**КОДЕКС ЕТИКИ ТА ДІЛОВОЇ ПОВЕДІНКИ**

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Дата введення: | 202\_р. |
| Наказ | № від 202\_р. |
| Редакція: |  |

\_\_\_\_, 202\_\_ р.

**Зміст**

[1. ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ 3](#_Toc128598118)-4

[2. ВСТУПНІ ПОЛОЖЕННЯ 4-5](#_Toc128598119)

[3. НАШІ ЦІННОСТІ ТА ПРИНЦИПИ 5](#_Toc128598120)

[4. ОСНОВНІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ КОМПАНІЇ 5-8](#_Toc128598121)

[5. ДОТРИМАННЯ КОДЕКСУ ТА ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОРУШЕННЯ](#_Toc128598123) [8](#_Toc128598124)

# **ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі – Компанія)** –організація, предметом діяльності якої є \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Державні посадові особи** – для цілей даного Кодексу означає наступне (список не є вичерпним):

* будь-яка посадова особа, працівник/представник, або будь-яка особа, що іншим чином діє в межах своїх посадових повноважень за дорученням, або від імені державного органу;
* національні або місцеві державні установи;
* об’єднання, підприємства або компанії, що належать державним органам або контрольовані ними;
* чиновники, що працюють в законодавчій, адміністративній та судовій сферах;
* посадові або приватні особи, що займають будь-яку посаду в політичній партії, або кандидати на політичні посади;
* особи, які іншим чином виконують державні функції за дорученням або від імені будь-якої іншої країни.

**Конфлікт інтересів** (КОІ) - ситуація, за якої особиста зацікавленість співробітника та його Пов’язаних осіб впливає або може впливати на об’єктивне та неупереджене виконання посадових обов’язків та може призвести до протиріччя між особистими інтересами співробітника та інтересами Компанії.

**Конфіденційна інформація** – інформація, яка не була публічно оприлюднена, розповсюдження чи надання якої може істотно вплинути на репутацію та фінансовий стан Компанії.

**Корупція** – використання особою, зазначеною у ч. 1 ст. 3 ЗУ «Про запобігання корупції», наданих їй службових повноважень чи пов’язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди особі, зазначеній у ч. 1 ст. 3 цього закону, або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов’язаних з ними можливостей.

**Нульова толерантність до корупції** – цілковита нетерпимість та неприйнятність корупційної діяльності.

**Пов’язана особа** – фізична або юридична особа, підприємець, яка представляє інтереси або надає послуги, виступає агентом або дочірнім товариством, що діє в інтересах конкретної організації або від її імені.

**Пов’язані особи (члени сім’ї) по відношенню до співробітників**:

* подружжя, в т.ч. особи які спільно проживають або ведуть спільний побут в незареєстрованому шлюбі;
* діти, в тому числі прийомні і які знаходяться під опікою;
* батьки, брати і сестри (в т.ч. двоюрідні, троюрідні, зведені), дядьки й тітки, племінники, тесть, теща, свекор, свекруха, дідусі та бабусі, онуки, куми;
* інші родичі (кровного чи іншого споріднення), які проживали зі співробітником не менше одного року;
* особи, чиї економічні інтереси еквівалентні інтересам співробітника чи осіб, вказаних у пунктах вище.

**Подарунок** – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової

**Співробітники**– працівники Компанії з повною або частковою зайнятістю незалежно від їх посади та функціональних обов’язків.

**Уповноважений –** особа, уповноважена Директором Компанії на здійснення контролів та врегулювання ризиків, описаних в цьому Кодексі.

**Хабар** – фінансова або інша перевага (у т.ч. цінний подарунок), які пропонується, надається, вимагається (активне хабарництво) або дозволяється, приймається (пасивне хабарництво) в якості спонукання до неправомірних дій/поведінки або невиконання відповідних функцій особи, задіяній у хабарництві.

Хабар може бути у формі: грошей або будь-якої пропозиції, обіцянки або надання будь-якого цінного подарунка або переваги (вартість подарунка/перевага не обов’язково повинна бути великою), розваг, подорожей, заохочувальних програм, виділення премій, пропозиції роботи, переплати державним постачальникам, знижок/відкатів щодо послуг, які надаються Компанії, нематеріальних вигід (наприклад, надання інформації, рекомендацій, сприяння в укладенні комерційної угоди або отриманні будь-якої вигоди/переваги).

Хабар у контексті взаємодії з державними службовцями може включати в себе пропозицію або надання державним посадовим особам будь-яких фінансових або інших переваг з метою/наміром надання будь-якого впливу на них в якості посадових осіб для отримання будь-якої переваги, що знаходяться у сфері його посадових обов’язків.

# **ВСТУПНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Цей Кодекс етики та ділової поведінки (надалі – Кодекс) стосується всіх співробітників, партнерів та контрагентів Компанії, включно з будь-якими третіми особами, які представляють Компанію, або діють від її імені (надалі – зацікавлені сторони).

Кодекс є відображенням орієнтованості Компанії на принципи чесності, прозорості та соціальної відповідальності.

В ньому викладено основні принципи та стандарти, яких мають дотримуватися зацікавлені сторони Компанії.

Ми вимагаємо, щоб поведінка зацікавлених сторін відповідала найвищим етичним нормам та професійним стандартам. Нікому не дозволено досягати результатів шляхом порушення відповідних законів України та встановлених норм поведінки, без урахування принципів рівності та прозорості.

Ми прагнемо, аби діяльність Компанії, проекти та програми, які він реалізує, відповідали економічним, культурним та соціальним пріоритетам того регіону, де вони реалізуються.

Цей Кодекс не є єдиним регулюючим документом Компанії, у ньому викладено лише загальні принципи та цінності. Він не замінює собою конкретні діючі політики та процедури, затверджені у Компанії, що регулюють відповідні процеси його діяльності.

1. **НАШІ ЦІННОСТІ І ПРИНЦИПИ**

* *Відповідальність перед суспільством*. Діяльність Компанії спрямована на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
* *Співпраця*. Компанія працює у напрямку налагодження прозорих та етичних взаємовідносин з іншими організаціями та установами і встановлює ділові і партнерські взаємини заради інтересів громади та суспільства.
* *Права людини та засади честі і гідності*. Компанія жодним чином не порушує права, якими наділена кожна людина та визнає, що всі люди народжуються вільними та рівними у своїх правах та свободах, а також релігійних, політичних та інших вподобаннях.
* *Прозорість і відкритість.* Діяльність Компанії є зрозумілою, послідовною і прозорою у будь-яких напрямах з урахуванням вимог щодо збереження інформації з обмеженим доступом.
* *Чесність та законність*. У своїй діяльності Компанія дотримується чинного законодавства України і міжнародних правових норм, що можуть бути застосовані. Компанія виступає проти корупції та шахрайства у будь-якому їх прояві, протидіє конфліктам інтересів, здатним завдати фінансової та репутаційної шкоди. Компанія захищає свої інтереси виключно законними та професійними способами, які не чинять негативного впливу на ділову репутацію.
* *Незалежність*. Цілі Компанії є незалежними від економічних, соціальних, політичних, військових чи інших чинників. Її політика, бачення та діяльність не визначається жодною корпорацією, донором, урядом, державним чиновником, політичною партією чи іншою організацією.
* *Дотримання кодексу етичної поведінки*. Всі працівники зобов’язуються у своїй діяльності слідувати кодексу етичної поведінки. Зокрема, не підтримувати та не брати участь у жодній з форм нелегальних, експлуатуючих чи насильницьких дій щодо дітей та дорослих, включаючи дитячу працю та торгівлю людьми.

1. **ОСНОВНІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ КОМПАНІЇ**

* Охорона здоров’я та безпека на робочому місці
* Екологія та довкілля
* Недопущення корупції
* Рівні права та гендерна рівність
* Захист конфіденційної інформації
* Конфлікт інтересів
* Облік та звітність
* Недопущення шахрайства
* Ділові подарунки та гостинність
* Взаємодія з контрагентами
* **Охорона здоров’я та безпека на робочому місці**

Ми дбаємо один про одного. Кожен співробітник Компанії має право на негайні дії з боку Компанії для забезпечення безпеки здоров’я та життя, незалежно від ролі, посади або обсягу відповідальності.

Компанія вживає всіх можливих заходів для забезпечення охорони праці та техніки безпеки співробітників та забезпечує дотримання законодавчих вимог і стандартів з охорони праці й вимагає того ж від своїх контрагентів. Компанія створює і підтримує сучасну систему управління охороною праці, що відповідає міжнародним стандартам. Керівництво Компанії бере на себе персональну відповідальність за створення й підтримку безпечних і здорових умов праці, зниження й запобігання виробничому травматизму.

* **Використання майна та ресурсів Компанії**

Всі співробітники Компанії зобов’язані дбайливо ставитися до ресурсів Компанії і ефективно їх використовувати. Ресурси Компанії – матеріальні активи (наприклад, рухоме та нерухоме майно, кошти тощо) і нематеріальні активи.

Співробітники Компанії повинні берегти його активи, підвищувати їх ефективність, дбайливо ставитися до грошових і матеріальних ресурсів та інформації. Інтереси та ресурси Компанії мають високий пріоритет. Кожен його співробітник особисто відповідає за їх раціональне, ефективне використання й захист.

Недопустимими діями в галузі використання майна і ресурсів Компанії є такі дії співробітників:

* Використання службових приміщень, транспорту, офісної техніки, канцелярії й іншого майна Компанії у власних інтересах та заради отримання власної вигоди;
* Нераціональне використання коштів, робочого часу та інших ресурсів Компанії;
* Розкрадання, фіктивні списання, а також приховування інформації про подібні факти;
* Недбале поводження, яке може призвести до пошкодження, або навмисне псування матеріальних активів Компанії.

Компанія забороняє використання її імені й репутації з метою отримання особистої вигоди.

* **Екологія та довкілля**

Компанія відповідально ставиться до збереження навколишнього середовища та природних ресурсів для сучасного суспільства та майбутніх поколінь.

Ми дотримуємось таких принципів у сфері охорони навколишнього середовища:

* відповідальність перед громадами у регіонах присутності/діяльності в частині охорони навколишнього середовища;
* раціональне використання природних ресурсів, підтримання проектів з охорони навколишнього середовища;
* усвідомлена і відповідальна проектна діяльність – реалізація проектів та ініціатив Компанії з урахуванням оцінки впливу на навколишнє середовище;
* раціональне і збалансоване використання природних ресурсів;
* дотримання вимог законодавства України та міжнародних стандартів у галузі екології та охорони навколишнього середовища та вимога такого дотримання від контрагентів та партнерів Компанії.
* **Недопущення корупції**

У своїй діяльності Компанія керується принципом нульової толерантності до будь-яких проявів корупції та підкупу.

Співробітникам заборонено обіцяти, пропонувати або давати винагороди у вигляді грошей, майна, матеріальних цінностей або послуг державним службовцям і пов’язаним із ними особам із метою одержання або збереження будь-яких переваг. Компанія також забороняє надання плати державним службовцям і пов’язаним із ними особам з метою прискорення процедур, пов’язаних із отриманням дозвільних документів, спрощенням формальностей або отриманням інших переваг.

* **Рівні права та гендерна рівність**

Компанія реалізує заходи щодо забезпечення свідомості ґендерної рівності, ненасильницької поведінки, взаємоповаги та рівного розподілу професійних обов'язків між жінками та чоловіками.

Гендерна рівність означає підхід, що враховує ті специфічні соціальні, культурні, економічні та політичні контексти, в яких живуть жінки і чоловіки. Компанія у своїй діяльності використовує підходи та принципи, метою яких є зменшення гендерної нерівності та дискримінації. Компанія декларує рівність можливостей і повагу для співробітників, кандидатів, представників партнерів та контрагентів незалежно від статі чи/або гендеру.

Компанія дотримується трудового законодавства України та заявляє про неприпустимість дискримінації на підставі ознак:

• статі;

• національності;

• громадянства;

• раси;

• віку;

• релігійних переконань;

• політичних переконань;

• сексуальної орієнтації.

* **Захист конфіденційної інформації**

Співробітникам Компанії забороняється збирати та розголошувати будь-кому Конфіденційну інформацію з метою отримання особистої вигоди.

Щоб уникнути негативного впливу на репутацію Компанії, співробітники не повинні спілкуватися з представниками засобів масової інформації від імені Компанії без попереднього узгодження.

Обговорення або передання співробітниками Конфіденційної інформації стороннім особам забороняється, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

Ми поважаємо право кожного співробітника та контрагента та партнера на конфіденційність і забезпечуємо виконання вимог законодавства України у сфері захисту персональних даних. Співробітники Компанії не мають права збирати, обробляти, зберігати та передавати будь-кому персональні дані без отримання попереднього дозволу таких осіб.

* **Конфлікт інтересів**

Компанія будує свою діяльність на принципах чесності, сумлінності, соціальної відповідальності та конфліктної чутливості. Це зобов’язує співробітників Компанії реалізовувати свої посадові обов’язки на основі лояльності, недопущення КОІ та добросовісного виконання внутрішніх нормативних документів.

Кодекс встановлює систему управління КОІ, яка реалізовується на основі наступних принципів:

* обов’язковість розкриття відомостей про реальний або потенційний КОІ;
* індивідуальний розгляд, оцінка серйозності ризиків для кожного КОІ та врегулювання кожного випадку;
* конфіденційність процесу розкриття відомостей про КОІ та процесу його врегулювання;
* дотримання балансу інтересів Компанії і співробітника при врегулюванні КОІ;
* повага до прав співробітників на зайняття законної фінансової, підприємницької, політичної та іншої діяльності у вільний від основної роботи час, якщо вона не впливає на їх здатність виконувати посадові обов’язки у Компанії;
* захист співробітників від переслідувань у зв’язку із КОІ, який був своєчасно розкритий співробітником;

Співробітники не повинні допускати дій і ситуацій, які можуть призвести до КОІ, а також суперечать інтересам Компанії.

* **Облік та звітність**

Компанія забезпечує повну відповідність свого фінансового обліку та звітності законодавству України, а також Міжнародним стандартам ведення фінансового обліку та звітності. Компанія рішуче припиняє будь-які прояви і спроби шахрайства та маніпулювання своєю фінансовою інформацією.

* **Недопущення шахрайства**

У діяльності Компанії заборонено шахрайство, під яким мається на увазі розкрадання майна або незаконне набуття права на майно Компанії шляхом обману або зловживання довірою.

Співробітникам Компанії заборонено отримувати будь яку неправомірну вигоду від третіх осіб в процесі здійснення ними своїх трудових обов’язків.

* **Ділові подарунки та гостинність**

Компанія і її співробітники мають намір підтримувати культуру, в якій Ділові подарунки та гостинність розглядаються лише як інструмент для встановлення та підтримки ділових відносин і як прояв загальноприйнятої ввічливості під час взаємодії з контрагентами і третіми особами.

Надання або отримання Ділових подарунків та гостинності з метою отримання незаконної вигоди для Компанії або її співробітників заборонено.

Компанія здійснює свою діяльність у повній відповідності з діючим антикорупційним законодавством України, реалізує свої інтереси тільки законними способами і механізмами і вимагає від своїх співробітників та партнерів аналогічної поведінки.

Співробітникам Компанії заборонено дарувати чи приймати Ділові подарунки, а також надавати або приймати знаки ділової гостинності, вартість яких перевищує ліміт, дозволений законодавством України.

* **Взаємодія з контрагентами**

Компанія залишає за собою право не співпрацювати з контрагентами, які порушують вимоги законодавства України у тому числі, але не обмежуючись, щодо забезпечення прав та свобод людини, охорони праці, захисту навколишнього середовища, а також такими, що не поділяють цінності й принципи, правила етики та ділової поведінки Компанії.

1. **ДОТРИМАННЯ КОДЕКСУ ТА ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОРУШЕННЯ**

Знання та дотримання Кодексу допоможе кожному співробітнику приймати правильні рішення, уникаючи ситуацій, які можуть заподіяти шкоду репутації співробітника і Компанії вцілому. Кожен співробітник Компанії зобов’язаний дотримуватися норм та стандартів Кодексу під час виконання своїх трудових обов’язків.

У разі неможливості самостійно вирішити спірне питання або нерозуміння вимог Кодексу співробітник повинен звернутися за порадою та роз’ясненням до свого безпосереднього керівника або до Уповноваженого Компанії. Керівники Компанії повинні запобігати, виявляти й своєчасно реагувати на випадки порушення Кодексу своїми підлеглими. Такі повідомлення можуть бути анонімними.

Якщо співробітник залишив свої контактні дані під час повідомлення про порушення - Компанія забороняє залякування, приниження чи переслідування таких співробітників.