

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ЗАВОД «ІЗУМРУД»

НАКАЗ

30.03.2020

м. Київ

№ 20/1

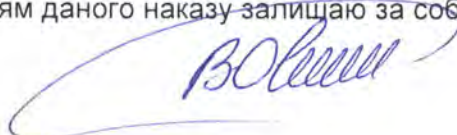
**Про затвердження Кодексу
корпоративної етики
ТОВ «ЗАВОД «ІЗУМРУД»**

Відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Кодексу законів про працю України, Закону України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення», інших законів України, Статуту ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ЗАВОД «ІЗУМРУД» (далі - Товариство), Колективного договору Товариства, його внутрішніх положень, інструкцій та правил, в т.ч. Правил внутрішнього трудового розпорядку, та інших нормативних документів Товариства, на основі цінностей Товариства, з урахуванням положень Загальної декларації прав людини, Міжнародних пактів про права людини та факультативні протоколи до них, Декларації Міжнародної організації праці (МОП) основних принципів та прав у світі праці, положень ратифікованих Україною конвенції МОП, Міжнародної конвенції про ліквідацію всіх форм расової дискримінації, Базового кодексу Ініціативи з етики в сфері торгівлі (ETI)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити та ввести в дію з 01 квітня 2020 року Кодекс корпоративної етики ТОВ «ЗАВОД «ІЗУМРУД».
2. Відділу кадрів та документаційного забезпечення:
 - даний наказ довести до відома всіх Працівників Товариства під особистий підпис (аркуш ознайомлення № 1 Працівників Товариства до даного наказу зберігається у ВКтаДЗ) та здійснити розсилку його по корпоративній пошті керівникам структурних підрозділів Товариства;
 - здійснити збір Зобов'язань Працівників про дотримання Кодексу корпоративної етики ТОВ «ЗАВОД «ІЗУМРУД» та зберігати їх у відділі кадрів та документаційного забезпечення в особовій справі кожного Працівника;
 - виконувати вимоги стосовно Порядку ознайомлення із положеннями цього Кодексу.
3. Юридичному відділу:
 - даний наказ довести до відома всіх осіб, які діють від імені або в інтересах Товариства на підставі Довіреності (далі - Представники) під особистий підпис (аркуш ознайомлення № 2 Представників Товариства до даного наказу зберігається у ЮВ);
 - здійснити збір Зобов'язань Представників про дотримання Кодексу корпоративної етики ТОВ «ЗАВОД «ІЗУМРУД», зберігати їх у юридичному відділі Товариства із другим примірником Довіреності, виданої Представнику;
 - виконувати вимоги стосовно Порядку ознайомлення із положеннями цього Кодексу.
4. Якщо Працівник (Представник) у зв'язку з будь-якими причинами в установленому порядку не ознайомився з Кодексом або не підписав Зобов'язання, то це не звільняє його від зобов'язання дотримуватися умов цього Кодексу.
5. Відділу кадрів та документаційного забезпечення та юридичному відділу внести необхідні зміни та доповнення у відповідні документи.
6. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор



В.С. Овод

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Наказ директора
ТОВ «ЗАВОД «ІЗУМРУД»
30.03.2020 № 20/1**

**КОДЕКС
КОРПОРАТИВНОЇ ЕТИКИ
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ЗАВОД «ІЗУМРУД»**

ЗМІСТ

	с.
Вступ.....	3
I. Мета та завдання кодексу.....	3
II. Статус кодексу та сфера його застосування.....	4
III. Місія і корпоративні цінності Товариства.....	5
IV. Правила та принципи етики, які застосовує Товариство.....	8
V. Політика Товариства щодо дотримання прав людини.....	9
1. Права людини у сфері праці та трудових відносин.....	9
2. Рівність можливостей, гендерна рівність та дотримання принципу недискримінації.....	12
3. Дитяча праця.....	14
VI. Політика Товариства у сфері безпеки праці.....	15
1. Охорона праці та пожежна безпека.....	15
2. Охорона здоров'я.....	19
VII. Політика Товариства у сфері охорони навколишнього середовища.....	21
VIII. Принципи взаємодії.....	22
1. Політика щодо взаємодії з працівниками.....	22
1.1. Принципи Товариства щодо побудови трудових взаємовідносин із працівниками.....	22
1.2. Етичні стандарти поведінки Працівників у трудовому колективі.....	23
1.3. Лояльність до Товариства.....	26
1.4. Зовнішній вигляд та корпоративний стиль.....	27
1.5. Використання майна Товариства.....	28
2. Політика щодо взаємовідносин з контрагентами.....	30
3. Політика щодо взаємодії з органами державної влади.....	31
4. Політика щодо взаємодії з представниками засобів масової інформації.....	32
5. Політика щодо конфлікту інтересів.....	33
6. Політика протидії корупції та відмиванню коштів. Ділова гостинність і ділові подарунки.....	36
7. Дотримання антимонопольного законодавства. Політика щодо взаємодії з конкурентами	37
IX. Політика щодо захисту інформації.....	39
X. Забезпечення дотримання норм цього Кодексу та відповідальність за їх порушення.....	41
1. Моніторинг дотримання положень кодексу.....	41
2. Розслідування порушень та накладення дисциплінарних стягнень.....	42
XI. Прикінцеві положення.....	43
Додаток Зобов'язання працівника (представника) про дотримання кодексу корпоративної етики ТОВ «ЗАВОД «ІЗУМРУД»	45

ВСТУП

Кодекс корпоративної етики ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ЗАВОД «ІЗУМРУД» (далі - Кодекс) є зводом правил, розроблених на основі чинного законодавства України та загальновизнаних принципів і норм ділової етики: відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Кодексу законів про працю України, Закону України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення», інших законів України, Статуту ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ЗАВОД «ІЗУМРУД» (далі - Товариство), Колективного договору Товариства, його внутрішніх положень, інструкцій та правил, в т.ч. Правил внутрішнього трудового розпорядку, та інших нормативних документів Товариства, на основі цінностей Товариства, з урахуванням положень Загальної декларація прав людини, Міжнародних пактів про права людини та факультативні протоколи до них, Декларації Міжнародної організації праці (МОП) основних принципів та прав у світі праці, положень ратифікованих Україною конвенції МОП, Міжнародної конвенції про ліквідацію всіх форм расової дискримінації, Базового кодексу Ініціативи з етики в сфері торгівлі (ETI).

Усі терміни та визначення, що використовуються в цьому Кодексі, живаються відповідно до чинного законодавства України.

І. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ КОДЕКСУ

1. Мета розроблення та затвердження цього Кодексу - встановлення базових принципів корпоративної етики Товариства (системи корпоративних цінностей), основних цінностей і принципів ведення господарської діяльності Товариства, вимог (правил етики та ділової поведінки), яких мають дотримуватися усі працівники Товариства (далі - Працівники), розвиток та вдосконалення корпоративної культури, ефективної взаємодії Працівників один з одним, а також з органами державної та місцевої влади, діловими партнерами, іншими організаціями і особами, та підтвердження постійної готовності Товариства дотримуватися високих стандартів ділової корпоративної поведінки.

2. Основні завдання Кодексу:

- встановити принципи корпоративної етики Товариства на основі Місії і Корпоративних цінностей Товариства;
- орієнтувати співробітників на розуміння, підтримку та дотримання єдиних принципів корпоративної етики;
- закріплення ключових цінностей, принципів, правил і норм корпоративної етики, якими керуються Працівники у в своїй діяльності як при прийнятті стратегічно важливих рішень, так і в щоденній діяльності;

- розвиток єдиної корпоративної культури, заснованої на високих етичних стандартах, підтримання в колективі атмосфери довіри, взаємної поваги і порядності;
- запобігання конфліктів інтересів, а також їх ефективне врегулювання у разі їх виникнення;
- усвідомлення співробітниками персональної відповідальності за виконання своїх посадових обов'язків;
- зміцнення репутації відкритого, чесного і надійного ділового партнера.
- виявлення та запобігання потенційних ризиків, вирішення проблем, що мають етичні аспекти;
- сприяння досягненню стратегічних цілей Товариства.

II. СТАТУС КОДЕКСУ ТА СФЕРА ЙОГО ЗАСТОСУВАННЯ

1. Принципи, норми та правила, встановлені цим Кодексом, мають загальний характер та можуть бути деталізовані в політиках, інструкціях, положеннях, посадових інструкціях та інших нормативних документах Товариства.

2. Дія цього Кодексу поширюється на всіх Працівників незалежно від їх функціональних обов'язків та посади (рівня посади), яку вони обіймають. При цьому, Працівники зобов'язані дотримуватись норм чинного законодавства України, правил етичної поведінки, що встановлені цим Кодексом та іншими нормативними документами Товариства.

Положень цього Кодексу зобов'язані дотримуватись особи, що діють від імені або в інтересах Товариства, тому такі особи зобов'язані ознайомитись із положеннями цього Кодексу у порядку ознайомлення із положеннями цього Кодексу, передбаченому у Прикінцевих положеннях цього Кодексу.

Кодекс визначає правила поведінки Працівників як в Товаристві, так і при комунікаціях з іншими Працівниками, органами державної та місцевої влади, діловими партнерами та іншими особами. Кодекс повинен застосовуватися Працівниками, як на території України, так і за кордоном з урахуванням культурних, соціальних і економічних відмінностей, характерних для країн і регіонів, де Товариство здійснює (планує здійснювати) свою діяльність.

Кожен працівник зобов'язаний знати Кодекс і дотримуватися його під час виконання своїх трудових обов'язків. Кожен працівник повинен пам'ятати, що його поведінка безпосередньо впливає на його репутацію та репутацію Товариства. Керівники мають спеціальне зобов'язання виконувати роль зразка у дотриманні цього Кодексу.

3. Товариство очікує, що наявні або потенційні клієнти, компанії-партнери, можливі посередники, постачальники, виконавці або підрядники, субпідрядники Товариства або будь-які інші фізичні і юридичні особи, які мають або встановлюють з Товариством договірні або позадоговірні господарські відносини (далі - **Контрагенти**) поділяють цінності та принципи, правила корпоративної етики Товариства та будуть діяти відповідно до основних принципів цього Кодексу.

4. Всі документи Товариства, в тому числі ті, що оформлюють відносини з Контрагентами, державними органами влади, конкурентами та Працівниками, розробляються і затверджуються з урахуванням вимог цього Кодексу, в тому числі договори, укладені із Контрагентами не мають суперечити принципам, викладеним у цьому Кодексі. Положення, інструкції та всі інші документи, які діють у Товаристві мають бути приведені у відповідність до цього Кодексу.

5. Положення Кодексу повинні бути зрозумілі і ясні для всіх Працівників, проте Кодекс не може надати порядок врегулювання всіх питань, що можуть виникнути і стосуються етики корпоративної поведінки. У разі, якщо будь-яке питання не врегульоване цим Кодексом, а також при виникненні спірних ситуацій, коли у Працівника виникають питання або сумніви щодо коректності його дій, дій його колег або правильного розуміння положень цього Кодексу, йому слід звернутися до безпосереднього керівника.

III. МІСІЯ І КОРПОРАТИВНІ ЦІННОСТІ ТОВАРИСТВА

1. Місія Товариства - зайняття лідируючої позицію на ринку обробки дорогоцінного каміння України, розширення напрямків робіт та освоєння дорогоцінного каміння органогенного утворення, просування на міжнародному ринку із збільшенням охоплення міжнародного сегменту споживачів та розвиток міжнародного співробітництва, розширення бази надійних замовників/покупців для забезпечення стабільного завантаження виробництва та реалізації готової продукції за довгостроковими контрактами.

Товариство продовжить працювати у напрямку вдосконалення виробничої бази і процесу обробки дорогоцінного каміння, підвищення якості роботи з клієнтами, з одночасним забезпеченням добробуту своїх Працівників (належні доходи, підтримання безпечних умов праці, умов для самореалізації та розвитку), формуванням та розвитком корпоративних традицій і високого рівня особистої причетності до корпоративного духу.

2. Корпоративні цінності - це основа нашої корпоративної етики і головний інструмент реалізації місії та стратегічних цілей, які становлять базу для правил взаємодії Працівників один з одним, з Контрагентами, конкурентами, органами влади та ін. Кожен Працівник повинен поділяти корпоративні цінності та усвідомлювати їх обов'язковий характер у рамках своєї професійної діяльності.

Корпоративними цінностями Товариства є:

1) Ефективність та розвиток

Товариство здійснює господарську діяльність з фокусом на результати: прагне до безперервного підвищення ефективності своєї діяльності, збільшення прибутку, виробничих активів та розширення частки на ринку, здійснюючи оновлення та максимальну механізацію виробничих процесів, впроваджуючи нові технології, підтримуючи та покращуючи кваліфікацію своїх працівників та підвищуючи рівень конкурентоспроможності. Товариство постійно аналізує ризики, пов'язані із будь-якою господарською операцією та прагне забезпечити їх мінімізацію. Вибір Контрагентів здійснюється на підставі ретельного аналізу,

як найкращої цінової пропозиції, так і показників надійності Контрагентів та якості їх Продукції/Послуг.

Товариство зорієнтоване на новітність як щодо запровадження сучасних технологій та обладнання, так і щодо формування нових напрямів діяльності, сприяння формуванню корпоративної культури та зосереджене на безперервному вдосконаленні усіх процесів.

2) Якість, надійність та професіоналізм

Унікальний багаторічний досвід та професіоналізм наших Працівників і постійна модернізація виробничих потужностей та покращення умов праці створюють симбіоз максимальної якості основної діяльності Товариства. Тому Товариство спрямоване на підтримання стандартів якості, постійно працює над інноваціями у виробничих процесах, впровадженням систем якості та відповідності їм.

Товариство має на меті створення бездоганної репутації, тому відповідально та помірковано ставиться до прийняття будь-яких рішень у своїй діяльності, дотримується високих стандартів ділової етики у взаємовідносинах з Працівниками, Контрагентами, конкурентами, державними органами та суспільством, яка ґрунтується на довірі та взаєморозумінні.

Товариство підтримує самовдосконалення та постійний розвиток професійних якостей Працівників і націлено на дотримання найвищих стандартів етичної поведінки.

Товариство володіє унікальними трудовими ресурсами: висококваліфіковані працівники здатні оперативно, чітко і творчо виконувати будь-які завдання, в т.ч. здійснювати обробку дорогоцінного каміння не тільки по стандартним технічним умовам, а й на підставі індивідуального технічного завдання замовника, будь-якої складності.

3) Екологічність

Товариство враховує специфіку своєї основної діяльності, тому ставить акцент на раціональному природокористуванні і неухильному дотриманню вимог законодавства у сфері охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання, відтворення і охорони природних ресурсів, і прагне мінімізувати вплив на навколишнє природне середовище, в т.ч. шляхом: щорічного формування і виконання комплексного плану заходів з охорони навколишнього природного середовища; зменшення виробничих відходів; реформування, модернізації та навіть ліквідації ланок виробничого процесу, які хоч і в рамках допустимих норм, але наносять шкоду навколишньому природному середовищу; відповідної утилізації небезпечних відходів; вторинного використання ресурсів; дбайливого ставлення, догляду та збільшення кількості зелених насаджень, які знаходяться на території Товариства та на прилеглих територіях.

4) Поважне ставлення до працівників та дотримання умов праці

Умови праці - це сукупність факторів виробничого середовища, які впливають на функціональний стан організму працюючих, їх здоров'я і працездатність в процесі праці. Вони визначаються вживаним устаткуванням,

технологією, предметами і продуктами праці, системою захисту працівників, обслуговуванням робочих місць і зовнішніми факторами, залежними від стану виробничих приміщень, що створюють певний мікроклімат.

Умови праці - один з найважливіших критеріїв функціонування Товариства, тому що ці умови створюються для працівників, на яких тримається все виробництво. Усі Працівники Товариства є основною цінністю і одним з головних факторів успішного здійснення господарської діяльності Товариством. При цьому, працівники, які залучені до виробничого процесу і усіх етапів обробки дорогоцінних каменів, мають унікальні професії, так як на сьогодні не має навчальних закладів в Україні, які б здійснювали підготовку таких спеціалістів, та мають безпрецедентний досвід (працюють по обраній професії більшу частину свого життя).

Працівники Товариства працюють у відповідних їх діяльності умовах, згідно з встановленими законодавством нормами, в т.ч. державними санітарними нормами і правилами. Метою для Товариства є не тільки дотримуватися встановлених законом норм, а й модернізація і максимальне поліпшення умов праці, які необхідні для працівників, щоб вони могли максимально реалізовувати свою діяльність.

Товариство враховує кількість небезпечних виробничих факторів, які можуть вплинути на здоров'я працівників та усвідомлює свою відповідальність за збереження життя і здоров'я учасників виробничої діяльності. Товариство керується пріоритетом життя і здоров'я Працівників, працює на засадах безумовного пріоритету безпеки при веденні діяльності та регулярно здійснює заходи по мінімізації впливу виробничих факторів на здоров'я працівників: ремонтні роботи, модернізація виробництва та обладнання у напрямку покращення умов праці. Товариство продовжить робити акцент на покращенні санітарно-гігієнічних показників: зменшення рівня виробничого шуму та звукового тиску, інфразвуку, вібрацій (роботи по акустичні абсорбції), дотримання рівня освітленості, мікроклімату приміщень; а також збільшувати показник автоматизації та механізації виробничих процесів.

Товариство сприяє створенню дружнього середовища, заснованого на повазі кожної особистості та створенню умов для її розвитку. Спрямованість на спільну роботу для досягнення загального результату.

5) Соціальна відповідальність

Дотримуючись стратегії ведення соціально відповідального бізнесу, Товариство проводить політику в галузі зайнятості: організовує неформальне професійне навчання на своїх робочих місцях для всіх, хто бажає в подальшому працювати в Товаристві, підтримує залучення до праці молоді, осіб з інвалідністю, пенсіонерів, якщо така робота не є протипоказаною за станом здоров'я.

6) Законність

Вся діяльність Товариства заснована на дотриманні вимог українського законодавства, при цьому, Товариство очікує, що всі Працівники та Контрагенти будуть керуватись такими ж принципами. Товариство здійснює максимальне

дотримання вимог і норм, стандартів, отримує всі необхідні дозвільні документи (реєстраційні, ліцензійні, допуски) для здійснення своєї господарської діяльності і веде постійний моніторинг законодавства у всіх областях своєї діяльності, що дозволяє своєчасно реагувати на його зміни і, у разі необхідності, коригувати порядок здійснення своєї діяльності.

Товариство прагне чесно і послідовно виконувати договірні зобов'язання, забезпечувати і підтримувати високу якість співробітництва, відкрито й відповідально здійснювати господарську діяльність.

IV. ПРАВИЛА ТА ПРИНЦИПИ ЕТИКИ, ЯКІ ЗАСТОСОВУЄ ТОВАРИСТВО

Товариство буде свою господарську діяльність на принципах суворого дотримання вимог законодавства України та законодавства інших країн, в яких воно здійснює свою господарську діяльність. Правила та принципи етики, які застосовує Товариство, базуються на корпоративних цінностях і не мають суперечити їм.

1. Основні правила та принципи етики, які застосовує Товариство:

- досягнення ще вищих стандартів та дотримання їх у всій діяльності Товариства;
- працівники Товариства мають співпрацювати один з одним та формувати взаємовідносини із Контрагентами Товариства, виходячи із принципів поваги, чесності та сумлінності;
- Товариство цінує і поважає своїх Працівників і буде відносини із ними на принципах дотримання прав людини і гідності особистості, створення рівних можливостей для всіх Працівників;
- Товариство буде взаємовідносини з місцевими громадами, органами державної влади та місцевого самоврядування на принципах відкритості та співробітництва;
- Товариство буде взаємини з Контрагентами на принципах чесності, об'єктивності та сумлінності;
- Товариство буде взаємини з конкурентами на принципах вільної та чесної конкуренції при неухильному дотриманні норм і правил ділової етики;
- професіоналізм та командна робота - Товариство прагне залучати професіоналів своєї справи, заохочує командну роботу, довіряє професіоналізму Працівників;
- для Товариства має значення спосіб, у який досягнуто результатів, а не лише факт їх досягнення, неприпустимість недобросовісного або незаконного досягнення результатів своїми Працівниками;
- нетерпимість до хабарництва чи корупції у будь-якій формі та неприйнятність цих явищ;
- прагнення звести до мінімуму наш вплив на довкілля з визнанням потенційного впливу нашої діяльності.

Норми, пов'язані з цими керівними принципами, викладено у відповідних політиках Товариства, що є частинами цього Кодексу.

V. ПОЛІТИКА ТОВАРИСТВА ЩОДО ДОТРИМАННЯ ПРАВ ЛЮДИНИ

Дотримання базових трудових прав є пріоритетним питанням для Товариства, тому воно ставить високу планку щодо дотримання умов праці, здоров'я і безпеки на робочому місці.

Політика Товариства щодо дотримання прав людини базується на принципах **Базового кодексу Ініціативи з етики в сфері торгівлі (Ethical Trading Initiative Base Code)**, сформована з дотриманням чинного законодавства України, міжнародних нормативно-правових документів щодо забезпечення реалізації та захисту прав і свобод Працівників, серед яких Загальна декларація прав людини ООН та Конвенції Міжнародної організації праці (МОП), що ратифіковані законами України.

1. ПРАВА ЛЮДИНИ У СФЕРІ ПРАЦІ ТА ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

Права людини є загальнолюдською цінністю, а рівність прав і свобод усіх людей - це найвища суспільна цінність. Товариство будує взаємини з працівниками на принципах дотримання прав людини, захисту особистої гідності і створення рівних можливостей для всіх працівників. Товариство гарантує дотримання прав та свобод Працівників, передбачених Конституцією України, не допускає використання дитячої праці та будь-якого виду примусової праці, докладає зусиль щодо всебічного супроводження та юридичної підтримки своїх Працівників у ході їх професійної діяльності.

Товариство здійснює постійний аналіз ризиків, що можуть призвести до порушення прав працівників, та робить все можливе для запобігання їм.

Товариство здійснює постійний моніторинг дотримання принципів, викладених в цьому розділі.

Організація робочого процесу в Товаристві та регулювання трудових відносин базується на таких принципах:

1.1. Право на вільний вибір місця роботи

1.1.1. Забороняється залучення до примусової праці.

1.1.2. Працівники мають право звільнитися з місця роботи, направивши відповідну заяву.

1.1.3. Жоден трудовий договір, що укладається Товариством із Працівниками, не може суперечити чинному законодавству України та цьому Кодексу, таким чином, щоб права та інтереси Працівника в трудовому договорі (контракті) були якимось чином обмежені.

1.1.4. Товариство не вправі вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором (контрактом).

1.2. Дотримання права на свободу участі в асоціаціях і права на укладення колективних договорів

1.2.1. Всі без винятку Працівники вправі вступати або створювати професійні спілки на власний розсуд і укладати колективні договори.

1.2.2. Товариство займає відкриту позицію щодо діяльності професійних спілок та їх організаційних заходів.

1.2.3. Забороняється обмежувати права представників профспілок і обмежувати виконання їхніх представницьких функцій.

1.3. Безпечні умови праці, відповідно до санітарно-гігієнічних норм і норм охорони праці

1.3.1. Товариство зобов'язане забезпечити безпечні умови праці, відповідні санітарно-гігієнічним нормам, з урахуванням накопиченого галузевого досвіду і конкретних факторів ризику. Товариство вживає необхідні заходи для запобігання нещасним випадкам і заподіяння шкоди здоров'ю Працівників в результаті, у зв'язку або в процесі виконання їх посадових обов'язків, усуваючи, наскільки це можливо, причини виникнення факторів ризику на робочому місці.

1.3.2. Кожному працівнику гарантується захист від зовнішніх та внутрішніх чинників, що можуть виникнути під час здійснення ним своїх трудових обов'язків та можуть завдати шкоди його здоров'ю чи майну.

1.3.3. У Товаристві створено відповідний підрозділ - відділ з охорони праці та призначений працівник відповідальний за охорону праці і техніку безпеки, Товариство здійснює розробку відповідних інструкцій та положень з охорони праці. Ліквідація відділу з охорони праці із організаційної структури Товариства без одночасного створення відповідного йому по функціям підрозділу - не допускається.

1.3.4. Працівники зобов'язані регулярно проходити інструктажі з охорони праці та техніки безпеки з відміткою про проходження, а нові Працівники або ті, яких перевели на інші посади, повинні пройти їх повторно.

1.3.5. Обов'язкова наявність чистих туалетів і питної води, а також, санітарно-технічних приміщень для вживання та зберігання продуктів харчування.

1.3.6. Побутові приміщення повинні бути чистими, безпечними і задовольняти основні потреби працівників.

1.4. Виплата заробітної плати у розмірі прожиткового мінімуму

1.4.1. Заробітна плата і премії, які виплачуються за стандартний робочий тиждень, повинні, щонайменше, відповідати нормам встановленим чинним законодавством України або галузевим стандартам. У будь-якому випадку, заробітна плата повинна бути достатньою для задоволення основних життєвих потреб.

1.4.2. До прийняття на роботу всі працівники повинні бути в письмовій та зрозумілій формі повідомлені про умови праці в частині розміру заробітної плати. Вони також повинні отримувати повну інформацію про заробітну плату за відповідний період оплати в момент її виплати.

1.4.3. Забороняється застосовувати відрахування із заробітної плати в якості заходів дисциплінарного впливу, а також відрахування, які не встановлені чинним законодавством України, без прямої згоди (заяви) відповідного працівника.

1.5. Дотримання норм тривалості робочої зміни

1.5.1. Тривалість робочої зміни повинна відповідати вимогам чинного законодавства та колективного договору (в залежності від того, які положення встановлюють більш суворі заходи захисту прав працівників).

1.5.2. Нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень.

1.5.3. Надурочні роботи завжди виконуються на добровільних засадах. До надурочних робіт слід ставиться з належною відповідальністю та враховувати наступне: обсяг робіт, періодичність та загальну тривалість надурочних робіт, виконаних окремими працівниками і всім персоналом у цілому. Надурочні роботи не повинні бути заміною постійної зайнятості. Надурочні роботи завжди оплачуються за підвищеною ставкою згідно з чинним законодавством України.

1.5.4. Загальна тривалість робочого часу протягом семи днів не повинна перевищувати 60 годин, крім випадків, розглянутих у наступному підпункті.

1.5.5. Тривалість робочого часу може перевищувати 60 годин за сім робочих днів тільки у виняткових обставинах і при дотриманні всіх умов нижче:

- якщо це дозволено чинним законодавством України;
- якщо це дозволено колективним договором;
- якщо Товариство вжило необхідних заходів для забезпечення охорони праці та безпеки працівників;
- у випадку наявності виняткових обставин, наприклад, факт максимального виробничого навантаження, нещасного випадку або надзвичайної ситуації.

1.5.6. Роботодавець зобов'язаний надавати працівникам як мінімум 2 вихідні дні кожні сім днів.

1.6. Забезпечення постійної зайнятості

1.6.1. Всі роботи, що виконуються працівниками повинні здійснюватися на підставі офіційного документа, що регулює трудові відносини і передбаченого чинним законодавством України.

1.6.2. Зобов'язання перед працівниками відповідно до трудового законодавства і нормами, а також законодавством і нормами соціального забезпечення та страхування, які виникають у рамках відносин постійної зайнятості, не повинні виключатися шляхом використання трудових договорів, що передбачають дистанційну роботу або застосування неформального навчання та стажування, які не передбачають реальної передачі досвіду або подальшого працевлаштування на постійній основі, і такі зобов'язання не повинні виключатися шляхом надмірного використання строкових трудових договорів.

1.7. Заборона жорстокого або нелюдського поводження

1.7.1. Забороняються фізичне насильство або покарання, загрози фізичного, сексуального або іншого насильства, а також усні образи чи інші форми приниження людської гідності.

2. РІВНІСТЬ МОЖЛИВОСТЕЙ, ГЕНДЕРНА РІВНІСТЬ ТА ДОТРИМАННЯ ПРИНЦИПУ НЕДИСКРИМІНАЦІЇ

2.1. Будь-які форми дискримінації в Товаристві неприпустимі і забороняються. Забороняються дискримінації при прийомі на роботу, визначенні розміру винагороди, надання доступу до професійного навчання, просування по службі або звільнення, інші форми дискримінації за ознакою раси, касти, національної приналежності, етнічного походження, кольору шкіри, релігії, віку, стану здоров'я, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, чи інших хвороб, обмеження фізичних можливостей, статі, сімейного стану та майнового стану, сімейних обов'язків, сексуальної орієнтації, місця проживання, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, участі у страйку, звернення або наміру звернення до суду чи інших органів за захистом своїх прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їх прав, або політичних переконань, політичної, громадської, волонтерської діяльності, за мовними або іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання.

2.2. Товариство зобов'язується у повній мірі використовувати свої права щодо запобігання та протидії дискримінації, визначені статтею 13 Закону України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», в т.ч. проводити моніторинг з питань запобігання та протидії дискримінації; провадити іншу діяльність відповідно до законодавства з питань дотримання принципу недискримінації.

2.3. Товариство підтримує та пропагує виконання норм Міжнародної конвенції про ліквідацію всіх форм расової дискримінації.

2.4. Всяка теорія переваги, основаної на расовій відмінності, в науковому відношенні хибна, в моральному - недозволенна і в соціальному - несправедлива та небезпечна і не може бути виправданням для расової дискримінації, де б то не було, ні в теорії, ні на практиці, підтверджуючи що дискримінація людей за ознакою раси, кольору шкіри чи етнічного походження є перешкодою до дружніх і мирних відносин між націями і може привести до порушення миру та безпеки серед народів, а також гармонійного співіснування осіб навіть всередині однієї й тієї самої держави.

Товариство осуджує расову дискримінацію і зобов'язується не заохочувати, не захищати і не підтримувати расову дискримінацію, здійснювану будь-якими особами чи організаціями і вживатиме всіх необхідних заходів для ліквідації расової дискримінації в усіх її формах і проявах та відвертати й викорінювати расистські теорії і практику їх здійснення, якщо такі будуть існувати у взаємовідносинах Працівників один з одним, з Контрагентами іншими третіми сторонами господарських відносин.

2.5. Жінкам і чоловікам забезпечуються рівні права та можливості у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці, справедлива зарплата і рівна винагорода за працю рівної цінності без будь-якої різниці, причому, зокрема, жінкам повинні гарантуватись умови праці не гірші від тих, якими користуються чоловіки, з рівною платою за рівну

працю; забезпечується здійснення спеціальних заходів щодо охорони праці і здоров'я жінок, створенням умов, які дають жінкам можливість поєднувати працю з материнством; правовим захистом, матеріальною і моральною підтримкою материнства і дитинства, включаючи надання оплачуваних відпусток та інших пільг вагітним жінкам і матерям.

2.6. Товариство зобов'язується дотримуватись вимог, передбачених Законом України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», Конвенцією Міжнародної організації праці 1952 року про охорону материнства № 103, Кодексу законів про працю України та інших норм чинного законодавства України, міжнародних норм та правил щодо застосування праці жінок, в тому числі зобов'язується:

- створювати умови праці, які дозволяють б жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі;
- забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками;
- здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці;
- вживати заходів щодо створення безпечних для життя і здоров'я умов праці;
- вживати заходів щодо унеможливлення та захисту від випадків сексуальних домагань та інших проявів насильства за ознакою статі;
- не пропонувати в оголошеннях (рекламі) про вакансії роботу лише жінкам або лише чоловікам, за винятком специфічної роботи, яка може виконуватися виключно особами певної статі, не висувати різні вимоги, даючи перевагу одній із статей, не вимагати від осіб, які влаштовуються на роботу, відомості про їхнє особисте життя, плани щодо народження дітей;
- здійснювати позитивні дії, спрямовані на досягнення збалансованого співвідношення жінок і чоловіків у різних сферах трудової діяльності, а також серед різних категорій працівників;
- включити до колективного договору положення, що забезпечують рівні права та можливості жінок і чоловіків;
- при виникненні необхідності та за ініціативою трудового колективу, призначити працівника обраного трудовим колективом, на якого покласти обов'язки уповноваженого з гендерних питань на громадських засадах;
- комплектувати кадрами і просувати працівників по роботі з дотриманням принципу надання переваги особі тієї статі, щодо якої існує дисбаланс;
- не застосовувати працю жінок на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, не залучати жінок до підймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми, не залучати жінок до робіт у нічний час;
- не залучати вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до трьох років, до нічних, надурочних робіт, робіт у вихідні дні і направлення їх у відрядження (без їх згоди); обмежити залучення жінок, що мають дітей віком від трьох до

чотирнадцяти років або дітей з інвалідністю, до надурочних робіт і направлення їх у відрядження;

- переводити на легшу роботу вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років;
- дотримуватись порядку надання відпусток вагітним жінкам та відпусток для догляду за дитиною;
- надавати перерви для годування дитини;
- не відмовляти жінкам у прийнятті на роботу і не знижувати їм заробітну плату з мотивів, пов'язаних з вагітністю або наявністю дітей віком до трьох років, а одиноким матерям - за наявністю дитини віком до чотирнадцяти років або дитини з інвалідністю;
- не звільняти вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років - у випадках передбачених чинним законодавством), одиноких матерів при наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини з інвалідністю з ініціативи Товариства, крім випадків повної ліквідації Товариства.

3. ДИТЯЧА ПРАЦЯ

3.1. Не допускається прийняття на роботу осіб молодше 16 (шістнадцяти) років, за умови, що здоров'я, безпека і моральність цих підлітків повністю захищені і що ці підлітки отримали достатнє спеціальне навчання чи професійну підготовку у відповідній галузі діяльності.

3.2. Для підготовки молоді до продуктивної праці допускається прийняття на роботу (стажування) учнів загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних і середніх спеціальних навчальних закладів для виконання легкої роботи, що не завдає шкоди здоров'ю і не порушує процесу навчання, у вільний від навчання час по досягненні ними 14 (чотирнадцятирічного віку) за згодою одного з батьків або особи, що його замінює.

3.3. Товариство зобов'язується не застосовувати працю осіб молодше 18 (вісімнадцяти) років на роботах, перелік яких визначений чинним законодавством, в тому числі забороняється:

- застосування праці осіб молодше вісімнадцяти років на важких роботах і на роботах зі шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах;
- залучати осіб молодше вісімнадцяти років до підймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми.
- залучати дітей або молодих людей, які не досягли віку 18 років, до робіт у нічний час або в небезпечних умовах, до надурочних робіт або робіт у вихідні дні.

3.4. Політики і процедури Товариства щодо дитячої праці повинні відповідати стандартам Міжнародної організації праці (МОП), та враховувати положення ратифікованих Україною конвенції МОП, в т.ч. Конвенції 1973 року про мінімальний вік для прийому на роботу № 138, Конвенції 1999 року про заборону та негайні дії щодо ліквідації найгірших форм дитячої праці № 182.

3.5. Усі особи молодше вісімнадцяти років приймаються на роботу до Товариства лише після попереднього медичного огляду і в подальшому - щороку підлягають обов'язковому медичному оглядові до досягнення ними 21 року.

3.6. Товариство зобов'язується дотримуватись норм виробітку для працівників молодше вісімнадцяти років, порядку оплати їх праці, порядку надання відпустки, передбачених чинним Кодексом законів про працю України.

3.7. Товариство зобов'язується дотримуватись квоти, передбаченої чинним законодавством, щодо працевлаштування молоді, яка закінчила або припинила навчання у загальноосвітніх, професійно-технічних і вищих навчальних закладах, звільнилася із строкової військової служби, військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, військової служби за призовом осіб офіцерського складу або альтернативної (невійськової) служби (протягом шести місяців після закінчення або припинення навчання чи служби) і вперше приймається на роботу, дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, та інших осіб, що мають додаткові гарантії у сприянні працевлаштуванню, відповідно до Закону України «Про зайнятість населення».

3.8. Усі Контрагенти Товариства мають поважати фундаментальні права людини. Використання дитячої праці (молодше 14 років) є абсолютно неприйнятним. Ми рекомендуємо, щоб наші Контрагенти забезпечували належне поводження з працівниками вікової групи від 14 до 18 років.

VI. ПОЛІТИКА ТОВАРИСТВА У СФЕРІ БЕЗПЕКИ ПРАЦІ

1. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА

1.1. Товариство є одним з найбільших в Україні виробників діамантів. Працівниками Товариства виконується значна кількість робіт підвищеної небезпеки та експлуатується обладнання підвищеної небезпеки (далі - ОПН). Розуміючи, що виконання цих робіт та експлуатація ОПН створює загрозу виникнення нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, Товариство бере на себе зобов'язання щодо їх запобігання.

1.2. Створена в Товаристві Система управління охороною праці (СУОП) сприяє запобіганню нещасним випадкам та професійним захворюванням на виробництві, а також небезпеки для третіх осіб, що виникають у процесі господарювання, і включає в себе комплекс взаємопов'язаних заходів, спрямованих на виконання вимог законодавчих та нормативно-правових актів з охорони праці.

1.3. Головна мета управління охороною праці є створення здорових, безпечних і високопродуктивних умов праці, покращення виробничого побуту, запобігання травматизму та профзахворювань.

1.4. Суб'єктом управління в СУОП Товариства в цілому є директор, а в цехах, на виробничих дільницях і в службах - керівники відповідних структурних підрозділів і служб. Організаційно-методичну роботу по управлінню охороною праці, підготовку управлінських рішень і контроль за їх своєчасною реалізацією здійснює служба охорони праці Товариства, яка підпорядкована безпосередньо директору Товариства. Директор аналізує інформацію про стан охорони праці в

структурних підрозділах Товариства та приймає рішення, які спрямовані на приведення фактичних показників охорони праці у відповідність з нормативними. Об'єктом управління в СУОП є діяльність структурних підрозділів та служб Товариства по забезпеченню безпечних і здорових умов праці на робочих місцях, виробничих дільницях, цехах та в цілому Товариства. Охорона праці базується на законодавчих, директивних і нормативно - технічних документах.

1.5. Основними принципами управління охороною праці Товариства є:

- забезпечення пріоритету збереження життя і здоров'я працівників;
- гарантії прав працівників на охорону праці;
- діяльність, спрямована на профілактику та попередження виробничого травматизму та професійної захворюваності;
- наукова обґрунтованість вимог охорони праці, що містяться в законодавстві, галузевих правилах щодо охорони праці, а також у правилах безпеки, санітарних і будівельних нормах і правилах, державних стандартах, організаційно-методичних документах, інструкціях з охорони праці;
- наявність кваліфікованих спеціалістів з охорони праці;
- планування заходів з охорони праці;
- неухильне виконання вимог охорони праці роботодавцем та працівниками, відповідальність за їх порушення.

1.6. Основні завдання управління охороною праці Товариства є:

- навчання і пропаганда знань працівників безпечним методам роботи;
- забезпечення безпеки технологічних процесів, виробничого обладнання, інструментів, будівель і споруд;
- нормалізація санітарно-гігієнічних умов праці;
- забезпечення працівників засобами індивідуального захисту;
- забезпечення оптимальних режимів праці та відпочинку;
- організація лікувально-профілактичного обслуговування;
- професійний відбір працівників з окремих професій;
- вдосконалення нормативної бази з питань охорони праці.

1.7. Управління охороною праці в Товаристві є складовою, підсистемою загальної системи управління Товариством, оскільки лише за високого рівня охорони праці може бути забезпечено ефективне виконання завдань, що постають перед Товариством, і досягнуто найкращих економічних результатів. Це дає можливість системно та комплексно вирішувати всі питання охорони праці, підвищувати її ефективність, зменшувати виробничий ризик.

1.8. Політика керівництва Товариства у сфері охорони праці полягає у:

- підтриманні високої культури виробництва;
- підвищенні рівня промислової безпеки шляхом забезпечення суцільного технічного контролю за станом виробництва, технологій і обладнання, використання досягнень науки і техніки;
- проведенні навчання, професійної підготовки і підвищення кваліфікації працівників з питань охорони праці;

- соціальному захисті працівників, відшкодуванні шкоди особам, які постраждали від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.

1.9. Товариство гарантує забезпечення дотримання вимог законодавства у сфері охорони праці.

1.10. Директор забезпечує функціонування системи управління охороною праці, орієнтуючись на передовий досвід інших підприємств, що здійснюють аналогічну діяльність, та відповідно до вимог міжнародних стандартів серії OHSAS, розроблених Британським інститутом стандартів, які описують вимоги та рекомендації із запровадження і ефективного функціонування систем менеджменту професійної безпеки і здоров'я.

1.11. Протипожежна безпека в Товаристві невіддільна частина організації робочого простору і процесів згідно з нормами чинного законодавства. Пожежна безпека входить в комплекс заходів з охорони праці, і організаційна робота в цій сфері в Товаристві включає широкий спектр заходів, а саме:

- створення умов для безпечної праці,
- мінімізації ризику виникнення пожеж,
- своєчасне і повноцінне забезпечення технічними засобами для запобігання займання та усунення самих пожеж та їх наслідків,
- контроль дотримання протипожежних вимог і норм законодавства,
- розробка і впровадження регламентів по гасінню пожеж, евакуації та порятунку з місць пожежі й задимлення людей і майна (матеріальних цінностей),
- внутрішнє і зовнішнє навчання співробітників.

1.12. Працівники Товариства зобов'язані знати і виконувати вимоги нормативних документів з охорони праці та пожежної безпеки. Кожен працівник Товариства несе безпосередню відповідальність за порушення вимог охорони праці та пожежної безпеки. Організаційна складова при цьому покладається на посадових осіб за відповідним рішенням керівника і прописується в посадових інструкціях і положеннях по структурним підрозділам.

1.13. Відповідальні особи розробляють, впроваджують інструкції і положення про протипожежний режим. Встановлений режим включає порядки з описом місць спеціального призначення та правила їх користування та утримання, наприклад:

- евакуаційних шляхів,
- спеціальні місця для паління,
- місць складування продукції та сировини,
- правила проїзду та стоянки транспорту.
- особливостей застосування відкритого вогню,
- порядку огляду й зачинення приміщень після закінчення роботи,
- організації експлуатації та обслуговування засобів протипожежного захисту,
- проведення планово-попереджувальних ремонтів і оглядів електроустановок,
- визначення порядку дій у разі виникнення пожежі тощо.

1.14. В Товаристві встановлюється порядок роботи та технічного обслуговування:

- вентиляційного устаткування,
- засобів пожежогасіння і захисту від загорянь,
- нагрівальних приладів,
- електрообладнання.

1.15. Створюються графіки проходження інструктажів з пожежної безпеки співробітників, а також порядок і терміни перевірок знань пожежно-технічного мінімуму, в тому числі, тих працівників, які відповідальні за цю ділянку роботи в Товаристві. При цьому проводяться внутрішні теоретичні та практичні заняття, а також зовнішні - на базі спеціалізованих навчальних центрів з професійними викладачами.

1.16. Товариство прагне забезпечити впровадження кращих, європейських та світових практик з питань охорони праці та пожежної безпеки:

- у забезпеченні охорони праці та пожежної безпеки кожного працівника;
- у створенні безпечних робочих місць, засобів та знарядь праці;
- у забезпеченні належних нешкідливих умов та гігієни праці;
- у зменшенні шкідливих чинників (факторів), що можуть діяти на працівників під час виконання їх трудових обов'язків;
- у використанні безпечної та справної техніки;
- у забезпеченні працівників високоякісними засобами індивідуального захисту;
- у належному навчанні та підвищенні кваліфікації персоналу Товариства, у тому числі з питань охорони праці та пожежної безпеки;
- у інвестиції в персонал (мотивація працівників до формування та ефективного функціонування систем управління охороною праці та пожежною безпекою, зміна ролі працівників з пасивної на активну, як невід'ємної частини основного процесу, закладення стимулюючої основи для безпечної праці).

1.17. Працівники повинні розуміти відповідальність за власну безпеку та свідомо дотримуватися правил охорони праці та пожежної безпеки, зазначених у державних нормативних документах та локальних нормативних документах Товариства. У разі виникнення ситуації, що загрожує життю або здоров'ю працівника чи оточуючих, працівники повинні негайно повідомити свого безпосереднього керівника та керівників структурних підрозділів з охорони праці та пожежної безпеки. Товариство дотримується національного та міжнародного законодавства, стандартів і вимог у сфері охорони праці та пожежної безпеки.

2. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я

2.1. Працівники Товариства - це основний найцінніший актив і тому Товариство робить все можливе, щоб зберегти їх життя і здоров'я. Для реалізації зазначеного Товариство передбачає:

- виявлення й оцінку ризиків для здоров'я, пов'язаних із діяльністю Товариства, які потенційно можуть вплинути на її працівників;

- визначення здатності працівників за станом здоров'я виконувати свою роботу без невикористаного ризику для себе або інших;
- проведення добровільних програм зі зміцнення здоров'я, спрямованих на підвищення продуктивності праці.

2.2. Товариство вживає всіх відповідних заходів для створення умов на місцях роботи, що сприяють належному захистові здоров'я відповідних працівників, зокрема:

- недопущення нагромадження нечистот, що створюють шкідливі для здоров'я умови;
- надання таких робочих приміщень, щоб їхня площа й висота давали б змогу уникнути скупчення в них працівників і перевантаженості їх машинами, матеріалами чи продуктами виробництва;
- забезпечення достатнього й потрібного природного або штучного освітлення;
- забезпечення відповідного стану атмосфери, щоб уникнути недостатнього надходження й руху повітря, його забруднення, шкідливих протягів, раптових змін температури і, наскільки можливо, надмірної вологості, холоду, спеки та неприємних запахів;
- влаштування у відповідних місцях у достатній кількості санітарно-побутових та умивальних установок і пунктів постачання питної води, які мають утримуватися належним чином;
- надання працівникам відповідних приміщень для зберігання одягу;
- надання працівникам спеціалізованих приміщень для споживання їжі;
- усунення або зменшення шкідливих для здоров'я працівників шуму та вібрацій;
- зберігання шкідливих речовин у безпечних умовах.

2.3. Для запобігання, зменшення й усунення на місцях роботи шкідливих для здоров'я працівників умов Товариством вживаються відповідні заходи, щоб:

- замінювати шкідливі речовини й виробничі процеси на безпечні або менш шкідливі;
- запобігати виділенню шкідливих речовин;
- виконувати небезпечні виробничі процеси в особливих приміщеннях чи будівлях, зайнятих найменшою кількістю працівників;
- виконувати небезпечні виробничі процеси в закритих апаратах для уникнення особистого зіткнення зі шкідливими речовинами та запобігання попаданню в атмосферу робочих приміщень пилу, випарів у шкідливій для здоров'я кількості;
- забезпечувати працівників одягом або обладнанням й іншими засобами індивідуального захисту від впливу шкідливих речовин, якщо інші заходи захисту виявляються нездійсненними або недостатніми, та навчати працівників користуватися ними.

2.4. Товариство проводить наради з працівниками щодо проведених заходів та повідомляє їх про покладений на них обов'язок, сприяє належному застосуванню цих заходів, а не перешкоджає їм. Товариство також повідомляє

працівників про покладений на них обов'язок користуватися належним чином пристроями та обладнанням, передбаченими для їхнього захисту.

2.5. Для працівників, зайнятих на роботах з підвищеною небезпекою Товариство за свій рахунок проводить медичні огляди, які проводяться в спеціалізованих медичних установах.

2.6. Товариством для надання першої долікарської допомоги організовано діяльність здоров'я пункту, який оснащено необхідним мінімальним набором лікарських засобів і медобладнання та роботу якого забезпечує працівник, який має медичну освіту, що підтверджує відповідний документ.

2.7. В Товаристві твердо переконані, що сталого успіху можна досягти лише завдяки зусиллям усіх працівників. Наші люди - це найбільша цінність, і Товариство надає першочергового значення їх всебічному захисту. Здоров'я та безпека наших працівників не підлягають обговоренню. Саме тому ми суворо дотримуємося законодавства України про охорону праці, нормативно-правових, міжнародних та корпоративних стандартів у галузі безпеки праці та гігієни здоров'я.

VII. ПОЛІТИКА ТОВАРИСТВА У СФЕРІ ОХОРОНИ НАВКОЛИШНЬОГО СЕРЕДОВИЩА

1. Товариство усвідомлює всю міру відповідальності перед нинішнім і майбутніми поколіннями за вплив нашої діяльності на навколишнє середовище. Товариство здійснює екологічно сталу і безпечну практику діяльності спрямовану на мінімізацію та пом'якшення негативних впливів на навколишнє середовище та дотримується принципу динамічного економічного розвитку з максимально раціональним використанням природних ресурсів та зниженням кількості відходів і викидів.

2. Товариство зобов'язується постійно покращувати екологічні показники своєї діяльності і реалізує наступне:

- дотримується норм національного та міжнародного законодавства з охорони навколишнього середовища, які стосуються його діяльності, та застосовує відповідні стандарти у тих випадках, коли належне регулювання та законодавство відсутнє;

- заохочує кожного працівника до поваги та ощадливого ставлення до навколишнього середовища, а також особистої участі у покращенні показників впливу господарської діяльності Товариства на довкілля;

- у своїй роботі має на меті запобігання аварійним ситуаціям та здійснення контролю викидів і відходів для приведення їх до безпечного рівня за рахунок ефективного проектування, експлуатації та підтримки об'єктів;

- забезпечує швидке та ефективне реагування на всі екологічні інциденти, що виникають унаслідок його діяльності, в тому числі взаємодіє з органами державної влади;

- здійснює та сприяє здійсненню досліджень та аналізу впливу діяльності Товариства на навколишнє середовище з метою його вдосконалення для більшої відповідності потребам охорони довкілля;

- при підборі контрагентів проектних організацій надає перевагу таким, що застосовують у роботі інноваційні технології та передбачають впровадження заходів у сфері охорони навколишнього природного середовища;
- вимагає від контрагентів, що виконують роботи або перебувають на території Товариства, дотримання вимог чинного законодавства України та вимог Товариства в сфері охорони навколишнього природного середовища;
- здійснює підбір контрагентів, що пропонують інноваційні екологічно раціональні способи утилізації утворюваних в процесі діяльності Товариства відходів;
- залучає всіх працівників до активної участі у функціонуванні системи менеджменту навколишнього середовища шляхом визначення їхньої відповідальності і повноважень та з використанням механізмів мотивації;
- забезпечує проведення постійного навчання працівників Товариства з метою підвищення їх професійного рівня і знань у сфері охорони навколишнього середовища;
- забезпечує використання канцелярського приладдя з екомаркуванням або вироблених компанією, що запровадила систему екологічного менеджменту;
- забезпечує закупівлю оргтехніки з функцією «stand-by» та маркуванням екологічно дружньої продукції;
- здійснює регулярний моніторинг та оцінку своєї діяльності з огляду на дотримання положень цієї політики.

3. Працівники беруть активну участь в екологічних проектах Товариства. У разі наявності інформації про ситуацію чи умови, що можуть бути потенційно небезпечними для навколишнього середовища, працівники невідкладно повідомляють про це безпосереднього керівника підрозділу та структурний підрозділ, що відповідає за екологічну та промислову безпеку.

4. У своїй діяльності Товариство керується Екологічною політикою, яка в свою чергу направлена на мінімізацію впливу виробничої діяльності на довкілля.

VIII. ПРИНЦИПИ ВЗАЄМОДІЇ

1. ПОЛІТИКА ЩОДО ВЗАЄМОДІЇ З ПРАЦІВНИКАМИ

1.1. Принципи Товариства щодо побудови трудових взаємовідносин із Працівниками

1.1.1. Товариство з повагою ставиться до Працівників та надає їм рівні можливості для професійного розвитку, реалізації трудових прав, розвитку професійного та творчого потенціалу. Принципи Товариства щодо побудови трудових взаємовідносин базуються на Політиці Товариства щодо прав людини, викладеній у цьому Кодексі.

1.1.2. Для реалізації принципів Політики Товариства щодо прав людини і побудови гідних та високоетичних трудових взаємовідносин з працівниками Товариство:

- дотримується чинного законодавства України, положень цього Кодексу та інших внутрішніх нормативних документів, умов Колективного договору, трудових договорів (контрактів);

- забезпечує стабільну та гідну заробітну плату;
- забезпечує визнання та винагородження Працівників за їх трудові досягнення;
- забезпечує безпечні умови праці, відповідно до санітарно-гігієнічних норм і норм охорони праці;
- запроваджує та розвиває системи навчання, мотивації працівників, оцінки їхнього потенціалу, реалізовує всі можливості для підвищення кваліфікації, професійного зростання, ефективної роботи;
- надає медичне забезпечення;
- не допускає по відношенню до Працівників будь-яких проявів дискримінації за будь-яких ознак;
- створює атмосферу відкритості в діловому спілкуванні, забезпеченні організації праці, сприяє ефективній взаємодії Працівників, підтриманні їх мотивації та задоволення від роботи;
- забезпечує делегування Працівникам відповідних повноважень і надання їм самостійності при прийнятті рішень;
- сприяє побудові відносин керівників структурних підрозділів з підлеглими як з однодумцями, та співпраці на принципі відкритості кожного до конструктивної критики, поваги іншої думки;
- поважає права співробітників Компанії на участь у профспілковій діяльності або інших об'єднаннях;
- надає роз'яснень Працівникам щодо умов праці та інших питань, які можуть стосуватися їх при виконанні посадових обов'язків;
- турбується про добробут Працівників та їх сімей, в тому числі надає додаткові відпустки або здійснює виплати у випадку настання певних обставин, що конкретизується у відповідних положеннях колективного договору.

1.2. Етичні стандарти поведінки Працівників у трудовому колективі

1.2.1. Відносини між Працівниками базуються на принципах законності, доброзичливості, довгострокового співробітництва та взаємної поваги.

1.2.2. Етичні принципи на яких має базуватися стандарт поведінки Працівників:

Професіоналізм - Працівники повинні систематично, ефективно і надійно виконувати свої посадові обов'язки у найрізноманітніших умовах на основі високих професійних стандартів, згідно зі складеною діловою практикою та чинним законодавством України, властивістю людей діяти у складній (професійній) діяльності.

Порядність, чесність та внутрішня культура - Працівники повинні відзначатися високими моральними якостями, бути носіями етичних норм, які є стандартом для розвиненого суспільства; незалежно від займаної посади, ставитися з розумінням, довірою і повагою до своїх колег; бути не здатними на погані, аморальні вчинки; бути дисциплінованими та організованими; докладати всіх зусиль для запобігання будь-яких ситуацій, в яких їх особисті інтереси можуть виявитися в конфлікті з інтересами Товариства. Повинні бути виключені

будь-які зловживання посадовими повноваженнями для власної вигоди або для вигоди третіх осіб.

Відповідальність - кожен Працівник несе відповідальність за свої дії і прийняті рішення і не має права переносити відповідальність на інших Працівників, в тому числі не має делегувати прямо визначені в його посадовій інструкції повноваження або отримані від керівництва індивідуальні завдання на інших Працівників.

Творчий підхід - раціоналізація і удосконалення робочих процесів в своїй діяльності, вміння відходити при виконанні своїх посадових обов'язків від стандартних дій для досягнення більш ефективного результату, і переглядати встановлені роками стандарти для виявлення застарілих норм.

Комунікативна компетентність та неупередженість - Працівники повинні вміти працювати у команді, залагоджувати конфлікти, не повинні дозволяти суб'єктивним почуттям щодо інших людей впливати на свої рішення або на виконання належним чином своїх посадових обов'язків, повинні мати здатність до когнітивного судження: справедливого міркування, використання логіки та зважені принципи для визначення морального права та відповідальності і винесення суджень.

Підтримка репутації Товариства - будь-які рішення і дії Працівників повинні відповідати цілям підтримки позитивного іміджу Товариства та відповідати принципам корпоративної етики, викладеним у цьому Кодексі, Працівники повинні уникати ситуацій, коли їх дії можуть негативно відбитися на діловій репутації Товариства.

Конфіденційність - Працівники забезпечують збереження і захист будь-якої конфіденційної інформації Товариства, включаючи інформацію що становить комерційну таємницю з урахуванням вимог чинного законодавства та встановлених в Товаристві норм та правил.

1.2.3. Керівники структурних підрозділів Товариства зобов'язуються впроваджувати принципи цього Кодексу шляхом:

- створення для своїх підлеглих умов, необхідних для успішного виконання прийнятих ними зобов'язань, забезпечуючи їх відповідними ресурсами та інформацією;
- постановки чітких цілей та завдання перед своїми підлеглими, з визначенням конкретних строків та критеріїв їх досягнення;
- організації роботи підлеглих з урахуванням їх знань, спеціальності та кваліфікації;
- підтримки і заохочення ініціативності і творчого підходу під час виконання працівниками їх посадових обов'язків, а також під час вирішення ними нестандартних завдань;
- підтримка прагнення підлеглих до професійного вдосконалення та розвитку;
- підтримка ідей і пропозицій підлеглих, спрямованих на поліпшення якості та результативності роботи, отримання конкурентних переваг, підвищення

ефективності діяльності структурного підрозділу Товариства та оптимізації робочих процесів і взаємодії.

1.2.4. Працівники Товариства зобов'язані:

1) дотримуватися вимог чинного законодавства, цього Кодексу, внутрішніх положень, інструкцій, правил та інших документів Товариства;

2) не допускати щодо один одного будь-яких проявів дискримінації, прагнути до рівності прав та свобод незалежно від віросповідання, національності, етнічного походження, статі, віку, сімейного стану, стану здоров'я, а також умов роботи і оплати праці;

3) сумлінно виконувати свої посадові обов'язки відповідно до умов трудового договору (контракту);

4) будувати ефективну співпрацю: підтримувати толерантні та коректні відносини з колегами, дотримуватись принципу субординації, обмінюватись досвідом та інформацією, будувати командну роботу;

5) удосконалювати свої професійні знання та вміння;

6) не допускати замовчування чи приховування проблемних ситуацій. Розглядати рішення проблем як шлях до розвитку та можливість для отримання нових ідей;

7) у разі виникнення конфлікту намагатись робити все, щоб залагодити гостру ситуацію для позитивного вирішення конфлікту, в тому числі неупереджено поставитися до ініціатора конфлікту і відразу не засуджувати;

8) при виникненні можливих спорів та конфліктів використовувати максимально спокійний і рівний тон висловлювань, аргументувати свою точку зору тільки фактами, намагатись стримувати емоції, уникати погроз і маніпуляцій, ні в якому разі не допускати особисті образи;

9) при виникненні конфлікту з іншим працівником, що стосується трудових обов'язків, не створювати підстав для обговорення, висвітлення цієї проблеми з іншими - з'ясовувати гострі питання безпосередньо з тією людиною, яку це стосується;

10) не проєкціювати особистісний конфлікт з іншим працівником у площину робочих стосунків - намагатися абстрагуватися від особистісних конфліктів і шукати нові спільні інтереси для налагодження зв'язку.

1.2.5. Будь-яка поведінка, яка є неприпустимою та неприйнятною, в т.ч. що створює загрозливу, ворожу чи принизливу атмосферу для працівників чи іншої особи, яка перебуває у приміщеннях чи на території Товариства, вважається порушенням цього Кодексу та є підставою для притягнення до дисциплінарної відповідальності.

У Товаристві є неприйнятними та неприпустимими такі дії:

- погрози чи фізичне насилля, агресивна поведінка в будь-якій формі, в т.ч. словесні, фізичні, візуальні дії, націлені на створення агресивного, що залякує, середовища, сексуальні домагання чи будь-які інші утиски, знушання щодо працівників під час виконання посадових обов'язків чи спілкування з колегами або з будь-якими іншими особами, які перебувають у приміщеннях чи на території Товариства;

- поширення образливих малюнків або карикатур, використання електронної пошти або інших електронних систем для поширення принизливої інформації чи інформації, що дискримінує;
- будь-які протизаконні й аморальні дії;
- спотворення інформації;
- використання систем електронного зв'язку або власності Товариства в особистих цілях;
- відвідування web-сайтів, заборонених нормативними документами Товариства;
- установка і завантаження на комп'ютери Товариства будь-якого програмного забезпечення без відповідного дозволу;
- несанкціоноване використання конфіденційної інформації за межами Товариства;
- знаходження на території Товариства в стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння; куріння на території Товариства, крім спеціально відведених для цього місць.

1.2.6. Заборона вживання алкогольних, слабоалкогольних напоїв, тютюнових виробів наркотичних та/або психотропних речовин, токсичних чи психотропних препаратів їх аналогів, участь в азартних іграх.

1.2.7. Забороняється вживання у приміщеннях чи на території Товариства, у транспортних засобах, що належать Товариству або використовуються у виробничій діяльності, алкогольних, слабоалкогольних напоїв, наркотичних та/або психотропних речовин, токсичних чи психотропних препаратів та їх аналогів, участь в азартних іграх, та поява на роботі у нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння, коли працівник не може критично оцінювати власні дії, втрачає почуття дозволеного і відповідальності.

1.2.8. Порушення Працівником вищевказаного пп. 1.2.6. цього Кодексу - вважається грубим порушенням цього Кодексу, трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку, так як це призводить до порушень правил охорони праці, може спричинити аварійну ситуацію, призвести до нещасного випадку, виготовлення бракованої продукції, збитків, помилок при виконанні завдань, нанесені шкоди майну Товариства, Працівників та інших осіб, що перебувають на території Товариства. При цьому, сам факт знаходження на роботі у нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння, є порушенням трудової дисципліни, незалежно від настання шкідливих наслідків і є підставою для накладення дисциплінарних стягнень на працівника, згідно з відповідними інструкціями та положеннями Товариства та чинним законодавством України.

1.2.9. Товариство має право вимагати від працівників пройти медичне обстеження або відповідний тест на вживання відповідних заборонених речовин, якщо є об'єктивні підстави підозрювати їх вживання, зокрема у разі виникнення інцидентів на робочому місці.

1.2.10. Паління на робочому місці чи в приміщенні, у транспортних засобах, що належать Товариству або використовуються у виробничій діяльності

або на території Товариства, крім спеціально відведених місць для паління, заборонено.

1.2.11. Працівникам не дозволяється проносити зброю в приміщення чи на територію Товариства, за винятком випадків, передбачених внутрішніми нормативними документами Товариства чи відповідним законодавством України.

1.3. Лояльність до Товариства

Працівники мають займати впевнену позицію, направлену на відстоювання інтересів Товариства, орієнтуватися на реалізацію його стратегічних цілей і створення позитивного іміджу Товариства, усвідомлюючи, що поведінка Працівників - основа репутації як самого Працівника, так і Товариства. Кожен Працівник зобов'язаний дотримуватись стандартів етичної поведінки та не здійснювати дії (включаючи недбалість або бездіяльність), що можуть спричинити дискредитацію Товариства, викликати конфлікт або завдати збитків Товариству чи зашкодити його репутації.

1.4. Зовнішній вигляд та корпоративний стиль

Працівники - носії корпоративних цінностей і корпоративної культури Товариства, тому їх зовнішній вигляд під час виконання ними трудових обов'язків повинен сприяти повазі Працівників один до одного і формувати позитивний імідж Товариства.

З метою формування корпоративної культури, зміцнення ділової дисципліни та основ професійної етики, працівникам рекомендується в робочій час дотримуватись запропонованих у цьому Кодексі вимог до зовнішнього вигляду.

У випадках, передбачених відповідними внутрішніми документами Товариства, передбачається носіння спеціального, захисного або форменого одягу. В інших випадках працівники повинні дотримуватися ділового стилю одягу.

Рекомендований діловий стиль для працівників Товариства - це одяг і аксесуари, що дозволяють виглядати авторитетно, впевнено, солідно, підкреслювати професійний статус та викликати і зміцнювати довіру колег і Контрагентів.

1.4.1. Основні вимоги до зовнішнього вигляду Працівників: охайність, доглянутість, стриманість, відчуття міри, доцільність, поміркованість в прикрасах і макіяжі. Зовнішній вигляд працівника не повинен бути зухвалим або недбалим. Одяг має носити діловий характер і відповідати сезону. В одязі вітається хороший смак і почуття міри.

1.4.2. Рекомендації до зовнішнього вигляду жінок:

- віддавати перевагу офіційному класичному одягу - костюм (піджак, спідниця або штани), плаття, комплект із спідниці (штанив) і блузки;
- носити блузи з рукавами, які закривають плечі;
- уникати надмірно відкритих блузок, декольте, сарафанів з оголеними плечима і спиною, спідниць довжиною вище 15 см від коліна;

- обов'язкове носіння колгот/панчіх нейтральних кольорів незалежно від пори року;

- прикраси обирати відповідно до костюма, уникати дешевої яскравої біжутерії, керуватися принципом стриманості;

- взуття, аксесуари та прикраси повинні відповідати стилю і кольоровій гамі костюма, а макіяж і зачіска - відповідати віку та статусу Працівниці;

- обирати одяг нейтральних кольорів (спокійних відтінків);

- поміркованість у макіяжі.

1.4.3. Рекомендації до зовнішнього вигляду чоловіків:

- надавати перевагу офіційному класичному одягу - діловий костюм (піджак, брюки);

- сорочка, краватка, туфлі, шкарпетки повинні відповідати стилю і кольоровій гамі костюму;

- прикраси: годинник на шкіряному ремінці (фітнес браслет або смарт годинники допускаються при наявності ремінця нейтральних кольорів, який відповідає кольоровій гамі одягу), обручка, можливі запонки;

- взуття, аксесуари та прикраси повинні відповідати стилю і кольоровій гамі костюма, а зачіска - мати доглянутий вигляд та відповідати віку і статусу.

1.4.4. При виконанні посадових обов'язків неприпустимі:

- глибоке декольте і вирізи на спині;

- шорти або пляжні брюки;

- одяг зі шкіри, виняток - взуття, ремінь і сумка;

- занадто відверті сукні та спідниці;

- прозорі речі;

- спортивний та пляжний одяг;

- футболки, майки, а також будь-який одяг, що не прикриває живіт і спину.

Працівники зобов'язані дотримуватись вказаних вище рекомендацій в обов'язковому порядку при проведенні представницьких заходів: ділових зустрічей і переговорів, участі у публічних заходах (виставках і семінарах). Таке зобов'язання може поширюватися на працівників, які здійснюють комунікацію з клієнтами, партнерами, іншими категоріями інтересантів за вимогою безпосереднього керівника.

Уразі відсутності гострої виробничої необхідності працівникам дозволено перебування на робочому місці в охайному одязі, що відрізняється від ділового стилю з обов'язковим врахуванням пп.1.4.4 цього Кодексу щодо неприпустимого виду одягу.

1.5. Використання майна Товариства

1.5.1. Майно Товариства становлять виробничі і невиробничі фонди, а також інші цінності, вартість яких відображається в самотійному балансі Товариства і сформовано із грошових та матеріальних внесків засновників, доходів, одержаних від реалізації продукції, послуг, інших видів господарської діяльності, доходів від цінних паперів; кредитів банків та інших кредиторів; майна, придбаного в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у

встановленому законодавством порядку; інших джерел, не заборонених законодавством України (далі - Майно).

До Майна Товариства належать, але не виключно: предмети матеріального світу, які перебувають у власності Товариства (обладнання, матеріали, цінності, засоби захисту, речі та ін.), грошові кошти, інформація (в тому числі: конфіденційна та комерційна таємниця), об'єкти інтелектуальної власності (в тому числі: ліцензії, патенти, програмне забезпечення). Нематеріальні активи, об'єкти інтелектуальної власності створені або розроблені Працівниками в рамках виконання своїх трудових обов'язків, є власністю Товариства в частині, що не суперечить чинному законодавству або укладеним договорам.

1.5.2. Товариство зобов'язане:

- забезпечувати своїх Працівників усіма необхідними ресурсами, засобами та інструментами для належного виконання покладених на Працівника трудових обов'язків;

- здійснювати правильне управління та експлуатацію такого Майна, підтримання його в технічно справному та придатному для використання стані, щоб гарантувати безпеку Працівників;

- створити Працівнику умови, необхідні для нормальної роботи та забезпечення повної збереженості ввіреного йому Майна;

- ознайомлювати Працівників при прийомі на роботу з чинним законодавством про матеріальну відповідальність;

- проводити в установленому порядку інвентаризацію Майна.

1.5.3. Захист конфіденційної інформації та інтелектуальної власності Товариства, як одних із видів Майна, - необхідна умова підтримки конкурентоспроможності Товариства.

1.5.4. Правила користування Майном Товариства деталізуються у відповідних інструкціях, положеннях, Договорах про матеріальну відповідальність Працівника та інших внутрішніх документах Товариства. Правила користування Майном базуються на таких основних зобов'язаннях Працівників:

- у випадках, передбачених у відповідних внутрішніх документах Товариства, підписати Договір про колективну (бригадну) або індивідуальну матеріальну відповідальність;

- використовувати Майно Товариства тільки при виконання своїх трудових обов'язків, в тому числі не використовувати робочі телефони, факси, копіювальні машини, персональний комп'ютер та аналогічне обладнання для власних потреб, незаконної діяльності та азартних ігор;

- нести відповідальність за Майно Товариства, яке вони використовують, дбайливо ставитись до Майна, раціонально і ефективно його використовувати відповідно до встановлених правил, вживати заходів проти запобігання нанесення шкоди Майну, не допускати розкрадання Майна або його нецільового використання;

- використовують комп'ютерні системи та обладнання Товариства з дотриманням чинних заходів безпеки та внутрішнього контролю; не порушувати

систему безпеки під час передачі даних мережею (наприклад, за допомогою електронної пошти), в тому числі не передавати ім'я користувача або паролі (робочі) іншим особам і не дозволяти їм користуватися своїми робочими комп'ютерами;

- повідомляти безпосередньому керівнику про факти порушення правил користування Майном Товариства та про всі обставини, які загрожують зберігання ввіреного йому Майна;

- вести облік, складати та надавати у встановленому порядку звіти про рух та залишки ввіреного йому Майна та брати участь в його інвентаризації.

1.5.5. Порушення правил користування Майном Товариства, встановлених у цьому Кодексі та внутрішніми регламентуючими документами Товариства (в тому числі, але не виключно: розкрадання, нераціональне використання, недбале поводження, яке може призвести до пошкодження або втрати Майна, навмисне його псування) або не повідомлення про факт порушення правил користування Майном (якщо такий факт став відомий іншому працівнику) є підставою для притягнення до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності, згідно з відповідними внутрішніми документами Товариства та чинного законодавства України.

2. ПОЛІТИКА ЩОДО ВЗАЄМОВІДНОСИН З КОНТРАГЕНТАМИ

Товариство прагне розвивати з Контрагентами довготермінові ділові зв'язки, що базуються на засадах взаємної вигоди, поваги, довіри, чесності, відкритості, справедливості і об'єктивності, та сумлінно виконує свої обов'язки, передбачені умовами договорів, намагається вирішувати всі непорозуміння і конфлікти, що виникають у процесі співпраці з Контрагентами шляхом переговорів, намагаючись дійти компромісу; дотримується законодавства про інтелектуальну власність та використовує лише ті об'єкти інтелектуальної власності, що створені самостійно Товариством або одержані на законних підставах; не розголошує інформацію про Контрагентів, що може призвести до матеріальних збитків Товариства та/або Контрагента, крім випадків, коли надання інформації здійснюється згідно з вимогами чинного законодавства.

Для Товариства важлива ділова і громадська репутація її Контрагентів, їх надійність та фінансовий стан, тому Товариство відповідально підходить до вибору Контрагентів, приділяючи особливу увагу корпоративній етиці Контрагентів. Товариство працює з діловими партнерами, що займаються тільки законною діяльністю, та прагне уникати співпраці з Контрагентами, правила етичної поведінки яких суперечать положенням цього Кодексу.

Контрагенти мають забезпечувати своїх працівників безпечними та нешкідливими умовами праці, згідно з національним законодавством в країнах свого функціонування і регламентами та мають поважати фундаментальні права людини.

Дотримання прав людини - це ціль до якої мають прагнути будь-яке підприємство та організація, враховуючи це та те, що Базовий кодекс Ініціативи з етичної торгівлі (Ethical Trading Initiative, ETI) є однією з основ цього Кодексу,

Товариство при здійсненні господарських відносин з Контрагентами має включати до договорів/контрактів наступне **застереження** (переформулювання, уточнення застереження допускається для приведення його у відповідність до характеру здійснення господарської операції, без втрати основного змісту):

«Сторони гарантують дотримання чинного законодавства, що регулює фундаментальні права людини, та гарантують, що їх діяльність не суперечить положенням Загальної декларації прав людини, Міжнародних пактів про права людини та факультативних протоколів до них, Декларації Міжнародної організації праці (МОП) основних принципів та прав у світі праці, положенням ратифікованих Україною конвенцій МОП, Міжнародної конвенції про ліквідацію всіх форм расової дискримінації, Базового кодексу Ініціативи з етики в сфері торгівлі (ЕТІ).

Якщо одна із Сторін виявить порушення вищевказаного зобов'язання, то вона має звернутися до іншої Сторони з вимогою про вжиття заходів для припинення відповідного порушення. Сторони повинні погодити відповідний термін припинення порушення.

У випадку, якщо порушення не буде припинено у встановлений термін і у випадку повторного здійснення порушення, Договір має бути розірвано в односторонньому порядку шляхом письмового повідомлення Сторони, що порушила зобов'язання, про розірвання Договору (із зазначенням причин розірвання) за один місяць до ймовірної дати розірвання. У випадку припинення співпраці за таких підстав, Сторона, що порушила вищевказане зобов'язання не має права на жодну компенсацію.»

Товариство, у разі необхідності, може проводити заходи для ознайомлення потенційного Контрагента з вказаними у застереженні документами (наприклад надавати посилання на офіційні тексти).

У взаємовідносинах з Контрагентами Працівники повинні керуватися цим Кодексом, принципами поваги і доброзичливості, пріоритету інтересів Товариства, об'єктивності, економічної доцільності, не повинні розголошувати інформацію про Контрагентів, яка може завдати їм або Товариству матеріальної або іншої шкоди, крім випадків, коли розголошення такої інформації передбачено законодавством.

3. ПОЛІТИКА ЩОДО ВЗАЄМОДІЇ З ОРГАНАМИ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ

Товариство прагне до побудови та підтримки конструктивних взаємовідносин з органами влади та місцевого самоврядування, які базуються на принципах законності, добросовісності, професіоналізму, взаємної довіри, поваги та непохитності зобов'язань.

3.1. Для реалізації політики щодо взаємодії з органами державної влади Товариство:

- завжди діє згідно з чинним законодавством;
- не бере участі в акціях з агітації, політичній діяльності та не фінансує політичні організації;

- не надає в користування активи (приміщення, офісне приладдя, електронну пошту, апарати факсимільного зв'язку, копії тощо) з метою підготовки та розповсюдження матеріалів для агітації, не надає активи як внески в політичні організації чи на користь кандидатів на виборну посаду;
- забороняє агітувати інших Працівників на користь будь-яких політичних партій або кандидатів протягом робочого дня;
- надає передбачену законодавством інформацію за запитами державних органів в обсязі та у порядку, як це передбачено законодавством, не приховує, не затримує і не спотворює інформацію;
- уникає різких заяв та необґрунтованої критики на адресу органів державної влади та місцевого самоврядування.

3.2. Працівники Товариства:

- мають дотримуватись принципів взаємодії з органами державної влади та місцевого самоврядування, викладених у цьому Кодексі;
- зобов'язуються не використовувати Майно Товариства (приміщення, офісне приладдя, електронну пошту, апарати факсимільного зв'язку, копії тощо) з метою підготовки чи розповсюдження матеріалів агітації політичного характеру або для підтримки власної політичної діяльності;
- зобов'язуються завчасно проінформувати безпосереднього керівника, якщо планують займати виборні посади, та обговорюють з ним можливий негативний вплив виборної посади на службові обов'язки;
- переконуються, що інформація, що надається державним службовцям у зв'язку із запитом чи розслідуванням, є достовірною та точною, а законні інтереси Товариства - захищеними;
- мають право здійснювати суспільну, релігійну або політичну діяльність виключно у вільний від їх роботи в Товаристві час, без використання його імені та ресурсів.

4. ПОЛІТИКА ЩОДО ВЗАЄМОДІЇ З ПРЕДСТАВНИКАМИ ЗАСОБІВ МАСОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ

4.1. При взаємодії із засобами масової інформації (далі - ЗМІ) Товариство зобов'язується будувати відносини на принципах відкритості та прозорості, оперативності та готовності до діалогу, дотримання високих етичних стандартів спілкування.

4.2. Відповідальною особою для реалізації політики щодо взаємодії з представниками засобів масової інформації Товариства і єдиним джерелом надання інформації про Товариство є директор Товариства.

При необхідності директор Товариства може визначити уповноважених осіб Товариства, які мають право публічно виступати від імені Товариства в ЗМІ та під час інших заходів за участю представників ЗМІ, обговорювати діяльність Товариства зі ЗМІ.

4.3. Працівники зобов'язані: уникати будь-яких заяв або висловлювань, що можуть бути сприйняті як офіційна позиція Товариства та вплинути на його репутацію; не коментувати господарську діяльність Товариства або будь-які негативні (або позитивні) наслідки діяльності Товариства, або будь-які випадки

(в тому числі нещасні випадки, аварії, пожежі інше), які сталися на території Товариства; не передавати до ЗМІ інформацію та документи, а також заяви про поточний фінансовий стан Товариства і прогнозну фінансову звітність; дотримуватись порядку поводження із конфіденційною інформацією.

4.4. Будь-які контакти з представниками ЗМІ - інтерв'ю, публікації, участь в прес-конференціях, брифінгах для преси - працівники Товариства здійснюють тільки за погодженням з директором Товариства, в межах своєї компетенції.

5. ПОЛІТИКА ЩОДО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

5.1. Конфлікт інтересів - це наявність у Працівника приватного інтересу у сфері виконання своїх трудових обов'язків або суперечності між приватним інтересом Працівника та його повноваженнями, що впливає (або може вплинути) на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень. Під приватним інтересом мається на увазі будь-який майновий чи немайновий інтерес Працівника, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими стосунками з фізичними чи юридичними особами (поза межами виконання трудових обов'язків), у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях.

Конфлікт інтересів може призвести до вчинення дій за рамками закону, може бути завдано шкоди законним правам та інтересам Товариства, встановлюється загроза для репутації Товариства, здійснюється негативний вплив на його діяльність, а досягнення стратегічних цілей Товариства опиняється під загрозою.

Конфлікт інтересів може виникати, коли особиста, соціальна, фінансова або політична сфери діяльності працівників ведуть до виникнення і/або можливості виникнення загрози втрати лояльності і об'єктивності по відношенню до Товариства. До поширених ситуацій, що можуть призвести до конфлікту інтересів, належать, зокрема, такі: інша робота, якщо вона заважає виконанню трудових обов'язків у Товаристві; надання консультаційних та інших послуг Контрагентам чи конкурентам Товариства; володіння працівником або членом сім'ї працівника корпоративними правами в іншій компанії, яка є Контрагентом або конкурентом Товариства; робота працівника чи членів сім'ї працівника у компанії, яка є Контрагентом або конкурентом Товариства; наймання на роботу членів сім'ї Працівника або інших родичів у його пряме підпорядкування.

Товариство прагне до запобігання і локалізації корпоративних конфліктів шляхом створення системи їх врегулювання.

Працівник зобов'язаний самостійно оцінювати умови і дії, які потенційно можуть вплинути на об'єктивність його трудової діяльності.

5.2. Під час виконання трудових обов'язків працівник зобов'язаний керуватися інтересами Товариства.

Працівник повинен негайно письмово повідомляти свого безпосереднього керівника про наявність або про потенційну можливість конфлікту інтересів. Найоптимальніше, якщо таке повідомлення буде зроблене працівником заздалегідь до виникнення конфлікту інтересів. При цьому, Працівник має повідомити в обов'язковому порядку заздалегідь (не пізніше ніж за 5 робочих днів) про таке:

- намір поєднувати роботу в Товаристві з іншими видами трудової і підприємницької діяльності;
- прийом на роботу члена сім'ї працівника або іншого родича працівника;
- появи ознак заінтересованості під час здійснення правочину Товариством, якщо: працівник є членом виконавчого органу юридичної особи, яка є стороною правочину; працівник отримує додаткову винагороду за вчинення такого правочину від Товариства або винагороду від юридичної особи, яка є стороною правочину; працівник бере участь у правочині як посередник; унаслідок такого правочину працівник набуває майно;

- намір прийняти/надати подарунки або ділову гостинність, які не відповідають критеріям подарунків і ділової гостинності, які можуть бути прийняті/запропоновані у порядку визначеному цим Кодексом, якщо такі подарунки/ділова гостинність здійснюються у зв'язку з виконанням працівником своїх трудових обов'язків.

5.3. У сфері конфлікту інтересів Працівники мають дотримуватись таких основних принципів:

- уникнення ситуацій та обставин, у яких особисті інтереси працівника під час виконання ним своїх трудових обов'язків можуть вплинути на об'єктивність прийняття ним рішень чи вчинення/невчинення дій в інтересах Товариства або будь-яким іншим чином можуть призвести до конфлікту інтересів;

- прийняття рішень у межах трудових повноважень та лише в інтересах Товариства;

- відмова від використання будь-яких активів, ресурсів, інформації, до яких працівник має доступ у зв'язку з виконанням своїх трудових обов'язків, для отримання особистої вигоди, а також вигоди інших фізичних або юридичних осіб;

- заборона обіймати в інших компаніях, якщо це може спричинити конфлікт інтересів або заважати виконання працівниками своїх трудових обов'язків у Товаристві.

5.4. З метою попередження виникнення конфлікту інтересів Товариство:

- здійснює прийом на роботу членів сім'ї працівників за умови проходження ними відбору на загальних та рівних умовах з іншими кандидатами;

- встановлює заборону праці членів сім'ї працівників на посадах, що можуть призвести до конфлікту інтересів;

- здійснює моніторинг ситуацій конфлікту інтересів та вживає відповідних заходів з метою усунення або мінімізації впливу конфлікту інтересів.

5.5. Способи врегулювання конфлікту інтересів:

Конфлікт інтересів може бути врегульований керівництвом (зовнішнє врегулювання) або працівником самостійно. В останньому випадку мова йде про дії, які працівник може вчинити особисто, для вирішення певного питання.

Самостійне врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом ліквідації приватного інтересу з наданням підтверджуючих про це документів безпосередньому керівнику.

Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється через:

1) Усунення від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті. Таке рішення приймається у різний спосіб залежно від того, який характер має конфлікт інтересів: якщо конфлікт інтересів має тимчасовий характер, то за умови можливості залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій інших працівників, рішення - приймає керівник відповідного структурного підрозділу, у якому працює особа, що має конфлікт інтересів; якщо конфлікт інтересів має постійний характер - рішення приймає директор Товариства.

2) Обмеження доступу до інформації. Це обмеження здійснюється за рішенням керівника відповідного структурного підрозділу, в якому працює особа, у випадку, якщо конфлікт інтересів пов'язаний з таким доступом, а також за можливості продовження належного виконання особою своїх трудових обов'язків та можливості доручення роботи з відповідною інформацією іншому Працівнику.

3) Перегляд обсягу трудових обов'язків працівника. Здійснюється за рішенням директора Товариства на підставі службової записки керівника відповідного структурного підрозділу, у якому працює особа, у разі, якщо конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер, пов'язаний з конкретними трудовими обов'язками особи, а також за можливості продовження належного виконання нею трудових обов'язків у разі такого перегляду і можливості наділення трудовими обов'язками іншого працівника.

4) Виконання трудових обов'язків під зовнішнім контролем. Трудові обов'язки здійснюються під зовнішнім контролем у разі, якщо усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів, обмеження її доступу до інформації чи перегляд її повноважень є неможливим та відсутні підстави для її переведення на іншу посаду або звільнення.

Зовнішній контроль здійснюється у таких формах:

- перевірка працівником, визначеним директором Товариства стану та результатів виконання особою завдання; змісту рішень чи проектів рішень, що приймаються або розробляються особою чи/або відповідним колегіальним органом з питань, пов'язаних із предметом конфлікту інтересів;

- виконання особою завдання, учинення нею дій, підготовка та прийняття нею рішень у присутності визначеного директором Товариства працівника.

6. ПОЛІТИКА ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ ТА ВІДМИВАННЮ КОШТІВ. ДІЛОВА ГОСТИННІСТЬ І ДІЛОВІ ПОДАРУНКИ

6.1. Товариство у своїй діяльності суворо дотримується Конституції України, міжнародних договорів, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України, законів України, а також прийнятих на їх виконання інших нормативно-правових актів спрямованих на захист прав та законних інтересів громадян, суспільства і держави із запобігання корупції в Україні та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом. Політика протидії корупції Товариства полягає в заохоченні чесності й непідкупності, прозорості й відповідальності своїх працівників та належного управління своїми справами та майном. Працівники Товариства виконують свої обов'язки і функції компетентно і ефективно відповідно до законів.

Товариство не здійснює діяльності, що пов'язана з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом.

Товариство не укладає будь-яких угод, щодо яких є сумніви стосовно походження та призначення грошових коштів, які підлягають отриманню або сплаті.

Товариство в своїй діяльності дотримується режиму економічних санкцій щодо будь-яких держав, які накладені урядом України, а також санкцій США, ООН, ЄС, що забороняють вести діяльність з юридичними або фізичними особами, які мають відношення до цих держав або до терористичної діяльності та іншої незаконної діяльності.

6.2. Працівники Товариства не пропонують, не дають, не обіцяють надати будь-яку неправомірну вигоду (грошові кошти, цінні подарунки тощо) будь-яким особам (включаючи, серед іншого, уповноважених осіб юридичних осіб, державних службовців, службових осіб) у незаконних цілях.

Працівники Товариства не вимагають отримання, не приймають та не погоджуються прийняти від будь-якої особи, прямо чи опосередковано, неправомірну вигоду (готівку, цінні подарунки та інше).

6.3. Товариство вважає неприпустимими будь-які прояви корупції та зловживання у ході здійснення закупівель, виробничої та будь-якої іншої діяльності. Прямую чи непряму пропозиції, вимагання, оплату чи отримання хабарів у будь-якій формі, ми вважаємо неприйнятними. Нетерпимість до корупції означає сувору заборону працівникам чи будь-яким особам, що діють від імені Товариства або в його інтересах, прямо або опосередковано, особисто або через будь-яке посередництво брати участь у корупційних діях та зловживаннях.

Будь-яка винагорода, що Товариством отримується від та/або виплачується контрагентам, повинна відповідати наданим послугам/виконаним роботам і не повинна слугувати для приховування надання таким контрагентам або іншим особам неправомірної вигоди.

6.4. Товариство прагне уникати співпраці з контрагентами, правила етичної поведінки яких суперечать положенням цього Кодексу. Товариство вітає

співпрацю з контрагентами, які мають бездоганну репутацію, не перебувають під санкціями і розділяють ті ж цінності, що викладені в цьому Кодексі.

6.5. Будь-які пожертвування чи спонсорство мають відповідати законодавству України. Пожертвування чи спонсорство завжди мають бути прозорими та оформленими належним чином. Пожертвування можуть здійснюватися лише на добровільній основі, без очікування будь-якої вигоди, пільг чи переваг натомість.

6.6. Товариство допускає можливість приймати чи надавати подарунки, які відповідають загальновизнаним уявленням про гостинність, крім випадків, передбачених Законом України «Про запобігання корупції».

Подарунки і ділова гостинність, що приймаються і пропонуються, повинні відповідати таким критеріям:

- презентуються не з метою отримання незаконної переваги чи впливу;
- вартість відповідає становищу отримувача і ситуації, в якій подарунок чи ділова гостинність надаються, тобто вони не можуть бути сприйняті як підкуп;
- не повинні бути у вигляді готівки або такими, що легко конвертуються у готівкові кошти;
- частота подарунків чи ділової гостинності не створює враження про їхню незаконність;
- подарунки і ділова гостинність не суперечать чинному законодавству.

Ділова гостинність - це витрати на соціальні, корпоративні, спортивні, культурні заходи, на харчування, проживання або розваги з метою встановлення ділових взаємовідносин чи вияву вдячності, які здійснюються у зв'язку з виконанням працівниками своїх трудових обов'язків.

7. ДОТРИМАННЯ АНТИМОНОПОЛЬНОГО ЗАКОНОДАВСТВА. ПОЛІТИКА ЩОДО ВЗАЄМОДІЇ З КОНКУРЕНТАМИ

7.1. Товариство у своїй діяльності сприяє розвитку конкуренції та не вчиняє будь-яких неправомірних дій, які можуть мати негативний вплив на конкуренцію. Законодавчі засади забезпечення захисту економічної конкуренції закладені в таких нормативно-правових актах, як Конституція України, закони України «Про Антимонопольний комітет України», «Про захист від недобросовісної конкуренції», «Про захист економічної конкуренції». Правові засади підтримки та захисту економічної конкуренції, обмеження монополізму в господарській діяльності передбачені у Законі України «Про захист економічної конкуренції». Цей Закон визначає економічну конкуренцію як змагання між суб'єктами господарювання з метою здобуття завдяки власним досягненням переваг над іншими суб'єктами господарювання, внаслідок чого споживачі, суб'єкти господарювання мають можливість вибирати між кількома продавцями, покупцями, а окремий суб'єкт господарювання не може визначати умови обороту товарів на ринку. А отже, конкуренція виступає фундаментальним елементом ринку, завдяки якому досягається збалансованість між попитом і пропозицією.

Товариство з метою примноження конкурентних переваг, удосконалення важелів, методів та засобів підвищення конкурентоспроможності спрямоване до пошуку принципово нових, стратегічних інструментів щодо забезпечення стабільної та успішної діяльності.

7.2. Метою конкурентної політики є забезпечення стабільного функціонування Товариства та підвищення рівня конкурентоспроможності за рахунок розроблення та впровадження комплексної системи заходів, що відповідає рівню мінливості навколишнього середовища.

Формування конкурентної політики - необхідна умова ефективної діяльності Товариства в реаліях сьогодення, що вимагає:

- врахування чинників зовнішнього і внутрішнього середовищ, що впливають на конкурентний розвиток Товариства;
- визначення детермінант розвитку як сукупності чинників, що формують конкурентні переваги чи створюють для цього належні передумови;
- використання сучасних підходів до формування конкурентної політики для врахування особливостей та складності функціонування Товариства у сучасних умовах господарювання;
- вибір сучасних інструментів та способів досягнення конкурентних переваг.

7.3. Товариство працює над побудовою індивідуальних відносин з кожним з клієнтом з урахуванням специфіки його функціонування. Цей підхід спрямований на глибоке й персональне знання потреб клієнтів. Суть цього підходу можна звести до трьох основних характеристик:

- орієнтація на утримання клієнтів;
- індивідуальні комунікації з клієнтами;
- високий рівень сервісу, що включає співпрацю з клієнтами, засновану на відносинах, а не на продукті.

Основними елементами цього підходу можна назвати такі:

- аналіз ринку та діяльності конкурентів;
- систематизація інформації щодо потенційних конкурентів;
- визначення напрямів конкурентної поведінки;
- розробка комплексу заходів щодо формування системи конкурентних переваг Товариства;
- нарощення конкурентних переваг Товариства;
- інтеграція навичок;
- диференціація конкурентів;
- своєчасне впровадження нових технологій.

Головною ідеєю цього підходу є перехід від фокусування зусиль Товариства на випередженні конкурентів до впровадження унікальних продуктів для задоволення майбутніх потреб клієнтів.

7.4. Товариство направлене на розширення та повною мірою використання своїх нематеріальних активів, які дадуть можливість:

- розвивати відносини з клієнтами таким чином, щоб зберегти та примножити їх лояльність і розширити клієнтську базу й наявний сегмент ринку;

- впроваджувати нові продукти й види послуг, які забезпечують потреби клієнтів;
- нарощувати конкурентні переваги;
- виробляти конкурентоспроможні продукцію й послуги високої якості за низькою ціною і в зручний спосіб та найкоротші терміни доставляти їх споживачу;
- розвивати компетенції Товариства;
- мотивувати працівників для постійного вдосконалення своїх умінь і навичок, якості виконаних робіт;
- впроваджувати інноваційні комунікації;
- удосконалювати інформаційні бази даних.

7.5. Конкурентна політика Товариства спрямовується на збалансування економічних зв'язків між Товариством та його постачальниками, замовниками продукції і конкурентами; формування ефективного внутрішньо економічного механізму Товариства.

Процес формування конкурентної політики охоплює всі сфери діяльності Товариства з метою формування сталих конкурентних позицій на ринку та забезпечення довгострокової конкурентоспроможності.

ІХ. ПОЛІТИКА ЩОДО ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ

1. Основні терміни:

Інформація - будь-які відомості та/або дані, які можуть бути збережені на матеріальних носіях або відображені в електронному вигляді.

Інформація з обмеженим доступом - інформація з обмеженим порядком (режимом) доступу, що включає: конфіденційну, таємну та службову інформацію.

Конфіденційність - властивість інформації бути захищеною від несанкціонованого ознайомлення.

Конфіденційна інформація (далі - КІ) - це відомості, які знаходяться у володінні, користуванні або розпорядженні окремих фізичних чи юридичних осіб і поширюються за їх бажанням відповідно до передбачених ними умов. До кола конфіденційної інформації відноситься інформація, що визнається такою законом (стаття 862 ЦК), комерційна таємниця (статті 505 - 508 ЦК) та «ноу-хау» (стаття 1 Закону України «Про інвестиційну діяльність»).

Конфіденційна інформація Товариства (далі - КІТ) доступ до якої обмежено Товариством, яка може поширюватись за бажанням (згодою) Товариства у визначеному Товариством порядку, а також, в інших випадках, визначених чинним законодавством.

Комерційна таємниця (далі - КТ) - інформація, яка є секретною в тому розумінні, що вона в цілому чи в певній формі та сукупності її складових є невідомою та не є легкодоступною для осіб, які звичайно мають справу з видом інформації, до якого вона належить, у зв'язку з цим має комерційну цінність. Комерційною таємницею можуть бути відомості технічного, організаційного,

комерційного, виробничого та іншого характеру, за винятком тих, які відповідно до закону не можуть бути віднесені до комерційної таємниці.

Комерційна таємниця Товариства (далі - КТТ) щодо якої Товариством вжито заходів щодо збереження її секретності, у порядку, визначеному відповідними внутрішніми документами.

2. Відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України «Про інформацію» від 02.10.1992 № 2657-XII, Закону України «Про захист від недобросовісної конкуренції» від 07.06.1996 № 236/96-ВР, постанови Кабінету Міністрів України «Про перелік відомостей, що не становлять комерційної таємниці» від 09.08.1993 № 611, з метою віднесення інформації, яку законно контролює Товариство, до інформації з обмеженим доступом, а саме встановлення режиму конфіденційної інформації; вжиття заходів щодо збереження секретності інформації, в т.ч. комерційної таємниці, як об'єкта права інтелектуальної власності; захисту комерційних інтересів Товариства та запобігання неправомірному збиранню, розголошенню, використанню відомостей, що складають конфіденційну інформацію та комерційну таємницю у Товаристві затверджується Положення про конфіденційну інформацію і комерційну таємницю та мають діяти інші документи щодо захисту персональних даних, в тому числі має бути затверджене Зобов'язання про нерозголошення конфіденційної інформації та комерційної таємниці.

3. У внутрішніх документах Товариства (та/або відповідному положенні) має бути встановлено:

- чіткий перелік конфіденційної інформації;
- види інформації, з якими працює Товариство;
- джерела (носії) конфіденційної інформації та комерційної таємниці, персональних даних;
- Власники відповідної інформації її розпорядники, користувачі та коло третіх осіб, яким може бути надано доступ до такої інформації;
- порядки захисту, доступу, обліку та обігу, користування та розголошення комерційної таємниці та/або конфіденційної інформації, персональних даних та встановлена відповідальність за їх порушення.

4. Усі Працівники мають бути ознайомлені із документами, що регулюють роботу із конфіденційною інформацією та комерційною таємницею, персональними даними, а ті працівники, що мають відношення до відомостей, які становлять конфіденційну інформацію та/або комерційну таємницю, працюють з персональними даними мають підписати Зобов'язання про нерозголошення конфіденційної інформації та комерційної таємниці, персональних даних, форма якого має бути встановлена у відповідних внутрішніх документах Товариства.

Х. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДОТРИМАННЯ НОРМ ЦЬОГО КОДЕКСУ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ЇХ ПОРУШЕННЯ

1. МОНІТОРИНГ ДОТРИМАННЯ ПОЛОЖЕНЬ КОДЕКСУ

1.1. Моніторинг дотримання положень цього Кодексу є обов'язком директора Товариства, керівників структурних підрозділів, відповідальних виконавців у частини здійснення договірної роботи та/або іншої уповноваженої директором Товариства на здійснення такого моніторингу особи (далі - Уповноважена особа).

1.2. При виникненні ситуації, в якій Працівник має сумніви щодо будь-якого рішення та/або дії, яку він повинен вчинити, і не знайшов відповіді у цьому Кодексі, він повинен самостійно обдумати й проаналізувати ситуацію, відповівши на питання щодо відповідності дій чи рішень чинному законодавству, цьому Кодексу, проаналізувати ймовірний негативний вплив на Товариство, Працівників, Контрагентів, третіх сторін, та готовність нести відповідальність за свої дії чи рішення.

1.3. Якщо після особистого аналізу ситуації сумніви у Працівника не зникнуть, слід проконсультуватися з безпосереднім керівником або Уповноваженою особою, за її наявності.

1.4. Якщо Працівник став свідком або в інший спосіб дізнався про вчинення чи можливе вчинення в майбутньому дій чи прийняття рішень, що порушують норми цього Кодексу або є явно неетичними, незаконними, або можуть завдати шкоди інтересам чи репутації Товариства (далі - **Порушення**), то такий Працівник зобов'язаний вчинити принаймні одну з наступних дій:

- відразу повідомити про Порушення своєму безпосередньому керівнику або Уповноваженій особі, шляхом написання відповідної службової записки;
- залишити повідомлення про Порушення у **Скриньці для анонімних скарг та пропозицій працівників.**

Такі повідомлення мають містити всю доступну Працівнику інформацію, необхідну для вжиття відповідних заходів щодо розслідування та попередження Порушення, ліквідації негативних наслідків, в тому числі: зазначення конкретного порушення (або обставин які можуть ідентифікувати таке порушення), часу та місця (за можливості) його здійснення та особи, яка його здійснила.

1.5. Кожному Працівнику, який повідомив про факт порушення або можливого порушення в майбутньому положень цього Кодексу (далі - Викривач), Товариство гарантує конфіденційність інформації щодо даних про особу Викривача, а також факту такого повідомлення та відсутність будь-яких негативних наслідків для Викривача, у зв'язку з таким повідомленням про Порушення.

Інформація щодо Викривача не може бути розкрита без його згоди, крім випадків встановлених чинним законодавством.

У разі витoku конфіденційної інформації про Викривача всі заходи, спрямовані на уникнення виникнення негативних наслідків для викривачів, повинні бути негайно прийняті Товариством.

Викривач або член його сім'ї не може бути звільнений або примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку Товариства іншим негативним заходам впливу (наприклад переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати (премії) тощо) або загрозі таких заходів впливу, у зв'язку з повідомленням Викривачем про порушення цього Кодексу іншою особою.

1.6. У випадку встановлення факту повідомлення завідомо неправдивих відомостей, що принижують честь, гідність чи ділову репутацію або завдають шкоди інтересам іншого Працівника, Викривач може бути притягнений до встановленої чинним законодавством відповідальності, в тому числі можуть бути застосовані дисциплінарні заходи за порушення цього Кодексу.

1.7. Процедури захисту та мотивації Викривача можуть бути деталізовані окремими нормативними документами Товариства.

2. РОЗСЛІДУВАННЯ ПОРУШЕНЬ ТА НАКЛАДЕННЯ ДИСЦИПЛІНАРНИХ СТЯГНЕНЬ

2.1. Товариство має право здійснювати розслідування будь-яких випадків неетичної поведінки та порушень цього Кодексу.

2.2. Працівник несе відповідальність за неухильне дотримання положень цього Кодексу. Дотримання правил та принципів, встановлених у цьому Кодексі, є необхідним елементом забезпечення в Товаристві трудової дисципліни, а тому у випадку виявлення порушень положень цього Кодексу Товариство має право застосувати до порушника дисциплінарні стягнення відповідно до цього Кодексу, внутрішніх нормативних документів Товариства та чинного законодавства України.

2.3. Товариство застосовуватиме дисциплінарні стягнення до кожного порушника цього Кодексу.

2.4. Товариство може застосовувати один з таких заходів стягнення:

- 1) зауваження (усне або письмове);
- 2) безоплатне відсторонення від роботи;
- 3) догана;
- 4) звільнення.

2.5 Порядок застосування дисциплінарних стягнень.

2.5.1 До застосування дисциплінарного стягнення Товариство має отримати від порушника письмові пояснення.

2.5.2 За кожне Порушення може бути застосовано лише одне дисциплінарне стягнення.

2.5.3 При обранні виду стягнення директор Товариства повинен враховувати ступінь тяжкості вчиненого проступку і заподіяну ним шкоду, обставини, за яких вчинено проступок, та попередню роботу працівника.

2.5.4 Стягнення оголошується в наказі і повідомляється Працівникові під розписку.

XI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Директор Товариства затверджує цей Кодекс, вносить до нього зміни та доповнення, а також визначає способи реалізації положень цього Кодексу.

2. Кодекс набирає чинності з моменту його затвердження згідно з наказом директора Товариства, якщо інше не передбачено у відповідному наказі.

3. Порядок ознайомлення із положеннями цього Кодексу

3.1. Кожен Працівник чи інша особа, яка діє від імені або в інтересах Товариства на підставі Довіреності (далі - Представник) повинні ознайомитись із положеннями цього Кодексу, що підтверджується підписанням Зобов'язання Працівника (Представника) про дотримання цього Кодексу, форма якого затверджена додатком до цього Кодексу (далі - Зобов'язання).

3.2. Зобов'язання підписується:

- для Працівників: при прийнятті цього Кодексу, при змінах та доповненні до нього відповідно пп.3.6, при прийнятті Працівника на роботу, а також відповідно пп.3.3;

- для Представників: при надані повноважень іншим особам діяти від імені або в інтересах Товариства на підставі Довіреності, при прийнятті цього Кодексу, при змінах та доповненні до нього відповідно п.п.3.6, а також відповідно п.п.3.3.

Зобов'язання зберігається:

- для Працівників - у відділі кадрів та документаційного забезпечення в особовій справі кожного Працівника;

- для Представників - у юридичному відділі із другим примірником Довіреності, виданої Представнику.

Зобов'язання призначені виключно для внутрішнього використання. При цьому, Представники набувають таких самих прав і зобов'язань, які визначені у цьому Кодексі для Працівників.

3.3. З метою забезпечення актуальності дотримання Кодексу, Працівник (Представник) надає підтвердження його виконання на регулярній основі з періодичністю не рідше ніж один раз на два роки, шляхом підписання нового Зобов'язання.

3.4. Відповідальними за ознайомлення та збір Зобов'язання Працівників є Відділ кадрів та документального забезпечення, за ознайомлення та збір Зобов'язання Представників - Юридичний відділ.

3.5. Текст цього Кодексу додатково розміщується на Інформаційно-довідковому стенді Товариства.

3.6. Товариство забезпечує вчасне інформування Працівників (Представників) про зміни та доповнення у цьому Кодексі.

Якщо Працівник (Представник) у зв'язку з будь-якими причинами в установленому порядку не ознайомився з Кодексом або не підписав Зобов'язання, то це не звільняє його від зобов'язання дотримуватися умов цього Кодексу.

4. Інформаційно-довідковий стенд

4.1. Для підтримки належного дотримання положень цього Кодексу і принципів корпоративної етики, створення комунікативних зв'язків та швидкого

інформування Працівників, Товариство створює та підтримує наповнення Інформаційно-довідкового стенда.

4.2. Директор Товариства призначає відповідальну особу за ведення та наповнення Інформаційно-довідкового стенда або покладає зобов'язання про проведення таких дій на Уповноважену особу.

4.3. Інформаційно-довідковий стенд має бути розміщений у місці, зручному для ознайомлення усіма Працівниками з інформацією, вказаному у ньому, і має містити, але не обмежуючись:

- назву Товариства та його символіку (офіційні кольори, логотип, торгову марку, герб Товариства, у випадку їх розробки та затвердження);

- основні реквізити: Ідентифікаційний код, адресу місцезнаходження Товариства, телефон та офіційну електронну пошту, посилання на сайт або сторінки у соціальних мережах (у випадку їх розробки);

- витяги або повний текст основних внутрішніх документів Товариства, що регулюють права та зобов'язання Працівників, в тому числі, але не обмежуючись: цей Кодекс, Колективний договір, Правила внутрішнього трудового розпорядку, Загальна інструкція з охорони праці та пожежної безпеки, Інструкції що стосуються дотримання режиму;

- Інформаційний куточок - для опублікування текстів наказів Товариства, повідомлень (оголошень), новин та іншого;

- Куточок безпеки та здоров'я працівників, який має містити інформацію про екстрені та аварійні служби м. Кисва, телефони чергових та аварійних служб Товариства; інформацію щодо місцезнаходження здоров'я пункту, кабінету з охорони праці та інших структурних підрозділів Товариства, в яких Працівник може отримати детальну інформацію, що стосується забезпечення його безпеки та здоров'я;

- Мотиваційний куточок - розміщення привітань, опублікування інформації щодо відзнак, подяк та інших заохочень за успіхи в роботі, результатів визначення найкращих Працівників та опублікування інформації щодо доган за порушення трудової дисципліни та іншого.

Біля Інформаційно-довідкового стенду має бути розміщена Скринька для скарг та пропозицій Працівників.

Додаток
до Кодексу корпоративної етики
ТОВ «ЗАВОД «ІЗУМРУД»,
затвердженого наказом директора
ТОВ «ЗАВОД «ІЗУМРУД»
30.03.2020 № 20/1

ЗОБОВ'ЯЗАННЯ
Працівника (Представника) про дотримання
Кодексу корпоративної етики
ТОВ «ЗАВОД «ІЗУМРУД»

Я, _____
(прізвище, ім'я, по-батькові повністю)

(найменування посади та структурного підрозділу Товариства)
_____,
(дата та номер довіреності)

цим підтверджую, що ознайомився (ознайомилась) з Кодексом корпоративної етики ТОВ «ЗАВОД «ІЗУМРУД», його терміни і зміст є для мене зрозумілими та прийнятними, і я зобов'язуюсь неухильно дотримуватися положень цього Кодексу.

Для Працівників: Я згоден (згодна), що це зобов'язання становить невід'ємну частину мого трудового договору (контракту) та його порушення може спричинити застосування до мене дисциплінарних стягнень.

Для Представників: Я згоден (згодна), що на час дії Довіреності на здійснення представницьких функцій я набуваю усіх прав та зобов'язань Працівників, які передбачені у Кодексі корпоративної етики ТОВ «ЗАВОД «ІЗУМРУД» та його порушення може спричинити застосування до мене відповідних заходів, передбачених цим Кодексом та чинним законодавством.

_____.
(дата)

(підпис)

(ПІБ)