне, що представляє цінність, від фактичного або потенційного постачальника компанії на знак подяки за укладену або укладати угоди.

Компанія націлена на підтримання з споживачами довгострокових, стабільних, взаємовигідних відносин, для чого в компанії постійно проводиться робота, спрямована на підвищення стабільності і надійності поставок, прозорості ціноутворення.

Компанія прагне працювати з контрагентами, які мають бездоганну репутацію,

дотримуються законодавства, а також загальноприйняті норми корпоративної та ділової етики.

Відносини з органами державної влади і суспільством

Компанія приділяє увагу не тільки економічній, а й соціальній складовій своєї діяльності.

Спонсорська та благодійна діяльність компанії спрямована на відродження духовних цінностей, підтримку культури та освіти, сприяння науково-технічному прогресу, пропаганду здорового способу життя. Благодійність і спонсорство здійснюється в рамках затвердженого органами управління компанії бюджету.

Компанія не бере участі в політичній діяльності і не фінансує політичні організації. Співробітники компанії вправі здійснювати громадську чи релігійну, а також політичну діяльність. Однак подібна діяльність повинна здійснюватися поза офісом компанії і в неробочий час, при цьому кожен співробітник діє як приватна особа без використання ресурсів компанії.

Компанія здійснює постійну взаємодію із засобами масової інформації і будує її на принципів відкритості та прозорості. Взаємодію зі ЗМІ компанія веде через відділ маркетингу, який відповідальний за проведення інформаційної політики компанії.

Публічно виступати в засобах масової інформації, а також на заходах за участю ЗМІ можуть тільки керівники компанії або уповноважені ними представники. Не маючи таких повноважень, співробітники компанії повинні уникати будь-яких заяв або висловлювань, які можуть бути сприйняті як офіційна позиція компанії. Передача в ЗМІ інформації та документів не уповноваженими особами є порушенням корпоративної етики.

З метою забезпечення відкритості та інформаційної прозорості, компанія забезпечує розкриття інформації, що підлягає обов'язковому розкриттю.

Конфлікти інтересів

Від кожного з нас очікуються дії в інтересах Компанії. Особисті стосунки з діловими партнерами та іншими сторонніми особами не повинні впливати на нашу здатність до винесення суджень або до дій в інтересах ПКП-Україна. Ці відносини не повинні негативно позначатися на репутації Компанії, створюючи конфлікт інтересів або видимість неправомірних дій.

Найпростіший спосіб самоперевірки полягає в поставленні собі декількох питань: Як можуть інші розцінити мої дії? Якби мої дії були б опубліковані в Інтернеті - чи не буде мені ніяково через це?

Ми всі зобов'язані приймати ділові рішення, керуючись здоровим комерційним судженням про те, що повинно робитися в інтересах ПКП-Україна. «Конфлікт інтересів» має місце в тих випадках, коли ділове рішення приймається під впливом особистої зацікавленості в угоді. Конфлікти або особисті інтереси не повинні чинити негативний вплив на судження, об'єктивність або лояльність по відношенню до Компанії.

Ми не тільки повинні уникати справжнього конфлікту інтересів, а й уникати ситуацій, які могли б розглядатися в якості створюють конфлікт інтересів. У багатьох випадках простий видимості конфлікту достатньо для того, щоб створити складнощі як для працівника, так і для Компанії.

Найкращий спосіб уникнути конфлікту інтересів - це негайно повідомити про будь-незвичну поведінку, угоді або відносинах, і припинити особисту участь у всіх ділових операціях між ПКП-Україна і відповідним діловим партнером. Насправді, співробітники повинні повністю розкривати всі передбачувані дії, які можуть призвести до конфлікту інтересів, перш ніж робити їх. Якщо у вас відсутня впевненість, завжди краще розкрити потенційний конфлікт. Якщо розкриття потрібно, працівники повинні проінформувати Керівника підприємства про потенційний конфлікт і запросити вказівки перед тим, як продовжити дії.

Нижче наводяться приклади конфліктів інтересів, неприпустимих ні за яких обставин:

- Вручення або отримання неналежних подарунків і знаків уваги
- Вступ до ділових операцій між співробітниками ПКП-Україна та членами їх сім'ї
- Заключення персональних угод з діловими партнерами ПКП-Україна на більш вигідних умовах порівняно з пропонованими іншим сторонам
- Наявність істотної фінансової частки в організації, що здійснює ділові операції з ПКП-Україна, у разі одночасної участі або здійснення нагляду за такими операціями
- Наявність істотної фінансової частки в організації, яка конкурує з ПКП-Україна
- і багато іншого!

Хабарі та корупція

(див. додаткову інформацію в Антикорупційній політиці)

У ПКП-Україна діє строга політика заборони хабарів і корупції. Цей вид порушень знаходиться поза законом практично у всіх країнах світу. ПКП-Україна не потерпить хабарів або корупції і буде завжди добиватися успіху і зростання свого бізнесу законними шляхами.

Політика ПКП-Україна забороняє нашим співробітникам передачу або обіцянку передачі чогось цінного будь-якій особі з метою надання невідповідного впливу на цю особу при веденні ділових операцій з ПКП-Україна або з метою отримання нами неналежних ділових переваг. Крім того, незаконною діяльністю і порушенням політики ПКП-Україна є використання третьої сторони, такої як агента, що одержує комісійну винагороду, стороннього представника або дистриб'ютора для виконання дії, яка було б незаконною у разі її здійснення безпосередньо компанією ПКП-Україна.

ПКП-Україна та її співробітники можуть бути притягнуті до відповідальності за незаконні дії наших ділових партнерів, якщо у нас були обґрунтовані підозри про те, що вони були залучені в корупційну діяльність, пов'язану з продажем нашої продукції. Наприклад, агент,

який отримує комісійну винагороду, викличе підозри у скоєнні протиправних дій у разі висунення їм вимоги про оплату комісійних авансом в готівковій формі.

Часто неналежні платежі маскуються під подарунками або знаками подяки. З цієї причини важливо дотримуватися встановлених ПКП-Україна політики щодо подарунків та розваг. Більш детальна інформація про допустимі подарунки міститься в наступному розділі.

Подарунки й розваги

Дарування та отримання подарунків є поширеною практикою. Дійсно, подарунки можуть зробити більш міцними наші відносини з діловими партнерами, і це внесе свій внесок у майбутній успіх Компанії. Однак, неприпустимо намагатися чинити вплив на прийняття рішень нашими діловими партнерами, пропонуючи їм марнотратні або неналежні подарунки або розваги. Аналогічним чином, наші ділові рішення повинні завжди ґрунтуватися на інтересах Компанії, і одержувані вами подарунки не повинні чинити на них впливу. Ми також повинні пам'ятати про те, що дарування марнотратних подарунків і розваг може розглядатися в якості хабара. Існує кілька основних принципів, які слід мати на увазі при дарування і отриманні подарунків і розваг.

Співробітник компанії повинен уникати ситуацій, коли отримання або передача подарунків (послуг) може вступати в конфлікт особистих і корпоративних інтересів.

Подарунки, послуги та розваги можуть бути надані за рахунок компанії або прийняті від конкурента або особи, який співпрацює з компанією або прагне до співпраці з нею, тільки за умови, що вони задовольняють всім наступним критеріям:

- отримання подарунка не пов'язано з вчиненням будь-яких дій (бездіяльності) при роботі в компанії;
- вони не володіють дуже високою вартістю (вартість не перевищує 200 гривень);
- вони відповідають прийнятій діловій практиці і не порушують прийнятих законів або стандартів етики;

- суспільне розкриття факту отримання або надання подарунка (послуг) не поставить компанію, її посадову особу або співробітника в незручне становище
- співробітники можуть дарувати і приймати подарунки тільки в тих випадках, коли це не створює ніяких зобов'язань і не аважає їм діяти виключно в інтересах своєї компанії
- подарунки в грошовій формі, подарункові сертифікати та їх еквіваленти заборонені завжди, і в будь-яких ситуаціях всі подарунки повинні відповідати всім застосовним законам і політикам ПКП-Україна.

Будь-які недозволені подарунки повинні відхилятися. У випадку, якщо звичай ділового обороту не допускають відхилення подарунка, подарунок підлягає прийому з одночасною інформуванням безпосереднього керівника.

Для встановлення і підтримки ділових відносин і як прояв загальноприйнятої ввічливості співробітники компанії можуть презентувати третім особам і отримувати від них представницькі подарунки. Під представницькими подарунками розуміється сувенірна продукція (у тому числі з логотипом компанії), квіти, кондитерські вироби і аналогічна продукція.

Робота по сумісництву

Працівники ПКП-Україна можуть проявляти бажання працювати поза межами нашої Компанії. Ми називаємо це «роботою по сумісництву». Робота по сумісництву може приймати форму найму у вигляді другого робочого місця, одержання винагород за проведення презентацій, або роботи в якості тематичного експерта.

Робота по сумісництву може передбачати ризик виникнення конфлікту інтересів, а також може перешкодити виконанню обов'язків перед ПКП-Україна. З цих причин ПКП-Україна зазвичай не вітає роботу по сумісництву наших співробітників.

Якщо ви хочете працювати по сумісництву, ви повинні отримати попередній письмовий дозвіл у Керівника підприємства. Якщо робота по сумісництву не дозволяє працівникові ефективно виконувати свої робочі обов'язки в ПКП-Україна, то таке

працевлаштування категорично забороняється і не буде схвалено.

Кредити

Кредити, надані потенційно з недобросовісними намірами, створюють потенційний конфлікт інтересів. Щоб уникнути цих конфліктів співробітники ПКП-Україна не повинні давати гроші в борг будь-яким діловим партнерам або іншим особам, які можуть здійснювати ділові операції з ПКП-Україна, не отримавши попереднього письмового дозволу від керівника компанії.

Отримання, як і надання грошей у борг, створює потенційний конфлікт інтересів. Відповідно, співробітникам ПКП-Україна та їх найближчим родичам не дозволяється позичати гроші у приватних осіб або організацій, які ведуть або можуть вести ділові операції з ПКП-Україна, будь то у замовника, партнера по збуту, постачальника, постачальника послуг і у інших ділових партнерів. Ця заборона, однак, не поширюється на організації, що надають кредити широкому колу громадськості, такі як банки, або кредитні спілки, які можуть бути діловими партнерами ПКП-Україна, за умови, що кредити не повинні надаватися такими сторонами на більш сприятливих умовах порівняно з умовами для інших клієнтів.

РОЗДІЛ 6. Наші акціонери

Відносини з акціонерами

Компанія проводить єдину і послідовну політику по взаємовідносинах з акціонерами, що базується на загальноприйнятих принципах корпоративного управління.

Основоположним принципом компанії у відносинах зі своїми акціонерами є дотримання всіх прав акціонерів, незалежно від кількості належних їм акцій.

Компанія прагне до забезпечення довгострокового добробуту акціонерів шляхом реалізації збалансованих стратегічних завдань і зниження ризиків у своїй діяльності.

Політика компанії щодо розкриття інформації спрямована на забезпечення акціонерів достовірною, актуальною та своєчасною інформацією за допомогою всіх сучасних засобів зв'язку.

Наші акціонери покладаються на те, що ми повідомляємо точну і справедливу фінансову та іншу ділову інформацію, що дозволяє їм приймати поінформовані рішення щодо діяльності ПКП-Україна.

Точність бухгалтерської звітності та документації

Акціонери, ділові партнери, наші колеги по роботі довіряють точності наданої нами фінансової інформації, і керуються нею при прийнятті рішень. Найчастіше різні державні правила та нормативні документи також вимагають надання такої інформації з високим ступенем точності. У результаті ми відповідаємо за те, щоб бухгалтерські книги та документація ПКП-Україна точно і справедливо відображали всі угоди і супутню інформацію. Для забезпечення точності фінансової інформації і звітних документів ми повинні неухильно слідувати встановленим методам і процедурам бухгалтерського обліку. Не допускається внесення неправдивої інформації, що вводить в оману або перекручених записів у бухгалтерську звітність та документацію Компанії; всі ці записи повинні точно відображати відповідні операції або події.



Для ознайомлення з більш детальною інформацією про нашу політику і процедурах бухгалтерського обліку ми просимо зв'язатися з керівником фінансової департаменту нашої Компанії. Якщо у вас є підозри про застосування неправильних методів бухгалтерського обліку, ви повинні повідомити про це з використанням каналів, описаних в Кодексі.

Чесне розкриття інформації та шахрайство

Співробітники компанії зобов'язані надавати повні, правильні, точні і зрозумілі відомості у всіх звітах і документах компанії ПКП-Україна, що надаються будь-яким державним органам та іншим особам як поза, так і всередині ПКП-Україна. Будь-які навмисні дії в цілях фальсифікації, спотворення чи приховування будь-якої операції або іншої запитуваної інформації, як суттєвої, так і не дуже, є виключно неетичним і, найчастіше, незаконною дією, і в загальному випадку є шахрайством. Всі співробітники, яким відомо про випадок шахрайства або які підозрюють про можливість шахрайських дій, повинні негайно повідомити про це своєму безпосередньому начальнику, Керівнику юридичного відділу або з використанням каналів, описаних в Кодексі.

Використання і захист активів компанії

Активи та ресурси компанії є її власністю, основою для досягнення поставлених стратегічних цілей.

Активи та ресурси компанії в контексті цього Кодексу включають в себе:

- рухоме і нерухоме майно, у тому числі гроші та цінні папери;
- об'єкти інтелектуальної власності;

- робочий час співробітників (трудові ресурси).

Співробітники компанії зобов'язані стежити за збереженням її матеріальних і нематеріальних активів. Кожен співробітник приймає на себе зобов'язання використовувати наявні в його розпорядженні ресурси максимально ефективно і виключно в робочих цілях. Кожен співробітник зобов'язаний дбайливо ставитися до наявних в його розпорядженні ресурсів, не допускати їх нераціонального та нецільового використання, пошкодження, втрати, передачі в чужі руки.

Використання активів компанії співробітниками в особистих цілях не допускається, за винятком випадків обмеженого використання, погоджених зі своїм безпосереднім керівником, за умови, що це здійснюється не за рахунок скорочення робочого часу.

Зловживання, крадіжка, шахрайство, привласнення або розкриття (у разі інтелектуальної власності) активів ПКП-Україна строго забороняються. Надмірне або неналежне використання активів Компанії в особистих цілях, конкретно - підключення Компанії до Інтернету та копіювальної техніки, і тд не допускається.

Аудити

У ПКП-Україна прийнята система аудитів, що включає внутрішні, зовнішні, податкові та інші державні аудити. Ми всі зобов'язані надавати підтримку і повністю співпрацювати з нашими аудиторами, як внутрішніми, так і зовнішніми. Вся надана аудиторам інформація повинна бути повною, точною і відповідати вимогам до інформації, що розкривається, викладеним у цьому Кодексі та відповідних документах політики Компанії. Всі пропозиції по найму зовнішнього аудитора або фірми для надання інших фінансових послуг повинні направлятися Керівнику юридичного відділу, який повинен надати попередній письмовий дозвіл до укладення договору на надання послуг з будь-якою зовнішньою аудиторською компанією.

Корпоративні можливості

Ви не маєте права використовувати інформацію, отриману в ході виконання вами

своїх робочих обов'язків, для отримання особистої вигоди з будь-якої комерційної можливості ПКП-Україна. Такі можливості повинні бути спочатку розкриті Керівнику підприємства для їх попереднього затвердження.

РОЗДІЛ 7. Інші питання, які мають відношення до Кодексу

Чесність є індивідуальним обов'язком кожного з нас.

Розповідь про нашу історію

До нас, як до співробітників ПКП-Україна, можуть іноді звертатися із запитом представники ЗМІ або приватні особи, які мають зв'язки зі ЗМІ. Ці приватні особи чи організації часто задають питання про нашу комерційну діяльність. І незважаючи на те, що ці запити можуть здатися незначними, вони можуть мати відношення до нашої комерційної діяльності, не намагайтеся відповідати на ці питання, не проконсультувавшись з Керівником юридичного відділу або відділу маркетингу. Якщо ваша посада вимагає від вас відповіді на питання що надійшли від ЗМІ, то ви зобов'язані забезпечити відповідність наданої вами інформації всім документам політики ПКП-Україна, а також цього Кодексу.

Корпоративні стандарти

Істотною частиною іміджу компанії є його фірмовий стиль. Корпоративними кольорами компанії є червоний, білий і чорний.

У компанії затверджений фірмовий логотип, який є офіційним і єдиним.

З метою формування єдиного впізнаваного бренду компанії, уніфікації і підтримки єдиних корпоративних стандартів і фірмового стилю при підготовці документів, електронних корпоративних матеріалів (презентацій), всіх видів корпоративних бланків, поліграфічної корпоративної продукції (візитних карток, корпоративних папок, календарів), слід використовувати фірмовий стиль компанії.

Соціальні мережі

(див. додаткову інформацію у Вказівках щодо соціальних мереж)

Компанія прагне до зміцнення свого бренду і відносин зі своїми замовниками та ключовими партнерами. Поява і розвиток в Інтернеті різних соціальних мереж, таких як Вконтакті, Однокласники, Facebook, LinkedIn, YouTube, Twitter та ін., привело до швидкого

розширення можливостей для комунікацій і співпраці. При відповідальному використанні соціальні мережі можуть стати для Компанії ефективним засобом пошуку нових партнерів та підтримки нашої комерційної діяльності.

ПКП-Україна заохочує діяльність своїх працівників в соціальних мережах по належному просуванню комерційної діяльності Компанії. Однак, поведіння працівників у соціальних мережах позначається як на них самих, так і на Компанії. Відповідно, використання соціальних мереж в цілях Компанії має бути правдивим, поважним, професійним і відповідати ключовим цінностям Компанії, Кодексу, інших документів політики Компанії та Вказівок ПКП-Україна щодо соціальних мереж.

Всі працівники ПКП-Україна повинні знати про те, що все, що говориться або робиться в соціальних мережах, стає надбанням громадськості і доступно для перегляду кожному, хто має доступ в Інтернет. З цієї причини важливо, щоб працівники ПКП-Україна діяли відповідно до цінностей Компанії при використанні соціальних мереж в ділових цілях ПКП-Україна і були обережними для захисту репутації ПКП-Україна та працівників компанії.

При наявності у вас будь-яких питань щодо належного використання соціальних мереж в інтересах Компанії зв'яжіться з Керівником відділу маркетингу.

Телефонний зв'язок

Забороняється використовувати службовий телефон для тривалих дзвінків особистого характеру. Забороняється здійснювати зі службового телефону міжміські та міжнародні дзвінки в особистих цілях. Не слід допускати надмірного використання міжміського та міжнародного зв'язку.

Співробітникам, які мають корпоративні стільникові телефони, слід тримати їх включеними протягом усього робочого часу. У разі неможливості відповіді на дзвінки, на телефоні повинен бути активізований режим «переводу дзвінка» або включений режим автовідповідача.

Інформаційна безпека

Компанія, зберігаючи принцип поваги особистого життя співробітників, залишає за собою право регламентувати поширення інформації про діяльність компанії.

Співробітники компанії зобов'язані дотримуватися умов збереження комерційної таємниці, забезпечувати і дотримувати конфіденційність отриманої інформації відповідно до чинних в компанії нормативних актів.

Кожен співробітник зобов'язаний дбати про безпеку і не завдавати шкоди діями або бездіяльністю.

Співробітникам категорично забороняється самостійно проводити встановлення на свій персональний комп'ютер будь-яких додаткових пристроїв, а також програмного забезпечення, без відповідного дозволу спеціаліста відділу інформаційних технологій. З метою забезпечення захисту конфіденційної інформації, а також відомостей, що становлять комерційну таємницю, співробітникам забороняється залишати без нагляду на робочому місці будь-які робочі документи, у тому числі проекти документів.

Всі непотрібні документи, що утворюються в процесі роботи (чернетки, проекти документів, роздруківки), підлягають знищенню допомогою shreddera або вручну. Забороняється викидати в урну цілі (не розірвали) документи або окремі аркуші документів, у тому числі проекти документів.

У разі необхідності відлучитися з робочого місця, співробітник зобов'язаний заблокувати свій персональний комп'ютер з метою запобігання можливості несанкціонованого доступу до нього.

Співробітникам забороняється повідомляти іншим співробітникам компанії та стороннім особам свій пароль для входу в операційну систему. По завершенню роботи співробітники зобов'язані привести в порядок робоче місце, а також вимкнути свій персональний комп'ютер.

Розголошення конфіденційної інформації є порушенням умов трудового договору зі співробітником з боку останнього і тягне за собою відповідальність аж до звільнення. Аналогічні санкції можуть бути застосовані до співробітника, що допустив будь-яку передачу стороннім особам або організаціям

інформації, що завдає шкоди іміджу та репутації компанії.

Дотримання вимог Кодексу

Відповідальність

Положення Корпоративного Кодексу поширюється на всіх співробітників компанії.

При прийомі на роботу новоприйняті співробітники повинні бути ознайомлені з Положеннями Кодексу і навчені його застосуванню у повсякденній роботі.

Кожен співробітник повинен повідомляти про будь-які відомі йому випадки вчиненого або можливого порушення вимог Кодексу безпосередньо своєму керівнику.

Компанія гарантує співробітнику анонімність і некараність такого звернення, а також гарантує, що надана співробітником інформація ні в якому разі не буде використана проти Співробітника, залишиться конфіденційною.

Генеральний директор за власною ініціативою або за ініціативою безпосереднього керівника співробітника, який допустив порушення Кодексу, приймає рішення про застосування відповідних санкцій, у тому числі громадського осуду, позбавлення частково або повністю премій у відповідності з внутрішніми документами компанії, а при наявності в діях (бездіяльності) співробітника ознак дисциплінарного проступку - також і заходів дисциплінарного стягнення відповідно до Трудового кодексу України.

Інформація про дотримання цього Кодексу враховується при проведенні щорічної оцінки результатів роботи співробітників компанії.

