



**КОДЕКС  
ЭТИКИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ПОВЕДЕНИЯ ООО «ЭКОПЛАСТ»**

# СОДЕРЖАНИЕ

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫСШЕГО РУКОВОДСТВА КОМПАНИИ .....	1
О КОМПАНИИ «ЭКОПЛАСТ» .....	2
СЕМЬ ПРИНЦИПОВ ВЕДЕНИЯ БИЗНЕСА .....	5
СТРУКТУРА КОМПАНИИ «ЭКОПЛАСТ» И ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СОТРУДНИКОВ .....	6
ПРИМЕНЕНИЕ КОДЕКСА.....	7
ОБРАЩЕНИЯ ЗА УКАЗАНИЯМИ И РЕКОМЕНДАЦИЯМИ ИЛИ ИНФОРМИРОВАНИЕ О НАРУШЕНИИ .....	9
КУЛЬТУРА ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ .....	10
ДЕЛОВАЯ ЭТИКА ОТНОСИТЕЛЬНО ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ УСЛУГ И ФИНАНСОВОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ .....	11
ЭТИКА ОТНОСИТЕЛЬНО ПРОИЗВОДИМОЙ ПРОДУКЦИИ .....	11
ПОТРЕБИТЕЛИ, КЛИЕНТЫ, ПОСТАВЩИКИ И КОНКУРЕНТЫ.....	12
РАБОТА С КЛИЕНТАМИ .....	10
КОНФИДЕНЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ .....	12
КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ .....	12
КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ .....	12
ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИМУЩЕСТВА И РЕСУРСОВ КОМПАНИИ. БЕРЕЖНОЕ ОТНОШЕНИЕ К ИМУЩЕСТВУ И СРЕДСТВАМ КОМПАНИИ .....	15
ПОЛИТИЧЕСКАЯ И ОБЩЕСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ПОЖЕРТВОВАНИЯ.....	20
ПОДАРКИ ИЛИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ.....	218
ЗАЩИТА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ, ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА .....	19
ПОЛИТИКА КОМПАНИИ В СФЕРЕ ВИЧ/СПИД .....	20
ОТНОШЕНИЯ МЕЖДУ СОТРУДНИКАМИ .....	23
ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ.....	24
ВНЕШНИЕ СВЯЗИ .....	24
СООТВЕТСТВИЕ ТРЕБОВАНИЯ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА .....	25
НАЙМ СОТРУДНИКОВ .....	25
ОФОРМЛЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ .....	26
ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ИСПЫТАТЕЛЬНОГО СРОКА .....	26
ОБУЧЕНИЕ (ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ) ПЕРСОНАЛА.....	30
ДЕЛОВАЯ ОЦЕНКА СОТРУДНИКОВ .....	31
ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ СОТРУДНИКОВ .....	31
МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВзыСКАНИЯ.....	32
СТРАХОВАНИЕ И СОЦИАЛЬНЫЕ КОМПЕНСАЦИИ.....	32
ОТПУСКА.....	32
ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ.....	33
РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ СОТРУДНИКОВ.....	33
ВНЕШНИЙ ВИД СОТРУДНИКОВ.....	31
РАБОЧЕЕ МЕСТО .....	31
КУРЕНИЕ И УПОТРЕБЛЕНИЕ АЛКОГОЛЯ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ.....	32
СОБРАНИЯ И СОВЕЩАНИЯ.....	32
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕ СТАНДАРТОВ ПОВЕДЕНИЯ .....	33
ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ДАННОГО КОДЕКСА .....	33



## ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫСШЕГО РУКОВОДСТВА КОМПАНИИ

Честность и порядочность лежат в основе деятельности компании «Экопласт». Доверие наших клиентов и партнеров является залогом успеха как компании в целом, так и каждого ее сотрудника в частности.

Как одни из лидеров отрасли, мы должны придерживаться самых высоких стандартов профессиональной этики. В Кодексе этики и профессионального поведения отражены принципы нашей компании, единые для всех подразделений и сотрудников.

Кодекс - это декларация обязанностей компании «Экопласт» перед обществом, перед ее сотрудниками, и, в свою очередь, сотрудников перед компанией и перед обществом за имидж компании.

Кодекс - это шаг к улучшению корпоративного управления, призванного обеспечить высокие стандарты корпоративного управления на практике и сократить путь компании «Экопласт» для выхода на новые рынки сбыта.

Внедрением Кодекса компания «Экопласт» преследует следующие положительные результаты:

- ✓ формирование желаемой корпоративной культуры;
- ✓ понимание партнерами и персоналом миссии компании «Экопласт», ее целей, стратегии и путей их достижения;
- ✓ определение общих ценностей, разделяемых руководством и сотрудниками компании «Экопласт»; адаптация новых сотрудников компании, ознакомление их и принятия ими общин ценностей компании.
- ✓ построение эффективной системы внешних и внутренних коммуникаций.

Будучи в свободном доступе для ознакомления на корпоративном сайте компании, а также в свободном доступе для всех сотрудников компании - Кодекс является одним из способов достижения информационной открытости и публичности компании «Экопласт», является средством повышения привлекательности компании, доверия к ней со стороны общества и своих сотрудников.

Мы очень дорожим репутацией компании «Экопласт», репутацией наших клиентов и партнеров, репутацией наших собственных торговых марок и торговых марок наших партнеров. Мы ведем бизнес честно, прозрачно и профессионально.

Мы поощряем открытую корпоративную культуру, когда каждый сотрудник может открыто поделиться своими идеями и обмениваться информацией, попросить совета и рассказать о проблемах.

Как руководство компании «Экопласт», мы обязуемся обеспечить управление компанией в полном соответствии с основополагающими принципами, изложенными в Кодексе и требуем их выполнения со стороны сотрудников компании «Экопласт» во всех подразделениях. Мы также стремимся к постоянному совершенствованию корпоративных принципов деятельности и открыты для предложений по любой части данного Кодекса.



## О КОМПАНИИ «ЭКОПЛАСТ»

Компания «Экопласт» - украинский производитель товаров из полимерных материалов.

Компания основана 28 апреля 2001 г. Свою деятельность компания «Экопласт» начала с производства полиэтиленовых мешков для мусора и уже через несколько лет значительно расширила ассортимент продукции товаров для дома.

Начиная с 2008 года, основным видом деятельности компании является производство пакетов для запекания пищевых продуктов, а несколькими годами позже и клипсы для затягивания из термостойких полимерных пленок.

Достижение целей, стратегических и краткосрочных, самым эффективным способом – такая философия принята в компании! При этом наше отношение к другим – справедливое, а к себе – честное. И все мы – коллектив, сплоченная команда единомышленников.

### Преимущества компании «Экопласт»

- ✓ Мы имеем собственные разработки, инновации и патенты.
- ✓ Наша продукция изготовлена на производстве с действующей системой:
  - Менеджмента качества, соответствующей стандарту ISO 9001: 2008
  - Менеджмента безопасности пищевой продукции, соответствующей сертификационной схеме FSSC 22000: 2011
- ✓ Наша продукция соответствует требованиям международных стандартов различных стран.
  - ✓ Производственные и складские мощности нашей компании отвечают современному уровню.
  - ✓ Наша компания использует энергосберегающие технологии и заботится об окружающей среде.
  - ✓ Нами внедрена процедура по работе с обращениями от потребителей, позволяющая оперативно и эффективно решать проблемы качества и гарантированно предотвратить их повторное возникновение.



## УВАЖЕНИЕ К СОТРУДНИКАМ

Мы уверены, что успех и стабильность нашей компании во многом зависят от профессионализма тех, кто в ней работает. Именно поэтому наша компания признает своих сотрудников своим главным конкурентным преимуществом и своим достоянием.

Мы с уважением относимся друг к другу и ожидаем, что все сотрудники компании «Экопласт» будут руководствоваться чувством личной ответственности. У нас работают компетентные, мотивированные сотрудники, уважающие наши ценности, которым компания дает равные возможности для развития и карьерного продвижения, защищает их личные данные и не терпит притеснений и дискриминации в любой форме.

Наша компания поддерживает принципы по вопросам о правах человека:

- ✓ поддерживает и уважает защиту прав человека, признанных международными документами в рамках сфер своего влияния;
- ✓ обеспечивает полное соблюдение прав человека.

Наша компания поддерживает принципы по вопросам:

- ✓ свободы объединения и действенного признания права на заключение коллективного договора;
- ✓ исключения всех форм принудительного труда;
- ✓ действующий запрет на детский труд;
- ✓ исключения дискриминации в вопросах занятости.

Наши усилия направлены на поддержку безопасной и здоровой рабочей среды, поэтому для нас очень важно соблюдать все законы и нормы трудового законодательства.

Один из наших принципов – равные возможности найма для всех сотрудников и кандидатов, а это означает, что в компании «Экопласт» нет и не может быть места дискриминации либо притеснений в любом виде. Не допускается требовать проведение теста на беременность или других форм медицинского осмотра (ВИЧ), которые могут привести к дискриминации. Наш долг – создать комфортную рабочую среду, в которой люди ощущают уважительное отношение к себе, независимо от индивидуальных отличий, талантов и личных качеств.

Наша задача состоит в том, чтобы работа каждого сотрудника оценивалась объективно, на основе вклада в достижение коллективного результата.

Наша компания поддерживает культуру, где максимально используются преимущества индивидуальных отличий и вклад каждого. Это означает, что мы:

- ✓ приветствуем отличия между сотрудниками и используем все связанные с этим преимущества;
- ✓ относимся друг к другу уважительно и объективно;
- ✓ поддерживаем атмосферу доверия, искренности и открытости.

Наша компания стремится подавать пример надлежащего соблюдения прав человека и заинтересована в стимулировании улучшения социальных условий, которое является важным фактором постоянного развития. Мы признаем необходимость каждого в достижении баланса между личными и профессиональными сторонами своей жизни. Мы также уважаем права



сотрудников на неприкосновенность личной жизни. Поэтому мы просим предоставлять только ту личную информацию, которая необходима для бизнес-процессов нашей компании или требуется законодательством.

Наша компания уважает право на собственность и землю людей, коренных народов и регионов. Все переговоры в отношении их собственности или земли, в т.ч. её использования и передачи, должны осуществляться на принципах свободного, предварительного и информированного согласия, прозрачности и доступности договоренностей. Компания признает право владения землей не зависимо от пола. При приеме на работу проводится проверка юридической чистоты кандидата для выявления и раскрытия рисков, связанных с земельными вопросами, в т.ч. причастности к террористическим и военным группировкам, имеющим незаконные претензии на земельную собственность. В компании предусмотрена нулевая терпимость относительно захвата земель.



## СЕМЬ ПРИНЦИПОВ ВЕДЕНИЯ БИЗНЕСА

ПОТРЕБИТЕЛИ		УСЛОВИЯ ТРУДА	НАШИ СОТРУДНИКИ		ПОСТАВЩИКИ	ОКРУЖАЮЩАЯ СРЕДА
1	2	3	4	5	6	7
Коммуникации с потребителями	Гарантия качества и безопасности продукции	Права человека в нашей коммерческой деятельности	Лидерство и личная ответственность	Безопасность и здоровье на рабочем месте	Отношения с поставщиками	Защита окружающей среды
Оценка удовлетворенности потребителей	Политика в сфере качества и пищевой безопасности продукции ООО «ЭКОПЛАСТ»	Кодекс этики и профессионального поведения ООО «Экопласт»	Кодекс этики и профессионального поведения ООО «Экопласт»	Кодекс этики и профессионального поведения ООО «Экопласт»  Инструкции по технике безопасности.	Оценка поставщиков  Кодекс этики и профессионального поведения ООО «Экопласт»	Кодекс этики и профессионального поведения ООО «Экопласт»  Экологический паспорт предприятия.
Кодекс этики и профессионального поведения ООО «Экопласт»	Программа предотвращения случаев проявления экономического саботажа и биотерроризма					



## **СТРУКТУРА КОМПАНИИ «ЭКОПЛАСТ» И ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СОТРУДНИКОВ**

Структура компании «Экопласт» и ее подразделений разрабатывается руководителями подразделений компании «Экопласт» и утверждается директором. Директор компании «Экопласт» принимает самостоятельные решения по открытию и сокращению рабочих мест. Менеджер, который осуществляет от имени компании «Экопласт» переговоры с новым работником, должен ознакомить каждого сотрудника со структурой компании «Экопласт». Руководство компании «Экопласт» поддерживает политику открытых дверей для своих сотрудников. Это означает для любого сотрудника, что его непосредственный руководитель обязан выслушать своего подчиненного и отреагировать соответствующим образом.

Если непосредственный руководитель не желает или не может выслушать своего подчиненного, то последний имеет право обратиться к высшему руководству.

Работа в команде и усилия всех сотрудников – условия достижения успеха. Компания «Экопласт» приветствует доброжелательные взаимоотношения сотрудников и всеми силами способствует сбережению благоприятного социально-психологического климата в коллективе. Все противоречия между сотрудниками решаются их непосредственными руководителями или в сотрудничестве с высшим руководителем.

Наша компания рассматривает персонал как один из своих самых ценных активов. Участие персонала в работе компании на всех уровнях начинается с открытого обмена мыслями, как насчет отдельных аспектов бизнеса, так и по поводу деятельности компании в целом.

Наша компания всячески приветствует и поощряет конструктивные предложения сотрудников по изменению или усовершенствованию существующей практики ведения бизнеса.





## **ПРИМЕНЕНИЕ КОДЕКСА**

Кодекс этики и профессионального поведения компании «Экопласт» (далее – Кодекс) устанавливает основные морально-этические и деловые принципы и правила поведения, сформированные на основе корпоративных ценностей, которые должны реализовываться в повседневной деятельности компании «Экопласт», способствовать развитию предприятия, достижению поставленных целей; формирует стандарты профессионального поведения работника предприятия, свойственные высокопрофессиональной деятельности предприятия мирового уровня во взаимоотношениях с коллегами, клиентами, обществом.

Кодекс дополняет действующую на предприятии интегрированную систему управления качеством и безопасностью пищевых продуктов в соответствии с международными стандартами ISO 9001: 2008 и схеме сертификации FSSC22000: 2011, а также все принятые и действующие в компании политики, методики, рабочие инструкции, процедуры.

**Кодекс распространяется на всех работников компании.**

**Компания «Экопласт» также пытается довести до сведения своих деловых партнеров основные принципы данного Кодекса и ожидает от своих деловых партнеров соблюдения принципов и стандартов ведения бизнеса, аналогичных изложенным в этом Кодексе.**

Кодекс обязывает каждого работника компании в ответ на доверие и предоставление работы, добровольно взять на себя ответственность и осуществлять профессиональную деятельность на предприятии так, чтобы она служила на благо компании.

Кодекс ориентирует работников компании в ситуациях конфликта, этической неопределенности и других обстоятельствах нравственного выбора, выступает средством общественного контроля над моральным обликом и профессиональным поведением работника.

Основной целью Кодекса является определение стандартов деятельности и поведения работников для достижения эффективности и комфорта в профессиональных взаимоотношениях, направленных на формирование финансовой стабильности и укрепления имиджа компании.

Руководство компании оставляет за собой право на проведение регулярных проверок выполнения сотрудниками руководящих принципов данного Кодекса и действующих политик компании «Экопласт».

## **ПОНИМАНИЕ КОДЕКСА**

Каждый сотрудник компании «Экопласт» обязан прочитать и понять для себя принципы Кодекса и соблюдать эти принципы в своей работе. Сотрудники, занимающие руководящие должности, также должны проследить, чтобы все сотрудники, которые находятся в их подчинении, были должным образом подготовлены, в полной мере понимали Кодекс и придерживались его принципов.

## **ОБРАЩЕНИЕ ЗА УКАЗАНИЯМИ И РЕКОМЕНДАЦИЯМИ**

Наша компания придерживается корпоративной культуры, которая позволяет открыто обсуждать вопросы честности и профессиональной этики. Мы предлагаем сотрудникам помощь и руководство для лучшего понимания Кодекса, а если они сталкиваются со сложными этическими проблемами, мы помогаем им принимать правильные решения.



### **ЗА ДОБРОСОВЕСТНОЕ СООБЩЕНИЕ О НАРУШЕНИИ МЕРЫ ВЗЫСКАНИЯ НЕ ПРИМЕНЯЮТСЯ**

Сотрудникам рекомендуется открыто сообщать о любых подозрениях насчет нарушения Кодекса. Компания гарантирует, что никто из сотрудников никогда не сталкивался и не столкнется в будущем с какой-либо формой влияния или неблагоприятными последствиями за то, что просил совета или добросовестно сообщил о нарушении Кодекса.



## **ОБРАЩЕНИЯ ЗА УКАЗАНИЯМИ И РЕКОМЕНДАЦИЯМИ ИЛИ ИНФОРМИРОВАНИЕ О НАРУШЕНИИ**

Если у сотрудника возникли сомнения в толковании Кодекса или возможности его применения в конкретном случае, он должен обсудить это со своим руководителем, обратиться в отдел по работе с персоналом или юридический отдел компании «Экопласт». Контактную информацию сотрудников, занимающихся юридическими вопросами, можно получить у секретаря компании «Экопласт». Сотрудники могут также обсудить любые вопросы, связанные с Кодексом, с менеджером по персоналу.

Если для сотрудника невозможно или нецелесообразно обращаться к его/ее непосредственному руководителю, то всегда можно обратиться к Директору компании «Экопласт» или к представителю высшего руководства по вопросам социальной ответственности. Если сотруднику стало известно о нарушении или у него возникли подозрения о нарушении Кодекса, необходимо сообщить об этом директору компании «Экопласт».

Каждый из сотрудников компании «Экопласт», сотрудники, имевшие трудовые отношения с компанией «Экопласт», клиенты или поставщики, или третьи лица могут связаться с директором компании «Экопласт» по вопросам, касающимся Кодекса, каждым из следующих способов:

- ✓ **Ящик обращений и предложений (находится на производстве по адресу):**  
г. Хмельницкий, проспект Мира, 99/1-В
- ✓ **Почта:**  
29017, Украина, г. Хмельницкий, а/я №393
- ✓ **Электронная форма:**  
форма обращения по электронной почте: [info@ekoplast.ua](mailto:info@ekoplast.ua)  
форма обращения на сайте компании: [www.ekoplast.ua](http://www.ekoplast.ua)
- ✓ **Телефон / факс:**  
+38 0382 63 70 81 или +38 0382 63 70 05
- ✓ **Представитель высшего руководства по вопросам социальной ответственности:**  
Менеджер по персоналу

Когда сотрудник обращается к директору компании «Экопласт» или к представителю высшего руководства по вопросам социальной ответственности по поводу нарушения Кодекса - полученная информация является конфиденциальной и используется только для решения данного вопроса. Лицу, сообщившему о нарушении, будет предложено назвать свое имя и оставить свои контактные данные. Анонимность лиц, сообщающих о нарушениях, гарантируется и защищается в рамках действующего законодательства Украины.

**В отношении всех случаев нарушения Кодекса, о которых будет сообщено, будет проведено справедливое расследование. При необходимости о результатах расследования будет сообщено лицу, обратившемуся с жалобой или сообщением.**

**Все обнаруженные факты нарушений Кодекса – анализируются, проводится работа по устранению нарушений, а также предотвращению их возникновения в будущем. Проводится анализ эффективности принятых мероприятий по устранению нарушений.**



## КУЛЬТУРА ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ

### ПРИНЦИПЫ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ КОМПАНИИ «ЭКОПЛАСТ»:

- ✓ **ДОВЕРИЕ:** это наша основная ценность, основа нашего бренда и репутации. Клиенты полагаются на нашу честность и профессиональную этику, и мы должны оправдать их доверие, которое должно крепнуть изо дня в день.
- ✓ **ЧЕСТНОСТЬ И ОТКРЫТОСТЬ:** во всех наших действиях и поступках мы должны быть максимально честными перед собой, своими клиентами и коллегами. Никакие обстоятельства не оправдывают лжи и обмана.
- ✓ **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ:** каждое наше действие или бездействие имеет свои последствия. Мы понимаем последствия принятых нами решений и не обвиняем других в своих действиях.
- ✓ **ПРИНЦИПЫ:** мы верим, что действуем беспристрастно, честно, с уважением к другим. Мы добросовестно и честно выполняем свою работу и руководствуемся принятыми и действующими на предприятии механизмами в области качества и пищевой безопасности: положением, методиками, рабочими инструкциями и процедурами.

### ЗАДАЙТЕ СЕБЕ ВОПРОС.

Вполне очевидно, что не все стороны деловой деятельности регламентируются законами, а требования, изложенные в отдельных законах и правилах, могут значительно уступать тем, что компания «Экопласт» устанавливает для себя. В таких случаях, до принятия какого-либо решения Вы должны задать себе следующие вопросы:

- ✓ считаю ли я, что конкретные действия могут быть незаконными либо неэтичными?
- ✓ как это выглядит со стороны, если бы про это решение написали в прессе, либо если бы я рассказал про это своей семье и друзьям? Нужно ли будет обманывать и/или говорить неправду?
- ✓ может ли предлагаемый план действий поставить под угрозу мою личную безопасность либо здоровье (безопасность) других людей?
- ✓ могут ли предлагаемые действия причинить вред компании «Экопласт» и ее репутации?
- ✓ Осуществляется ли данная операция в рамках законного бизнеса?
- ✓ придерживаюсь ли я принятых стандартов в соответствии с действующей системой управления качеством и пищевой безопасностью?

Если на эти вопросы невозможно беспрекословно ответить «Да!» и Вы сомневаетесь в правильности решения - не делайте того, что Вы собирались сделать. Обратитесь к Вашему руководителю, после чего еще раз пересмотрите решение.

### НАРУШЕНИЯ НЕ ДОПУСТИМЫ

Любое нарушение Кодекса, даже небольшое, может нанести ущерб репутации нашей компании, что является недопустимым.



## **ДЕЛОВАЯ ЭТИКА ОТНОСИТЕЛЬНО ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ УСЛУГ И ФИНАНСОВОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

Все услуги компании «Экопласт» должны осуществляться профессионально и честно, в соответствии с принятыми стандартами, методами и политикой компании в области качества и пищевой безопасности. Компания «Экопласт» сохраняет независимость и не поддается давлению и стимулам изменить результаты проверки, сертификации или тестирования, или включить в отчет ложные сведения. Все результаты проверки должны быть соответствующе задокументированы, в отчетах и сертификатах не должны присутствовать неправильные сведения, вводящие в заблуждение.

Все полученные данные и результаты должны быть точно записаны и не должны быть изменены. Выводы и мысли должны быть подтверждены достоверным и точным отчетом об исполненной работе, составленным соответственно политике компании «Экопласт».

Информация, записанная в отчетности компании «Экопласт», должна быть достоверной и объективной, актуальной и точной. Все операции должны быть правильно и точно записаны, а данные должны быть подтверждены соответствующей документацией.

Все записи должны храниться в соответствии с действующим законодательством и политикой компании «Экопласт».

## **ЭТИКА ОТНОСИТЕЛЬНО ПРОИЗВОДИМОЙ ПРОДУКЦИИ**

Компания «Экопласт» производит и предоставляет товары, качество и пищевая безопасность которых постоянно совершенствуется, и которые являются безопасными для использования по назначению. Качество продукции, пищевая безопасность, ее соответствие условиям контракта и безопасность потребителей, использующих ее, являются приоритетами для нашего бизнеса.

Все сотрудники компании «Экопласт», задействованные в производстве, должны придерживаться этих принципов:

- ✓ производя продукцию - думать о конечном потребителе и относиться к нему так, как вы бы хотели, чтобы относились к вам. Всегда стремиться сделать лучший по качеству продукт, вкладывать только самые положительные эмоции в изготовление каждой единицы и обращать внимание на мелкие детали;
- ✓ в производственных процессах неуклонно придерживаться рекомендаций действующей системы менеджмента качества и пищевой безопасности, методик, рабочих инструкций и процедур, а также и политики компании «Экопласт» в области качества и пищевой безопасности;
- ✓ всегда придерживаться личной гигиены труда, поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте. Порядок на рабочем месте - это порядок в мыслях;
- ✓ проявлять солидарность, взаимопомощь и наставничество по отношению к новым сотрудникам, обучать их с целью скорейшего перехода новых сотрудников на выпуск качественных и безопасных продуктов;
- ✓ всегда и во всем придерживаться принципов бережливого производства. Относиться к имуществу компании, как к своему собственному. Помнить о том, что разумно сэкономленные средства (в том числе, и время) - улучшают финансовое благополучие компании «Экопласт», а значит, и финансовую уверенность работника, сэкономившего средства;
- ✓ быть заинтересованным в производственном процессе, не ограничивать зону своей ответственности только своим рабочим местом. В случаях выявления фактов нарушения другими сотрудниками инструкций действующей системы управления качеством и пищевой



безопасностью или данного Кодекса - указывать им на эти нарушения;

- ✓ помнить, что и за стенами помещения компании «Экопласт» - сотрудник является носителем имиджа и авторитета компании.
- ✓ руководствоваться принципом: «Качество - бесплатно. Всегда лучше сделать хорошо с первого раза, чем переделывать. Переработка означает потерю времени, потерю производительности и потерю денег».

## **ПОТРЕБИТЕЛИ, КЛИЕНТЫ, ПОСТАВЩИКИ И КОНКУРЕНТЫ**

Мы сохраняем верность традициям свободного предпринимательства, а также законодательству, на которое они опираются. Так, мы определяем необходимость законов, которые запрещают ограничение свободы торговли, хищные принципы экономической деятельности, недобросовестные либо неэтичные методы ведения бизнеса.

Наша компания осуществляет свою политику в сфере бизнеса на основании конкурентной и честной рыночной практики. Компания никогда не вступает ни в какие отношения с конкурентами, включая подписание соглашений, если такие отношения или договоренности могут негативно сказаться или повлиять на рынки, на которых работают компании.

Наша компания не предоставляет ложную или недостоверную информацию о своих услугах или возможностях, в том числе неуважительную и недостоверную информацию о своих конкурентах.

Наша компания не занимается сбором конфиденциальной информации о своих конкурентах, используя незаконные или противоречащие деловой этике средства. Законы, регулирующие конкуренцию, очень сложные и зачастую варьируются в различных законодательствах. За советом надлежит обращаться в юридическую службу компании.

В работе с потребителями, покупателями, поставщиками и конкурентами мы:

- ✓ всегда выполняем свои обязательства и ожидаем выполнения обязательств от своих партнеров.
- ✓ заинтересованы в постоянном развитии нашего предприятия и предприятий партнеров.
- ✓ стремимся к долгосрочному и взаимовыгодному сотрудничеству и считаем, что отношения с деловыми партнерами, основанные на уважении, доверии, честности и справедливости, первостепенные для нашего успеха.
- ✓ ориентируемся на потребности наших клиентов и гарантируем высокое качество нашей продукции и услуг, стабильность и последовательность.
- ✓ дорожим своей репутацией, строго придерживаемся норм и правил деловой этики и права.
- ✓ рассчитываем, что наши деловые партнеры также поддерживают высокие стандарты этики.
- ✓ учитываем культурные особенности стран и регионов при принятии решений и осуществлении своей деятельности.
- ✓ конкурируем честно. Мы не принимаем и не делаем незаконные выплаты. Мы не используем неэтичные и несправедливые способы воздействия на наших партнеров или конкурентов, так же, как и не прибегаем к угрозам их использования.
- ✓ обязуемся в полной мере придерживаться законов и постановлений, касающихся борьбы с легализацией незаконно полученных средств. Мы работаем с теми клиентами и деловыми партнерами, у которых хорошая репутация и которые занимаются законной деятельностью.
- ✓ предоставляем полную поддержку внешним аудиторам компании.



✓ приветствуем участие работников предприятия и членов их семей в социальных инициативах компании и создаем для этого необходимые условия.

✓ стремимся к построению и поддержке здоровых, конструктивных и открытых, исключающих конфликт интересов, взаимоотношений с государственными органами и представителями государственной власти на законной основе.

## **РАБОТА С КЛИЕНТАМИ**

Наиболее полное удовлетворение потребностей клиента - важнейшая задача компании «Экопласт», поэтому наши сотрудники должны обеспечить любого клиента наилучшим сервисом, услугой и продукцией, по качеству не только удовлетворит потребности клиента, но и превзойдет его ожидания.

Наша главная задача - не только привлечь клиента, но и создать все условия для долгосрочного сотрудничества с ним.

Любезное отношение к клиенту, создание наиболее благоприятных условий для него является залогом длительных партнерских отношений.

С любым посетителем сотрудники должны вести себя уважительно и приветливо. Не должно возникать ситуаций, когда клиент находится в офисе один. На появление клиента сотрудник компании «Экопласт» должен отреагировать незамедлительно. В случае, если клиент пришел к специалисту, которого в настоящее время нет, необходимо вежливо перенаправить его, дав подробные объяснения о том, кто может решить вопрос клиента.

За задержки в обслуживании клиентов, а также за некачественное или недостаточно профессиональное обслуживание ответственность несет непосредственный руководитель подразделения, который обслуживал клиента.

### **Обслуживание клиента по телефону.**

Впечатление о компании «Экопласт» складывается у клиента по первому телефонному разговору, поэтому каждый сотрудник обязан уметь грамотно общаться по телефону.

Недопустимо игнорирования телефонных звонков: не позже третьего сигнала звонка должен последовать ответ. Отвечая на телефонный звонок, необходимо вежливо поздороваться и представиться, выговорить название компании «Экопласт». Телефонные переговоры должны вестись громким четким голосом, речь должна быть выразительной, доброжелательной.

В случае если сотрудник, у которого звонит телефон, обслуживает присутствующего клиента, на телефонный звонок должен ответить кто-то из коллег. Телефонный звонок не должен быть оставлен без внимания.

### **Электронная почта.**

Электронная почта принята как официальный способ обмена информацией как между сотрудниками компании «Экопласт», так и с внешней средой. Сотрудники компании «Экопласт», пользующиеся корпоративной электронной почтой, должны принять меры для того, чтобы их почтовые программы были настроены таким образом, что:

✓ электронное письмо (в т.ч. автоматическое подтверждение прочтения / получения) содержат подпись в котором указаны: фамилия, имя и отчество сотрудника, название должности сотрудника, название компании «Экопласт», контактные телефоны и при наличии - SKYPE сотрудника и / или компании «Экопласт», почтовый адрес компании «Экопласт», адрес веб-сайта компании «Экопласт», логотип компании «Экопласт».

✓ в ответ на полученные письма, автоматически создаются и направляются программой «подтверждение о прочтении», которые содержат: дату, тему, первые три строки письма-оригинала.



- ✓ при нахождении сотрудника в отпуске или вне рабочего места на период более одного рабочего дня - настроено автоматическое оповещение отправителей электронных писем об отсутствии и указан период отсутствия, сотрудника, выполняющем обязанности сотруднике на период отсутствия.
- ✓ ответ на полученное электронное письмо должен быть предоставлен в течение 24-х часов с момента получения письма, если смыслом является прямое или косвенное обращение к сотруднику. В случае невозможности предоставить исчерпывающий ответ в течение 24-х часов - автору письма должен быть сообщен срок, в который такой ответ ему будет предоставлен. Электронные письма не должны оставаться без ответа.
- ✓ сотрудник, который прислал электронное письмо, но не получил ответа в течение 24-х часов, повторно отправляет данное электронное письмо с добавлением в копию, кроме основного получателя (лей), дополнительно директора компании и по телефону сообщает получателю электронного письма о повторной передаче.





## КОНФИДЕНЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Работая в компании «Экопласт», сотрудник может иметь доступ к конфиденциальной информации. Под конфиденциальной информацией понимается любая внутренняя информация, которая, будучи раскрытой, может быть использована конкурентами, нанести ущерб компании «Экопласт», нашим поставщикам или клиентам.

В нашей компании действует «Положение о коммерческой тайне и конфиденциальной информации и ее защите», утвержденное приказом директора по предприятию, распространяется на деятельность всех сотрудников.

Сотрудники обязаны защищать конфиденциальную информацию компании «Экопласт» и ее деловых партнеров. Запрещено разглашать конфиденциальную информацию кому-либо за пределами компании «Экопласт» (в т.ч. членам семьи), за исключением случаев, когда существует однозначная коммерческая необходимость — это сделать.

## КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

Компания «Экопласт» уважает право на конфиденциальность и защищает конфиденциальную информацию своих клиентов и третьих лиц, а также принимает необходимые меры для защиты информации и предупреждения ее случайного разглашения.

Компания «Экопласт» уважает частную жизнь своих сотрудников и обязуется соблюдать конфиденциальность личной информации. Компания «Экопласт» получает и хранит персональные данные сотрудников, клиентов и партнеров по бизнесу только в объеме, необходимом для эффективного функционирования бизнеса и для соблюдения юридических формальностей. Ни один сотрудник не должен иметь доступ к персональной или конфиденциальной информации, за исключением случаев, когда данная информация используется в служебных целях. Сотрудники должны сохранять конфиденциальность информации компании «Экопласт» и персональных данных сотрудников, не разглашать и не обсуждать конфиденциальную информацию о финансовых показателях компании «Экопласт», инвестициях, стратегиях, планах или клиентах. Это обязательство действует даже после прекращения трудовых отношений.

## КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

### ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов следует избегать. Сотрудники компании «Экопласт» должны сообщить своему непосредственному руководителю, если они считают, что их личные интересы или личные интересы их близких родственников или близких друзей могут противоречить интересам компании «Экопласт».

Конфликт интересов возникает, когда личные цели и личная выгода сотрудника могут помешать ему / ей объективно, независимо и беспристрастно выполнять свои служебные обязанности. То же самое относится к семье и близким друзьям сотрудников компании «Экопласт», если их деятельность или личные интересы противоречат интересам компании «Экопласт».

Конфликт интересов может возникнуть по многим причинам. В случае возникновения сомнений относительно возможного конфликта интересов, сотруднику следует обратиться к руководству для получения рекомендаций.



Сотрудники должны немедленно сообщить в письменной форме обо всех потенциальных конфликтах интересов своему руководителю и воздержаться от принятия решений до тех пор, пока конфликт интересов существует.

### **БЛИЗКИЕ РОДСТВЕННИКИ: ОПРЕДЕЛЕНИЕ**

Близкие родственники сотрудников это - супруги или спутники жизни, дети, внуки, родители, бабушки и дедушки, братья и сестры, зятья и невестки, и любой человек, проживающий вместе с сотрудником. В случае необходимости компания «Экопласт» может дополнить этот список и включить в него и других родственников, учитывая местные традиции.

### **НЕОБХОДИМО ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ ОДОБРЕНИЕ**

Некоторые потенциальные конфликты интересов могут быть разрешены путем получения предварительного согласия и соответствующего разрешения директора компании «Экопласт». К ним относятся:

#### **✓ трудоустройство в компаниях, не относящихся к компании «Экопласт»**

При трудоустройстве на дополнительную работу или работу в компанию, которая не относится к компании «Экопласт», требуется предварительное письменное уведомление директора и менеджера по персоналу. Однако следующие ситуации не желательны:

- работа в компании, которая является клиентом компании «Экопласт», для которой сотрудник выполняет услуги в ходе его / ее текущей работы в компании «Экопласт»;
- работа на конкурентов компании «Экопласт»;
- работа в компании, занимающейся поставкой, товаров или услуг для компании «Экопласт».

#### **✓ трудоустройство близких родственников.**

Для приема на работу близких родственников сотруднику компании «Экопласт» требуется предварительное согласие директора и менеджера по персоналу.

### **НЕ РАЗРЕШАЕТСЯ**

Сотрудникам компании «Экопласт» запрещено создавать ситуации конфликта интересов. К ним относятся:

- ✓ Использование служебного положения в корыстных целях.
- ✓ Предложение по предоставлению личных профессиональных и консультационных услуг клиенту или потенциальному клиенту компании «Экопласт».
- ✓ Создание конкуренции компании «Экопласт» или работа на конкурентов.
- ✓ Получение личной выгоды или выгоды близких родственников или других лиц, путем злоупотребления своим служебным положением в компании «Экопласт» или используя доступ к информации компании «Экопласт».

Привлечение в качестве поставщиков или субподрядчиков для компании «Экопласт» компаний, в которых сотрудник компании «Экопласт» или его близкий родственник, прямо или косвенно имеет финансовые интересы, не допускается, за исключением случаев, когда:

- сотрудник открыто и честно сообщил руководителю о потенциальном конфликте интересов;



- сотрудник, находящийся в конфликте интересов, не участвует в процессе закупок.

Все существующие или потенциальные конфликты интересов в профессиональных или личных отношениях подлежат беспристрастному и подробному рассмотрению. Как только вам стало известно о потенциальном конфликте интересов, об этом следует сообщить вашему непосредственному руководителю.



## **ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИМУЩЕСТВА И РЕСУРСОВ КОМПАНИИ. БЕРЕЖНОЕ ОТНОШЕНИЕ К ИМУЩЕСТВУ И СРЕДСТВАМ КОМПАНИИ**

Работники компании «Экопласт» обязаны бережно относиться к контролируемому ими имуществу компании и экономно использовать средства и ресурсы компании. Запрещается использовать имущество и ресурсы компании «Экопласт» для какой-либо личной выгоды, а также выполнять работу для любой внешней стороны.

### **ИСПОЛЬЗОВАНИЕ РЕСУРСОВ КОМПАНИИ**

Компьютеры, сети, а также средства электронной коммуникации компании, производственное оборудование и инвентарь должны использоваться в профессиональных целях в соответствии с политикой компании «Экопласт». Компания «Экопласт» имеет право отслеживать и проверять использование электронной почты, сети Интернет и других средств электронной коммуникации (в рамках, разрешенных применимым законодательством о защите персональных данных) при возникновении подозрения об их неправильном использовании.

Если у работника есть доступ к информационным системам компании «Экопласт», он обязан соблюдать необходимые меры предосторожности для предотвращения несанкционированного доступа к системе. Сотрудники должны обеспечивать защиту своих паролей и других средств доступа.

Сотрудники не должны использовать и распространять за пределами компании «Экопласт» программы, предоставленные компании «Экопласт» по лицензии, использовать незаконно приобретенное программное обеспечение или распространять оригинальные носители с программным обеспечением или незаконные копии программ, не принадлежащих компании, либо те, что не являются лицензионными.

Личные междугородные и международные звонки с телефонов компании «Экопласт» за счет компании запрещены. На осуществление таких звонков необходимо получить разрешение у непосредственного руководителя. Использование междугородной связи в личных целях должно быть впоследствии компенсировано сотрудником.

Использование офисной техники и пользования Интернетом в личных целях без получения специального разрешения непосредственного руководителя запрещено.

### **ПОСТАВКИ**

Работники компании «Экопласт», ответственные за закупку товаров и услуг у поставщиков или выбор субподрядчиков, обязаны осуществлять свои обязанности с единственной целью - обеспечить для компании «Экопласт» лучшую общую стоимость таких услуг и товаров с учетом качества и репутации поставщика. По мере целесообразности поиск конкурентных предложений должен осуществляться к выбору поставщика или субподрядчика. Компания «Экопласт» не заключает контрактов с поставщиками на основании личных предпочтений. Требовать предоставления любых личных льгот у подрядчика или у лица, стремящегося предложить услуги компании «Экопласт», запрещается.

### **ВЗЯТОЧНИЧЕСТВО И КОРРУПЦИЯ**

Наша компания настаивает на честности, порядочности и справедливости во всех аспектах своей деятельности и ожидает того же от своих деловых партнеров и поставщиков материалов, товаров и услуг.



Каждый работник нашей компании, от которого требуют взятку, обязан немедленно сообщить об этом своему непосредственному руководителю и / или директору компании «Экопласт».

#### **НАГРАДЫ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ БИЗНЕСА**

Наша компания не платит и не предлагает никаких неправомерных поощрительных вознаграждений для получения выгоды в пользу компании «Экопласт».

#### **ПОСРЕДНИКИ И КОНСУЛЬТАНТЫ**

Наша компания не привлекает третьих лиц для оказания услуг по предложению взяток, незаконных комиссионных или «откатов» от его имени.

Наша компания не пользуется услугами посредников, агентов, консультантов, партнеров, партнеров по совместным предприятиям и подрядчиков в случаях, когда эти партнеры могут быть вовлечены в коррупцию или иную незаконную торговую деятельность. Посредники и торговые агенты не привлекаются, если не проведен предварительный юридический аудит для оценки их пригодности, а вознаграждение посредника не соответствует предоставляемым услугам. Необходимо стараться ознакомить посредников с содержанием данного Кодекса и получить их согласие работать в соответствии с его принципами во всех аспектах взаимоотношений с компанией «Экопласт». Работники компании «Экопласт», управляющие посредниками, отвечают за обеспечение соблюдения посредниками данного Кодекса.

#### **ОТСУТСТВИЕ НЕБЛАГОПРИЯТНЫХ ПОСЛЕДСТВИЙ В СЛУЧАЕ ОТКАЗОВ ДАТЬ ВЗЯТКУ**

Работник нашей компании **не может быть наказан** за отказ дать взятку, за отказ участвовать в коррупции или отказ выплачивать вознаграждение за упрощение формальностей.



## **ПОЛИТИЧЕСКАЯ И ОБЩЕСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ПОЖЕРТВОВАНИЯ**

Руководство «Экопласт» считает важным работать на благо общества и поощряет участие своих сотрудников в общественной деятельности.

Мы обязуемся продолжать информировать общество и доводить до его сведения различные точки зрения о вопросах общественной значимости, которые могут затрагивать компанию «Экопласт». Или посвящать свое время, деньги, ресурсы той или иной политической или общественной деятельности является исключительно личным и добровольным решением каждого нашего сотрудника.

Защищая интересы компании «Экопласт» перед государственными органами и участвуя в политической жизни, мы строго придерживаемся норм и требований законодательства.

### **ВЗНОСЫ НА ПОЛИТИЧЕСКИЕ ЦЕЛИ**

Наша компания соблюдает политику нейтралитета в отношении политических процессов в стране, в которой она осуществляет свою деятельность. Компания «Экопласт» не оказывает взносов средств или ресурсов никаким политическим партиям, избирательным должностным лицам или кандидатам на государственные посты, и не поддерживает каких-либо политических кампаний.

### **БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫЕ ВЗНОСЫ**

Взносы компании «Экопласт» благотворительным организациям или прямые инвестиции компании «Экопласт» в некоммерческие программы в местах, в которых она осуществляет свою деятельность, (в том числе помощь в чрезвычайных обстоятельствах при стихийных бедствиях, финансирование образования, здравоохранения, научных исследований и другие некоммерческие инвестиции), подлежат предварительному письменному утверждению со стороны директора компании «Экопласт».

Утверждение любых благотворительных взносов, с целью влияния на действия государственных чиновников или третьих лиц по предоставлению неправомерных выгод компании «Экопласт», не допускается.



## **ПОДАРКИ ИЛИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ**

### **ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ**

В нашем бизнесе решения основываются только на объективных критериях, поэтому мы никогда не дарим и не предлагаем, прямым или косвенным способом, ничего ценного третьим лицам, в т.ч. государственным чиновникам, политическим партиям или кандидатам, с целью повлиять на должностные решения этих лиц или получить преимущество незаконным путем.

Подарки или представительские мероприятия для государственных служащих строго регламентированы и часто запрещены. Подобные подарки и мероприятия могут иметь место только в том случае, если получено разрешение директора. Подарки или развлекательные мероприятия для клиентов или поставщиков, или, наоборот, от их имени, не должны ни при каких условиях влиять на принятие решений и даже создавать видимость такого влияния. Для каждого делового подарка или развлекательного мероприятия должна существовать оправданная деловая цель; он должен соответствовать законодательству, политике дарителя и получателя, политике компании «Экопласт», а также политике вашего подразделения / отдела. Если политика вашего подразделения / отдела позволяет деловые подарки, они должны иметь номинальную стоимость и частоту. Стоимость и частота организации обедов и развлекательных мероприятий с участием клиентов и поставщиков должны быть умеренными и не противоречить принципам, установленным компанией «Экопласт» или вашим подразделением / отделом.

Подарки, представительские расходы и мероприятия не допускаются и не принимаются, если они влияют или создают возможность неправомерного воздействия на деловые решения.

Подарки, представительские расходы и мероприятия не должны выходить за рамки обычных деловых отношений. Необходимо избегать любых представительских мероприятий, которые могут нанести ущерб репутации нашей компании. Следующие правила разъясняют, соблюдение каких стандартов поведения ожидается от работников компании «Экопласт».

### **ПРЕДЛОЖЕНИЕ ПОДАРКОВ РАБОТНИКАМ КОМПАНИИ «ЭКОПЛАСТ»**

Работники компании «Экопласт» никогда не должны принимать от поставщиков и заказчиков: наличные, чаевые, ссуды или подарки в денежном эквиваленте от лиц, имеющих или которые могут иметь деловые отношения с компанией.

Работники, задействованные в принятии решений по поставке или отбору поставщиков, не должны принимать личные подарки, предлагаемые поставщиками или потенциальными поставщиками. Участие в обычных информационно-развлекательных мероприятиях, в том числе в торговых выставках и подобных профессиональных мероприятиях, организуемых поставщиками, допускается при условии одобрения участия высшим руководством и предоставления отчетов об участии.



# ЗАЩИТА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ, ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

## ЗАЩИТА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ

Наша компания демонстрирует ответственное отношение к окружающей среде: мы стремимся минимизировать влияние производственной деятельности на окружающую среду, применяя социально ответственные, научно обоснованные и экономически целесообразные методы. Мы стремимся участвовать в программах экономии, вторичной переработки и энергосбережения, цель которых – сохранить воздух и воду чистыми, сократить количество отходов и рационально использовать природные ресурсы планеты.

Наша компания придерживается реализации принципов, программ и методов, направленных на ведение деятельности экологически безопасными способами.

В своей деятельности компания придерживается практики постоянного развития, которая направлена на сокращение отходов, сокращения выбросов парниковых газов, сокращение потребления воды, защиту и восстановление природы, предотвращение вырубки лесов.

Кроме того, компания «Экопласт»:

- ✓ реализует принципы, программы и методы, направленные на охрану окружающей среды, во всех сферах деятельности как неотъемлемые элементы управления со всеми присущими ему функциями;
- ✓ при разработке и эксплуатации оборудования и при ведении деятельности учитывает необходимость эффективного использования материалов и электроэнергии, бережного отношения к ресурсам, минимизации неблагоприятного воздействия на окружающую среду и сокращения отходов, а также необходимость использования безопасных способов утилизации;
- ✓ уважает и соблюдает действующие законы и правила в области охраны окружающей среды;
- ✓ совершенствует меры по охране окружающей среды, необходимость которых вызвана деятельностью компании.

## ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

Наша компания стремится к предотвращению несчастных случаев, травм и заболеваний, связанных с работой, и защите наших сотрудников, подрядчиков и всех третьих лиц, работающих с нами.

Сотрудники компании «Экопласт» обязаны уведомить лицо, которое указано в инструкциях, о несчастном случае на производстве или о случае загрязнения окружающей среды в соответствии с требованиями компании «Экопласт» и действующего законодательства. Ни один сотрудник НЕ будет оштрафован за сообщение о несчастном случае или об аварии, в результате которой произошло загрязнение.

## ГОТОВНОСТЬ К АВАРИЙНЫМ СИТУАЦИЯМ

Наша компания проводит работы, направленные на постоянную готовность к аварийным ситуациям. Компания имеет процедуры информирования и эвакуации работников, на регулярной основе проводит обучение действиям в аварийных ситуациях и инструктажи. Все рабочие помещения компании обеспечены соответствующими комплектами для оказания первой медицинской помощи, средствами для обнаружения и тушения пожара.





## ПОЛИТИКА КОМПАНИИ В СФЕРЕ ВИЧ/СПИД

ООО «Экопласт» заботится о своих сотрудниках.

Целью данной политики является информирование сотрудников о проблеме ВИЧ/СПИД через обучение и предоставление конфиденциальных консультаций, советов работникам, пораженные ВИЧ/СПИД. В случае отсутствия возможности получения необходимых консультаций компания «Экопласт» предоставит всем сотрудникам дополнительную информацию и проведет учебные программы. При первой возможности, аналогичные консультации могут быть предоставлены членам семей сотрудников. ООО «Экопласт» будет обращаться за содействием в данном вопросе к признанным организациям и консультационным группам с соблюдением принципа строго конфиденциального предоставления информации.

Целью данной политики является также конфиденциальное информирование сотрудников о возможности тестирования, обследование, обеспечение конфиденциальности и предоставления равных возможностей при трудоустройстве.

Политика компании «Экопласт» в сфере ВИЧ/СПИД базируется на «Своде практических правил Международной организации труда по вопросам ВИЧ/СПИД и сфере труда» (2006 гг.).

Политика компании «Экопласт» в сфере ВИЧ/СПИД направлена на решение вопросов ВИЧ/СПИД двумя путями:

1. Снижение риска заболевания сотрудников и членов их семей с помощью учебных программ, которые информируют о том, каким образом передается ВИЧ и СПИД, и как можно предотвратить возможное заражение;
2. Обеспечение гарантии того, что сотрудничая с органами местного самоуправления, компания «Экопласт», может способствовать обеспечению специальными медикаментами сотрудников компании «Экопласт», пораженные болезнью, а также членов их семей.

### **Конфиденциальность**

Компания «Экопласт» строго придерживается принципа конфиденциальности любой информации о ВИЧ/СПИД статус и состояние сотрудников. Медицинские отчеты (карты) инфицированных сотрудников признаются конфиденциальной информацией. Доступ к данной информации строго ограничен. Информация может быть раскрыта только на основании требований закона и/или с согласия самого сотрудника.

Таким образом, компания «Экопласт» проявляет уважение к частной жизни любого сотрудника при работе с информацией, имеющей отношение к вопросам консультирования, ухода, лечения и получения льгот.

С целью определения эффективности действий в сфере охраны здоровья персонала, а также планирование действий в сфере трудовых ресурсов, может возникнуть необходимость в получении реальной оценки ситуации в отношении ВИЧ/СПИД в компании «Экопласт». Подобная оценка будет проводиться на добровольной основе, при этом полученная информация будет признана конфиденциальной. Компания «Экопласт» гарантирует, что подобного рода информация, не будет содержать в себе указания (ссылку) на личность, инфицированную ВИЧ/СПИД.



### **Добровольное раскрытие информации.**

Когда работник информирует своего начальника или руководство компании о состоянии своего здоровья, или о своем статусе ВИЧ/СПИД, то ему должна быть предоставлена поддержка, его должны внимательно выслушать, записывая основные этапы беседы.

Если руководство или менеджер по персоналу ООО «Экопласт», ранее не владели подобной информацией, то они должны предоставить инструкции и помощь сотруднику в удовлетворении его потребностей, но только после предоставления согласия самого сотрудника.

Каждый отдельный случай будет рассматриваться и регулироваться индивидуально с целью соблюдения баланса между потребностями сотрудника и потребностями бизнеса.

### **Исключение дискриминации.**

Компания «Экопласт» поощряет добровольное тестирование, не требует от новых или уже принятых работников прохождения тестирования или сдачи анализов на ВИЧ/СПИД, если только это не требование законодательства Украины либо соответственной страны, в которую компания «Экопласт» поставляет изготовленную продукцию. В таких случаях компания «Экопласт» обязуется относиться ко всем инфицированным сотрудникам с заботой и вниманием.

Если сотрудник считает, что он подвергся дискриминации в связи с его ВИЧ/СПИД статусом, он может воспользоваться существующей в компании «Экопласт» внутренней процедурой подачи жалобы. Компания «Экопласт» будет осуществлять необходимые корректирующие и дисциплинарные меры.

### **Умеренный выбор сферы деятельности.**

Компания «Экопласт» придает большое значение данному принципу. Сотрудники с положительным ВИЧ/СПИД статусом, имеют право продолжать выполнять свою работу в компании, если они способны выполнять свои обязанности на удовлетворительном уровне.

Компания «Экопласт», принимает меры для создания соответствующих условий труда для сотрудников, инфицированных ВИЧ/СПИД. Эти меры могут включать изменение графика работы, предоставления специального оборудования, организацию перерывов, предоставление перерыва для медицинского осмотра, предоставления возможности отсутствовать на работе на основании листка нетрудоспособности в случае хронических заболеваний, установление неполного рабочего дня и возвращение к полной занятости.

ВИЧ/СПИД инфицированные сотрудники могут продолжать работать и рассчитывать на предоставление равных возможностей в вопросах обучения, поощрения, продвижения по службе, дисциплины и прочего социального обеспечения.

Компания «Экопласт» не будет увольнять сотрудника лишь на основании его / ее ВИЧ/СПИД статуса.

В том случае, если состояние здоровья сотрудника, зараженного вирусом ВИЧ/СПИД препятствует выполнению им его должностных обязанностей и, если альтернативные варианты, такие как, продление возможности отсутствия на рабочем месте на основании листка нетрудоспособности или справки о временной недееспособности, были испробованы, трудовые отношения между сотрудником и ООО «Экопласт» могут быть прекращены в соответствии с



антидискриминационным и трудовым законодательством, а также в соответствии с политикой и процедурами компании «Экопласт».

#### **Медицинский осмотр.**

Компания «Экопласт» не требует от претендентов на работу или уже нанятых сотрудников разглашения информации, связанной с заболеванием ВИЧ/СПИД, если только такое требование не предусмотрено действующим законодательством.

Сотрудники, которые хотят определить свой ВИЧ/СПИД статус, могут пройти обследование на добровольных началах, при условии заполнения документов об информационном согласии, а также прохождения предварительного и послетестового консультирования.

#### **Управление рисками.**

Компания «Экопласт» будет стремиться обеспечить безопасные и здоровые условия труда, включая использование мер предосторожности, а также приобретение и обслуживание защитного оборудования и оборудования для оказания первой медицинской помощи.

#### **Обучение**

Компания «Экопласт» также считает, что обучение и информирование являются важнейшими факторами профилактики и лечения ВИЧ/СПИД. Компания прилагает усилия для организации соответствующих учебных программ, направленных на предупреждение заражения СПИДом, лечению и поддержке. Данные программы разрабатываются и реализуются совместно с представителем трудового коллектива.

#### **Первая медицинская помощь с целью профилактики заражения ВИЧ-инфекцией.**

Первая медицинская помощь с целью профилактики заражения предоставляется в соответствии с действующей инструкцией компании «Экопласт» - «Инструкция по оказанию первой медицинской помощи с целью профилактики заражения ВИЧ-инфекцией».

#### **Пересмотр политики.**

Существующая политика будет пересмотрена и дополнена в случае необходимости или в случае, когда данная необходимость будет вызвана определенными исследованиями в этой сфере.



## ОТНОШЕНИЯ МЕЖДУ СОТРУДНИКАМИ

Деловые отношения в компании строятся таким образом, чтобы:

- ✓ установить с персоналом отношения, основанные на доверии, порядочности и честности;
- ✓ обеспечить уважение базовых человеческих ценностей, стремлений и корректное поведение;
- ✓ обеспечить неприкосновенность частной жизни сотрудников;
- ✓ соблюдать действующие правила защиты данных;
- ✓ сформировать у сотрудника чувство принадлежности к компании;
- ✓ поощрять постоянное совершенствование сотрудников с помощью обучения и повышения квалификации на всех уровнях организации;
- ✓ обеспечить конкурентный уровень заработной платы и помощи. Часы работы, тарифы оплаты труда соответствуют действующим законам и являются конкурентоспособными по сравнению с предложениями аналогичных компаний;
- ✓ создать безопасные и здоровые условия труда для каждого работника;
- ✓ относиться к каждому сотруднику с уважением, не ограничивать чувство собственного достоинства человека, не допускать физических или сексуальных оскорблений, или унижений сотрудников в любой возможной форме;
- ✓ не допускать использования принудительного труда и недобровольного труда заключенных.

### ОТСУТВИЕ ДИСКРИМИНАЦИИ

Следует оценивать сотрудников компании «Экопласт» в соответствии с их рабочими навыками, квалификацией, поведением и уровнем выполнения своих обязанностей. Компания «Экопласт» в своей политике служебных отношений основывается на принципах равных возможностей, независимо от расы, цвета кожи, пола, религии, политических убеждений, социального происхождения, возраста и состояния здоровья (инвалидности). Не допускается дискриминация по вышеуказанным критериям.

### ЗАПУГИВАНИЕ, ИЗДЕВАТЕЛЬСТВО И СЕКСУАЛЬНОЕ ДОМАГАТЕЛЬСТВО

На любую форму злоупотребления на рабочем месте, включая сексуальное домогательство и издевательства, запугивание, распространяется запрет. Сексуальные намерения, просьба о предоставлении услуг сексуального характера или ненадлежащие физические контакты недопустимы в компании. Предполагается, что все сотрудники компании должны относиться к своим коллегам по службе с должным уважением. Сотрудники должны всегда проявлять уважение и честность во взаимоотношениях с коллегами по службе, руководством. Это правило распространяется также на сотрудников заказчиков и поставщиков, а также на весь руководящий персонал заказчиков и поставщиков.

### ЗАПРЕТ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДЕТСКОГО ИЛИ ПРИНУДИТЕЛЬНОГО ТРУДА

Наша компания выступает против всех форм эксплуатации детей.

Наша компания не нанимает на работу людей, если им не исполнилось 18 лет.

Наша компания ни в какой форме не привлекает рабский труд; не прибегает к продаже или торговле детьми; не применяет такие формы, как долговая зависимость или рабство, принудительный труд. Ни при каких обстоятельствах компания «Экопласт» не применяет любые формы принудительного труда.



## **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОСТАВЩИКОВ И СУБПОДРЯДЧИКОВ ТРЕБОВАНИЯМ КОМПАНИИ**

Наша компания не пользуется услугами поставщиков или субподрядчиков, которые применяют принудительный или детский труд, и в связи с этим, компания использует умеренную практику проверок и мониторинга, чтобы быть уверенными в том, что поставщики и субподрядчики должным образом соблюдают указанных требований компании.

## **ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ**

Компания «Экопласт» защищает свою интеллектуальную собственность и уважает право других компаний на защиту своей интеллектуальной собственности.

Благодаря работе своих сотрудников, которые генерируют новые ценные идеи, компания «Экопласт» постоянно улучшает качество товаров и услуг, совершенствует производственные процессы, разрабатывает инновационные стратегии. Интеллектуальная собственность обеспечивает компании преимущество над конкурентами и поэтому она должна быть защищена от несанкционированного распространения и использования.

Существует много различных форм интеллектуальной собственности компании «Экопласт», в том числе технологические процессы, технологические карты, технические условия, проектные решения, методики, методы работы, рыночные и маркетинговые стратегии, информация о клиентах, модель ценообразования и расчетов стоимости и тому подобное. Сотрудники не должны разглашать, копировать или использовать эту интеллектуальную собственность, помимо прямого назначения.

Сотрудники должны соблюдать те же меры предосторожности по отношению к интеллектуальной собственности клиентов.

Наша компания сознательно не нарушает авторские права третьих лиц. Использование нелицензионного программного обеспечения, использование или воспроизведение защищенных авторским правом материалов без разрешения или в обход действующего патента запрещено.

## **ВНЕШНИЕ СВЯЗИ**

Сотрудники не имеют права выступать от имени компании «Экопласт», обсуждать или раскрывать любую касающуюся к компании «Экопласт» информацию средствам массовой информации, а также делать любые заявления для общественности от имени компании «Экопласт», если у них на это нет соответствующего разрешения.

Фирменные бланки компании «Экопласт», электронные сообщения и другие материалы не должны содержать личное мнение на предмет религии и политики, а также любую информацию, которая может повлечь за собой противоречия, если такие мысли и такая информация может быть приписаны компании «Экопласт».

При участии в интерактивных дискуссионных форумах и социальных медиа сотрудники компании «Экопласт» должны действовать в соответствии с данным Кодексом.



## СООТВЕТСТВИЕ ТРЕБОВАНИЯ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

Наша компания соблюдает требования законодательства стран, в которых она ведет деятельность. Различные аспекты деятельности компании «Экопласт» могут регулироваться различными законами. Сотрудники должны знать правила, применимые к компании «Экопласт» и к ним, как к частным лицам. В случае каких-либо сомнений необходима консультация с юридическим персоналом компании «Экопласт». Незнание закона не освобождает от ответственности. В тех случаях, когда данный Кодекс или политика компании «Экопласт» предусматривают более строгие стандарты, чем требования действующего законодательства, сотрудники подчиняются более строгим стандартам. В случае возникновения каких-либо трудностей при решении противоречий между данным Кодексом и действующим законодательством, сотрудники обращаются за соответствующими инструкциями.

В ходе деятельности компании «Экопласт» со стороны органов государственного регулирования или государственных служащих сотрудникам могут быть направлены письменные или устные информационные запросы в отношении компании «Экопласт». В случае поступления запросов информации или документации сотрудники консультируются с юридическим персоналом компании «Экопласт».

## НАЙМ СОТРУДНИКОВ

Сотрудником, членом команды профессионалов может стать человек, ценности которого совместимы с ценностями нашей компании. Сотрудник должен иметь профессиональный опыт, уровень образования, личностные качества, соответствующие требованиям должности, и позволяющие ему быть успешным в работе.

Конкурсный отбор осуществляется посредством использования как внутренних резервов, как ротация персонала, так и внешних: агентства по подбору персонала, агентства по трудоустройству, государственной службы занятости, Интернета и т.д.

С целью повышения эффективности подбора персонала практикуются многоуровневые собеседования.

Менеджер по персоналу по заявкам руководителей подразделений компании «Экопласт» занимается поиском персонала и формированием банка данных специалистов на рынке труда со специальностями, востребованными в компании; проводит отбор кандидатов на вакантные должности, включая диагностику специалистов.

Поиск сотрудника на новую должность, сопровождается одновременной разработкой соответствующей должностной инструкции и утверждается руководителем компании «Экопласт».

Прием сотрудников проводится на конкурсной основе. Общий срок конкурса не должен превышать двух месяцев со времени заполнения стандартного бланка заявки.

Решение о принятии на работу принимается руководителем подразделения, который ищет сотрудника, по согласованию с менеджером по персоналу и директором.



## **ОФОРМЛЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

Грамотное оформление трудовых отношений между сотрудником и компанией «Экопласт» является гарантией социальной защищенности сотрудника в дальнейшем

Перед оформлением на работу кандидат предоставляет менеджеру по персоналу следующие документы:

- ✓ паспорт;
- ✓ документ об образовании;
- ✓ страховое свидетельство - пластиковая карточка пенсионного страхования (при наличии) ;
- ✓ индивидуальный налоговый номер (в виде справки);
- ✓ военный билет (для мужчин)
- ✓ медицинскую книжку или медицинскую справку (в случае необходимости).

При оформлении на работу кандидат предоставляет автобиографию, заявление, фото и др. документы в соответствии с требованиями кадрового делопроизводства.

С сотрудником в обязательном порядке заключается письменный трудовой договор в форме приказа, подписанный Директором и сотрудником.

При зачислении в штат каждый сотрудник в обязательном порядке проходит инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности и других обязательных процедур у особ, ответственных за проведение инструктажа в компании «Экопласт».

Запрещено требовать от сотрудников оплату, связанную с получением рабочего места. Также работники не обязаны вносить залог в связи с наймом на работу.

## **ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ИСПЫТАТЕЛЬНОГО СРОКА**

Целью испытательного срока является проверка соответствия специалиста работе, которая ему поручается, непосредственно в рабочей среде. Чем более четкие цели поставлены перед принятым сотрудником, тем более простой окажется его адаптация в компании «Экопласт» и более объективным будет результат прохождения испытательного срока. Руководство компании «Экопласт» уверено, что испытательный срок - двусторонний процесс. Испытательный срок позволяет определить профессионализм сотрудника, а сотруднику - определить соответствие поставленных перед ним задач собственным интересам, свою способность и желание принять и соблюдать корпоративной культуры компании «Экопласт».

Непосредственный руководитель принятого сотрудника назначает куратора (сотрудника подразделения, проработавший в нем не менее 1 года), знакомит нового сотрудника с правовыми и рабочими нормами, принятыми в компании «Экопласт».

Принятый сотрудник имеет право обращаться к менеджеру по персоналу компании «Экопласт» по любым вопросам, что входят в его компетенцию. Также при приеме на работу планируется обязательные регулярные встречи нового сотрудника с менеджером по персоналу компании «Экопласт» по вопросам адаптации.

Непосредственный руководитель оценивает деятельность сотрудника и делает вывод: «прошел испытательный срок» или «не прошел испытательный



срок". Вывод согласуется с руководителями, которые тесно сотрудничают с данным работником.

Вывод о прохождении испытательного срока поступает к менеджеру по персоналу не позднее, чем за неделю до окончания испытательного срока сотрудника. Менеджер по персоналу готовит вывод для директора компании «Экопласт».

При отрицательном результате прохождения испытательного срока, на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, с работником расторгается трудовой договор, согласно КЗоТ Украины ст.28 за итогами испытательного срока или п.1 ст.36 по соглашению сторон.

При положительном результате прохождения испытательного срока сотрудник продолжает работу в компании «Экопласт» на условиях, согласно приказу о приеме на работу.

## **ОБУЧЕНИЕ (ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ) ПЕРСОНАЛА**

Обучение персонала всех уровней является необходимым условием развития персонала в целом и способствует укреплению конкурентного преимущества компании «Экопласт».

Обучение является стимулирующим фактором для сотрудника:

- ✓ как неотъемлемый атрибут карьерного продвижения;
- ✓ как часть компенсационного пакета;
- ✓ как составная часть корпоративной культуры;
- ✓ как повышение профессионального рейтинга сотрудников компании «Экопласт».

Организация обучения персонала находится в компетенции менеджера по персоналу компании «Экопласт» и других, уполномоченных на этих сотрудников.

Обучение персонала проводится по нескольким направлениям в зависимости от категории персонала:

- ✓ индивидуальное и групповое обучение руководителей;
- ✓ целевое обучение персонала подразделений;
- ✓ повышение квалификации специалистов;
- ✓ освоение смежных профессий.

В программу обучения персонала обязательно включаются вопросы, касающиеся социальной ответственности: знания и понимания персоналом положений данного Кодекса, найма и увольнения, дисциплинарного воздействия, предупреждения дискриминации. Обязательными также являются вопросы техники безопасности на рабочем месте, противопожарной безопасности, охране окружающей среды. Результаты обучения – документируются. На периодической основе проводится анализ эффективности обучения.

С целью изучения потребности в обучении ежегодно в феврале проводится заявочная кампания на текущий учебный год. На основе заявок разрабатывается программа и бюджет обучения, утверждаются директором.





## ДЕЛОВАЯ ОЦЕНКА СОТРУДНИКОВ

Целью деловой оценки является наиболее рациональное использование кадрового потенциала компании «Экопласт». Оценка деятельности сотрудника помогает непосредственному руководителю четко сформулировать мнение о нем. Кроме того, она дает возможность высшему руководству лучше оценивать способности и непосредственного руководителя сотрудника. Также деловая оценка предоставляет сотрудникам возможность скорректировать видение о своих деловых качествах и качества выполнения служебных обязанностей.

Менеджер по персоналу компании «Экопласт» разрабатывает графики, механизмы и методики проведения оценочных мероприятий для своих сотрудников.

Все сотрудники компании «Экопласт» не реже одного раза в год проходят процедуру деловой оценки с целью подтверждения своего профессионализма и квалификации, а также демонстрации профессионального роста.

Основными критериями при проведении оценки являются:

- квалификация сотрудника;
- качественные и количественные результаты, достигнутые им при исполнении должностных обязанностей;
- соблюдение трудовой дисциплины.

Результатом деловой оценки является:

- заключение о соответствии сотрудника занимаемой должности;
- рекомендации о возможных путях работы с зонами развития сотрудника;
- зачисление в кадровый резерв (для внутреннего рекрутинга);
- изменения в занимаемой должности;
- повышение или корректировка заработной платы;
- пересмотр системы стимулирования и системы оплаты труда.

## ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ СОТРУДНИКОВ

Вознаграждение сотрудников компании «Экопласт» строится на принципах объективности, индивидуального вклада сотрудника в достижение целей компании «Экопласт». Каждый сотрудник имеет право знать индивидуальный порядок и критерии начисления его заработной платы. Порядок начисления и размеры заработной платы не подлежат обсуждению между сотрудниками компании «Экопласт».

Пересмотр вознаграждения сотрудника может быть инициирован его непосредственным руководителем на основании успешности деятельности сотрудника, оцениваемой по результатам его работы в течение испытательного срока, в течение срока действия трудового договора, по результатам прохождения процедуры деловой оценки. Но конкретные изменения в систему вознаграждения сотрудника вносятся по согласованию с менеджером по персоналу компании «Экопласт» и после согласования с Директором.

Компания «Экопласт» имеет право дифференцировать размеры заработной платы у специалистов, занимающихся выполнением подобных работ и занимают равные по статусу должности. Основанием для такого дифференцирования является квалификация специалиста, успешность прохождения процедуры деловой оценки и результативность труда.



В компании «Экопласт» утверждено и действует «Положение о премировании сотрудников».

## **МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ**

За добросовестное выполнение должностных обязанностей и достижение конкретных, высоких результатов в работе, повышение производительности труда и качества продукции, новаторство и другие достижения в работе, способствующие эффективной производственно-хозяйственной и финансовой деятельности компании «Экопласт», сотрудники могут поощряться.

Поощрения:

- ✓ объявление благодарности;
- ✓ премирование

Поощрения оформляются приказом по предприятию, объявляются сотруднику и коллективу и заносятся в трудовую книжку.

При успешной и результативной работе сотрудники могут быть дополнительно поощрены за счет средств компании «Экопласт»:

- ✓ поощрительные подарки к памятной или юбилейной дате.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей на сотрудника могут быть наложены следующие взыскания:

- ✓ выговор;
- ✓ увольнение.

## **СТРАХОВАНИЕ И СОЦИАЛЬНЫЕ КОМПЕНСАЦИИ**

Сотрудники компании «Экопласт» подлежат всем видам обязательного государственного социального и пенсионного страхования в соответствии с действующим законодательством.

Оплата временной нетрудоспособности, подтвержденной предъявлением листа нетрудоспособности, производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Украины.

## **ОТПУСКА**

Ежегодный отпуск предоставляется для восстановления сил и полноценного отдыха. Сотрудники не должны использовать оплачиваемый отпуск для работы по совместительству в других организациях.

Каждый новый принятый сотрудник имеет право на отпуск (24 календарных дня) по истечении шести месяцев его непрерывной работы в компании «Экопласт». По соглашению сторон неоплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Сотрудникам, работающим в компании «Экопласт» больше года, ежегодный отпуск предоставляется в соответствии с графиком очередности отпусков.

Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 24 календарных дня.

Перед уходом в отпуск, но не позднее 14 рабочих дней до него (в случае острой необходимости не позднее, чем за 3 рабочих дня), сотрудник подает заявление руководителю отдела, который ставит свою визу и передает заявление менеджеру по персоналу. После чего создается приказ, все необходимые



сведения для начисления отпускных передаются ответственному за зарплаты бухгалтеру.

Очередной ежегодный отпуск оплачивается в порядке, установленном Трудовым кодексом Украины.

Запрещается заменять дни отпуска денежной компенсацией. Компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается только в случае увольнения сотрудника.

Продолжительность декретного отпуска и отпуска по причине отцовства составляет 126 и 1095 календарных дней соответственно, если иное не установлено нормами действующего законодательства.

## **ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

Прекращение трудового договора возможно только в случаях предусмотренных Кодексом Законов о труде Украины.

## **РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ СОТРУДНИКОВ**

Время начала работы для всех сотрудников «Экопласт» - обозначено и оформлено в соответствующем приказе директора или в Положении о подразделении (отделе), в котором работает данный сотрудник.

Для того чтобы начинать свой рабочий день вовремя (подготовить рабочее место и подготовиться самому), сотрудник должен быть на рабочем месте за 5 минут до официального времени начала рабочего дня. Появление на работе после официального начала рабочего дня является опозданием.

При невозможности прийти на работу вовремя сотрудник должен сообщить своему непосредственному руководителю или менеджеру по персоналу компании «Экопласт» о возникших проблемах заблаговременно или не позднее чем в течение двух часов с момента начала рабочего дня. Отсутствие на рабочем месте в рабочее время более трех часов без уважительной причины и предупреждение об этом своего непосредственного руководителя или менеджера по персоналу компании «Экопласт» - считается прогулом.

Систематические опоздания сотрудников на работу вызывают дисциплинарные взыскания и наказания, и являются нарушением трудовой дисциплины. Систематические опоздания могут послужить основанием для расторжения деловых отношений за систематическое нарушение трудовой дисциплины. В условиях возрастающей конкуренции клиентов можно привлечь только безупречным сервисным обслуживанием. Когда необходимого сотрудника нет на работе, клиент не получает необходимого уровня сервиса и как результат - компания «Экопласт» не может удовлетворить потребности клиента. Таким образом, один сотрудник опоздал - десять сотрудников могут простаивать без работы.

### **Опаздывая, вы работаете на конкурента!**

**Опаздывая, вы не уважаете не только себя, но и руководство, и коллег!**

Время перерыва на обед составляет 60 мин. и устанавливается специальным распоряжением руководителей для каждого подразделения компании «Экопласт» в зависимости от специфики работы подразделения и служебной необходимости. Перерывы на обед у офисных работников должны быть установлены так, чтобы в офисе всегда находились сотрудники, которые могут ответить на телефонные звонки, предоставить информацию, проконсультировать. В особых ситуациях время начала и окончания работы, перерыва на обед может быть перенесено по инициативе руководства и оформлено в виде соответствующего приказа.



Выходные и праздничные дни в компании «Экопласт» соответствуют государственным нормативным актам.

## **ВНЕШНИЙ ВИД СОТРУДНИКОВ**

Сотрудники представляют компанию «Экопласт» для клиентов, поэтому от имиджа каждого конкретного сотрудника, его поведения на рабочем месте и работы с клиентами и партнерами компании «Экопласт» зависит имидж компании «Экопласт» и, в конечном итоге, ее коммерческий успех.

Сотрудники должны приходить на работу, имея внешний вид, соответствующий имиджу и репутации компании «Экопласт».

Сотрудники компании «Экопласт» должны поддерживать стиль, который создает имидж компании. Поэтому руководство компании «Экопласт» формулирует несколько общих требований к своим сотрудникам:

- ✓ каждый сотрудник должен выглядеть аккуратным, с причесанными волосами. Мужчины должны быть выбриты или иметь аккуратно подстриженные усы / бороду;
- ✓ одежда - опрятная, чистая и выглаженная; для отдельных категорий персонала (производственный участок, склад, административно-хозяйственная служба) - рабочая одежда;
- ✓ в зимний и межсезонный период обувь сотрудников должна быть очищена от грязи. Недопустимо находиться на рабочем месте в верхней одежде, а также в головных уборах (кроме установленной рабочими инструкциями необходимостью использования спецодежды);
- ✓ недопустимо пребывание на рабочем месте сотрудников, которые непосредственно общаются с клиентами, в вызывающей одежде.

## **РАБОЧЕЕ МЕСТО**

Порядок, чистота, аккуратность офиса и рабочего места создают благоприятное впечатление о компании «Экопласт». Старайтесь создать максимальный комфорт для клиента, себя и сотрудников. Компания приветствует индивидуальный стиль рабочего места, если он не противоречит имиджу компании «Экопласт». Каждый сотрудник должен поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте и следить за порядком в офисе. Любая информация, полиграфические издания на стенах офисного помещения должны быть помещены в рамки и под стекло. Ответственность за чистоту и порядок в офисном помещении несет непосредственный руководитель подразделения, работающего в данном помещении.

На рабочем месте запрещено играть в компьютерные и другие игры и заниматься посторонними делами, не связанными со служебными вопросами. На рабочем месте запрещено принимать пищу. Исключение составляют напитки (чай, кофе, вода и т.п.), конфеты, печенье, если это не запрещено рабочими инструкциями, действующими на объекте. Прием пищи осуществляется в специально отведенном для этого месте.

Документы, составляющие коммерческую тайну компании «Экопласт», а также другие вещи, документы, предметы и материалы, использование или разглашение которых сторонними лицами (в т.ч. контролирующими организациями) может привести к ущербу для компании «Экопласт», не должны



находиться на рабочем месте сотрудников и в доступных для посторонних людей местах.

**На время рабочего дня сотруднику настоятельно рекомендуется перевести мобильный телефон в режим «виброзвонка» или снизить громкость звонка до минимальной. Использование мобильных телефонов регулируется действующими инструкциями для отдельных объектов.**

Недопустимо держать на рабочем месте:

- ✓ рекламную продукцию фирм-конкурентов;
- ✓ одежду, посуду, косметику;
- ✓ другие вещи, которые не имеют прямого отношения к выполнению служебных обязанностей.

## **КУРЕНИЕ И УПОТРЕБЛЕНИЕ АЛКОГОЛЯ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ**

Курение и употребление алкоголя на рабочем месте запрещено. Компания «Экопласт» приветствует здоровый образ жизни.

Курение допускается только в специально отведенных для этого местах.

Употребление алкоголя на рабочем месте в рабочее время, включая обеденный перерыв, а также не в рабочее время, строго запрещено.

Непосредственный руководитель подразделения несет персональную ответственность за соблюдение данных требований и требований пожарной, санитарной, технической безопасности, сохранность мебели, оборудования и технических средств в помещении.

## **СОБРАНИЯ И СОВЕЩАНИЯ**

Руководство компании «Экопласт» проводит регулярные собрания и совещания для обеспечения оперативного обмена информацией в компании. О времени, месте и повестке дня очередного совещания, а также о составе участников, секретарь совещания сообщает участникам лично в электронной форме.

Сотрудники должны приходить на собрания и совещания вовремя. Сотрудники, которые пропускают собрания и совещания или те, которые опаздывают на них, могут быть привлечены к дисциплинарным взысканиям.

Организаторы собраний и совещаний должны иметь заранее разработанный регламент, протокол.

Все участники совещания должны заранее подготовиться по тематике совещания. В обсуждении проблем необходимо использовать принцип конструктивной критики: при обсуждении любого вопроса следует применять систему четкой аргументации своего видения и предлагать свои варианты его решения. Необходимо стараться сложное объяснять доступно, просто, кратко, уметь активно слушать. Необходимо уважать чужое мнение не менее своего, уметь принять компромиссный вариант решения проблемы.

**Сотрудники в зал для совещаний, так же, как и в кабинет директора, приходят без мобильных телефонов, обязательно с ежедневниками.**



## **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕ СТАНДАРТОВ ПОВЕДЕНИЯ**

Все сотрудники компании обязаны демонстрировать ответственное и этичное обращение, неизменно следовать принципам Кодекса, последовательно реализуя их в своей повседневной работе. Руководители всех уровней обязаны наглядно реализовывать положения данного Кодекса в своей работе и служить образцом позитивного поведения для других: устанавливать высокие этические стандарты и придерживаться их, формируя высокую культуру общения и поощряя действия, соответствующие Кодексу.

Данный Кодекс не может дать исчерпывающих ответов на все вопросы. Поэтому мы должны полагаться на добросовестность и здравый смысл. В неопределенных ситуациях приветствуются любые обращения за помощью в решении сомнений. Ваш непосредственный руководитель, менеджер отдела персонала или специалисты юридического отдела отреагируют на все вопросы толкования Кодекса.

**Нарушения Кодекса будут рассматриваться Директором и, при необходимости, будут обнародованы.**

## **ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ДАННОГО КОДЕКСА**

Данный Кодекс развивается с учетом текущих изменений внутри компании «Экопласт» и вне ее.

Кодекс может быть дополнен и изменен решением директора.