



**Código**  
**de Ética y Conducta Profesional**  
**EKOPLAST S.L.**

# CONTENIDO

COMPROMISOS DE ALTA DIRECCIÓN	1
LA EMPRESA EKOPLAST	2
RESPECTO A LOS EMPLEADOS	5
ESTRUCTURA DE EKOPLAST Y RELACIONES ENTRE LOS EMPLEADOS	6
APLICACIÓN DEL CÓDIGO	7
RECURSO DE INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES O INFORMACIÓN ACERCA DE INFRACCIONES	9
CULTURA DE LA CONDUCTA EMPRESARIAL	11
ÉTICA EN RELACIÓN DE LOS SERVICIOS Y LA DOCUMENTACIÓN FINANCIERA	11
CONSUMIDORES, CLIENTES, PROVEEDORES, COMPETIDORES	12
TRABAJO CON LOS CLIENTES	13
INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	15
PRIVACIDAD	15
CONFLICTO DE INTERESES	15
USO DE LOS BIENES Y RECURSOS DE LA EMPRESA. CUIDADO DE LOS BIENES Y LOS MEDIOS DE LA EMPRESA	18
ACTIVIDAD POLÍTICA Y SOCIAL, DONACIONES	20
REGALOS O ACCIONES REPRESENTATIVAS	21
PROTECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, PROTECCIÓN DE LA SALUD Y SEGURIDAD LABORAL	22
POLÍTICA DE LA EMPRESA EN RELACIÓN DE SIDA	23
RELACIONES ENTRE LOS EMPLEADOS	26
PROPIEDAD INTELECTUAL	27
RELACIONES EXTERIORES	28
CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN	28
CONTRATACIÓN DE LOS EMPLEADOS	29
REGISTRO DE RELACIONES LABORALES	29
RÉGIMEN DE PERÍODO DE PRUEBA	30
FORMACIÓN (PREPARACIÓN, RECAPACITACIÓN Y AUMENTO DE CALIFICACIÓN) DEL PERSONAL	31
EVALUACIÓN LABORAL DE LOS EMPLEADOS	33
REMUNERACIÓN DE LOS EMPLEADOS	33
MEDIDAS DE ESTIMULACIÓN Y PENALIZACIÓN	33
SEGURIDAD SOCIAL Y RECOMPENSACIONES	34
VACACIONES	34
EXTINCIÓN DE CONTRATO	34
HORNADA LABORAL DE LOS EMPLEADOS	35
LUGAR DE TRABAJO	36
FUMAR Y TOMAR BEBIDAS ALCOHOLICAS EN LUGAR DE TRABAJO	37
REUNIONES Y ENCUENTROS	37
RESPONSABILIDAD POR EL INCUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES DE COMPORTAMIENTO	38
ANEXOS Y MODIFICACIONES DE ESTE CÓDIGO	38



## COMPROMISOS DE ALTA DIRECCIÓN

La honestidad y la integridad son la base de la actividad de Ekoplast. La confianza de nuestros clientes y socios es la clave del éxito de la empresa en su conjunto y de cada uno de sus empleados en particular.

Como uno de los líderes de la industria, debemos atenernos a los más altos estándares de ética profesional. El Código de ética y conducta profesional refleja los principios de nuestra empresa, los mismos para todos los departamentos y empleados.

Código es una declaración de obligaciones Ekoplast ante la sociedad, sus empleados, y, a su vez, de los empleados ante la empresa y la sociedad a través de la imagen de la empresa.

Código es un paso hacia la mejora de la gestión empresarial, cuyo objetivo es garantizar un alto nivel de gestión corporativa en práctica y reducir el camino de Ekoplast para entrar en nuevos mercados.

La aplicación del Código de la empresa Ekoplast persigue los siguientes resultados positivos:

- ✓ formación de la cultura corporativa deseada;
- ✓ comprensión de los socios y el personal de la misión de Ekoplast, sus objetivos, las estrategias y los medios para alcanzarlos;
- ✓ identificar los valores comunes, compartidos por la dirección y los empleados de la empresa Ekoplast; La adaptación de los nuevos empleados, el conocimiento y aceptación de los valores comunes de la empresa.
- ✓ creación de un sistema eficaz de comunicación interna y externa.

Al ser de libre acceso para su conocimiento a través de la página web corporativa, y la libre disposición de todos los empleados - Código es una forma de lograr la transparencia en la información y la publicidad de empresa Ekoplast, es un medio de aumentar el atractivo de la empresa y la confianza por parte de la sociedad y sus empleados .

Valoramos mucho la reputación de Ekoplast, la reputación de nuestros clientes y socios, la reputación de nuestras marcas y las marcas de nuestros socios. Hacemos negocios con honestidad, transparencia y profesionalismo.

Animamos a una cultura empresarial abierta, donde cada empleado puede compartir abiertamente sus ideas e intercambiar la información, pedir consejo y hablar sobre los problemas.

Al ser la Dirección de la empresa Ekoplast, estamos comprometidos a garantizar la gestión de la empresa en pleno cumplimiento de los principios fundamentales, establecidos en el Código y exigimos su cumplimiento por parte de los empleados de todos los departamentos. También nos esforzamos para mejorar continuamente a los principios corporativos y estamos abiertos a sugerencias con respecto a cualquier parte del Código.



## LA EMPRESA EKOPLAST

La empresa Ekoplast es un fabricante ucraniano de productos de materiales poliméricos.

La empresa fue fundada el 28 de abril de 2001. La actividad de la empresa Ekoplast comenzó con la producción de bolsas de basura de polietileno y ya en unos años la gama de productos para el hogar se aumentó significativamente.

Desde el año 2008 la actividad principal de la empresa es la producción de bolsas para asar los alimentos, y unos años más tarde los amarres para cerrar de películas poliméricas resistentes al calor.

El logro de los objetivos, estratégicos y a corto plazo, de la forma más eficaz es la filosofía adoptada por la empresa! Esta es nuestra actitud justa para los demás, solo, pero honesta para nosotros mismos. Y todos nosotros somos un equipo unido de colaboradores.

### Ventajas de la empresa Ekoplast

- ✓ Tenemos nuestra propia elaboración, innovación y patentes.
- ✓ Nuestros productos son fabricados en la producción con el sistema actual:
  - Gestión de la calidad, que cumple con el estándar ISO 9001: 2008
  - Gestión de la seguridad alimentaria, que cumple con el esquema de certificación FSSC 22000: 2011
- ✓ Nuestros productos cumplen con los estándares internacionales de diferentes países.
- ✓ La capacidad de producción y almacenamiento de nuestra empresa cumple con los estándares actuales.
- ✓ Nuestra empresa utiliza las tecnologías de ahorro energético y cuida el medio ambiente.
- ✓ Se implementó un procedimiento para tratar las consultas de clientes, lo que permite resolver de forma rápida y eficaz los problemas de la calidad del producto, y garantizado evitar su repetición.



## RESPECTO A LOS EMPLEADOS

Creemos, que el éxito y la estabilidad de nuestra empresa depende en gran medida de la profesionalidad de los que trabajan para ella. Es por esto nuestra empresa reconoce, que sus empleados son su principal ventaja competitiva y su patrimonio.

Nos respetamos y esperamos que todos los empleados de la empresa Ekoplast están guiados por un sentido de responsabilidad personal. Tenemos personas motivadas y competentes, que respetan nuestros valores, y a los que la compañía ofrece igualdad de oportunidades para el desarrollo y crecimiento en la carrera, protege sus datos personales y no tolera el acoso y la discriminación de cualquier tipo.

Nuestra empresa apoya los principios relativos a los derechos humanos:

- ✓ apoya y respeta los derechos humanos reconocidos por los instrumentos internacionales, dentro de su esfera de influencia;
- ✓ garantiza el pleno respeto de los derechos humanos.

Nuestra empresa apoya los principios de trabajo:

- ✓ la libertad de asociación y el reconocimiento de los derechos existentes para el contrato colectivo;
- ✓ exclusión de todas las formas de trabajo forzoso y obligatorio;
- ✓ prohibición existente del trabajo infantil;
- ✓ exclusión de la discriminación en el empleo.

Nuestros esfuerzos para apoyar el ambiente de trabajo seguro y saludable, por lo que es importante seguir todas las leyes y normas laborales.

Uno de nuestros principios es la igualdad de oportunidades de empleo para todos los empleados y candidatos, lo que significa, que en la empresa Ekoplast no hay ni puede haber ningún tipo de discriminación o la forma apremiante. No se permite requerir una prueba de embarazo u otras formas de reconocimiento médico (VIH), que puede conducir a la discriminación. Nuestro deber es crear un entorno de trabajo cómodo donde la gente se siente respetada, independientemente de las diferencias individuales, talentos y cualidades personales.

Nuestro objetivo es que el trabajo de cada empleado sea evaluado objetivamente, sobre la base de la contribución personal para lograr el resultado.

Nuestra empresa apoya la cultura, donde se utilizan al máximo las diferencias individuales y las ventajas de contribución de cada uno. Esto quiere decir que:

- ✓ aceptamos las diferencias entre empleados y utilizamos todos los beneficios asociados a ello;



- ✓ tratamos a los demás con respeto y objetividad;
- ✓ apoyamos la confianza, la sinceridad y la apertura.

Nuestra empresa se esfuerza por establecer un ejemplo de respetar los derechos humanos y está interesada en la promoción de la mejora de las condiciones sociales, que es un factor importante en el desarrollo continuo. Reconocemos la necesidad de cada uno para lograr un equilibrio entre los lados personales y profesionales de su vida. También respetamos los derechos de los empleados a la privacidad. Por lo tanto solicitamos sólo la información personal, que es necesaria para los procesos de los negocios de nuestra empresa o es requerida por la ley.

Nuestra empresa respeta el derecho de la propiedad y el terreno de las personas, las poblaciones de origen y las regiones. Todas las negociaciones en relación con su propiedad o terreno, incluyendo su uso y transferencia, se deben hacer en los principios de los libres acuerdos de consentimiento, transparencia y accesibilidad, previos e informados. La empresa reconoce el derecho a la propiedad de la tierra independientemente del sexo. Al contratar la persona, se comprueba la pureza legal de la identificación del candidato para descubrir y revelar los riesgos, relacionados con los problemas del terreno, incluyendo la pertenencia a los grupos terroristas y militares, que tienen reclamos ilegítimos y propiedad del terreno. La empresa proporciona tolerancia cero respecto a la incautación del terreno.



## SIETE PRINCIPIOS DE NEGOCIOS

CONSUMIDORES		CONDICIONES DE TRABAJO	NUESTROS EMPLEADOS		PROVEEDORES	MEDIO AMBIENTE
1	2	3	4	5	6	7
<b>Comunicación con los consumidores</b>	<b>Garantía de calidad y seguridad de la producción</b>	<b>Los derechos humanos en nuestra actividad comercial</b>	<b>Liderazgo y la responsabilidad personal</b>	<b>Seguridad y salud en el lugar de trabajo</b>	<b>Relaciones con los proveedores</b>	<b>Cuidado de medio ambiente</b>
Índice de satisfacción de los consumidores  Código de ética y conducta profesional de Ekoplast S.L.	La política de calidad y seguridad alimenticia de la producción de S.L. Ekoplast  Programa de prevención de los casos de sabotaje económico y el bioterrorismo	Código de ética y conducta profesional de Ekoplast S.L.	Código de ética y conducta profesional de Ekoplast S.L.	Código de ética y conducta profesional de Ekoplast S.L.  Instrucciones de la protección laboral	Evaluación de los proveedores  Código de ética y conducta profesional de Ekoplast S.L.	Código de ética y conducta profesional de Ekoplast S.L.  El pasaporte ecológico de la empresa



## **ESTRUCTURA DE EKOPLAST Y RELACIONES ENTRE LOS EMPLEADOS**

La estructura de Ekoplast y sus filiales se desarrolla por los jefes de los departamentos de la empresa Ekoplast y aprobado por el Director. Director de Ekoplast toma decisiones independientes sobre la apertura y el recorte de empleos. Gerente, en nombre de la empresa Ekoplast conversa con el nuevo empleado, familiariza a cada empleado con la estructura de la empresa Ekoplast. La Dirección de la empresa Ekoplast apoya la política de puertas abiertas para sus empleados. Esto significa para cada empleado, que el supervisor debe escuchar a su subordinado y reaccionar en consecuencia.

Si el supervisor no está dispuesto o es incapaz de escuchar a su subordinado, éste podrá dirigirse a la alta dirección.

El trabajo en equipo y el esfuerzo de todos los empleados son las condiciones para el éxito. La empresa Ekoplast da la bienvenida a las amables relaciones personales y con todas las fuerzas contribuye a la preservación de un clima social y psicológico favorable en el equipo. Todas las disputas entre los empleados se resuelven por su supervisor o en colaboración con alta dirección.

Nuestra empresa considera al personal como uno de sus activos más valiosos. La participación del personal en el trabajo de la empresa en todos los niveles comienza con el intercambio abierto de opiniones sobre ciertos aspectos del negocio y sobre las actividades de la empresa en su conjunto.

Nuestra empresa da la bienvenida y alienta sugerencias constructivas de los empleados sobre los cambios o mejoras de las prácticas existentes de negocio.



## APLICACIÓN DEL CÓDIGO

Código de ética y conducta profesional de Ekoplast (en adelante - el Código), establece los principios y reglas de conducta éticos y comerciales, formados en base de los valores corporativos, que tienen que ser implementados en las actividades diarias de la empresa Ekoplast y promover el desarrollo empresarial, el logro de los objetivos; establecer las normas de comportamiento profesional de los empleados, que son características de alto nivel profesional de la empresa de nivel mundial en las relaciones con colegas, clientes y la sociedad.

**Código complementa el sistema existente integrado de gestión de calidad y la seguridad de los alimentos para la empresa, de acuerdo con las normas internacionales ISO 9001: 2008 y el sistema de certificación FSSC22000: 2011, así como todas las técnicas actuales y aceptadas en la empresa, instrucciones de trabajo, procedimientos.**

**El Código se aplica a todos los empleados.**

La empresa Ekoplast también trata de informar a sus socios de negocios los principios básicos de este Código y espera que sus socios de negocios a que cumplen los principios y normas de negocio similares a los establecidos en este Código.

El Código exige a todos los empleados de la empresa en respuesta a la confianza y empleo, tomar voluntariamente la responsabilidad y llevar a cabo actividades profesionales en la empresa para servir bien a la empresa.

El Código orienta a los empleados en situaciones de conflicto, las incertidumbres éticas y otras situaciones de elección moral, y es un medio de control social sobre la aparición del aspecto moral y conducta profesional de los empleados.

El propósito principal del Código es definir las normas de actividad y conducta de los empleados para lograr la eficiencia y comodidad en las relaciones profesionales, destinada a la formación de la estabilidad financiera y el fortalecimiento de imagen de la empresa.

La Dirección de la empresa se reserva el derecho a realizar inspecciones periódicas regulares de cumplimiento de los principios del Código y las políticas aplicables de Ekoplast.

## COMPRENSIÓN DEL CÓDIGO

Todos los empleados de la empresa Ekoplast están obligados a leer y comprender los principios del Código y cumplir con estos principios en su trabajo. Los empleados con



puestos directivos también deben asegurarse de que todos los empleados subordinados, estén preparados, y que comprendan plenamente el Código y cumplan con sus principios.

#### **RECURSO DE INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES**

Nuestra empresa sigue a la cultura corporativa, que permite discutir abiertamente los problemas de honestidad y ética profesional. Ofrecemos ayuda y orientación a los empleados a entender mejor el Código, y si se enfrentan a difíciles problemas éticos, les ayudamos a tomar las decisiones correctas.

#### **POR EL AVISO CONCIENZUDO DE INFRACCIÓN LAS MEDIDAS DE SANCIONES NO SE APLICAN.**

Se recomienda a los empleados a informar públicamente cualquier violación presunta del Código. La empresa garantiza, que ninguno de los empleados nunca se ha enfrentado ni se va a afrontar en el futuro con cualquier forma de influencia o consecuencias negativas por haber pedido consejo o haber informado conscientemente sobre una violación del Código.



## RECURSO DE INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES O INFORMACIÓN ACERCA DE INFRACCIONES

Si el personal tiene cualquier duda en la interpretación del Código o de la posibilidad de su aplicación en un caso particular, se debe consultar con su supervisor, acudir al Departamento de Recursos Humanos o al departamento legal de la empresa Ekoplast. Datos de contacto del personal encargado de los asuntos legales se pueden solicitar en la secretaría de la empresa Ekoplast. Los empleados también pueden comentar los aspectos, relacionados con el Código, con el gerente del personal.

Si para el empleado es imposible o muy difícil acudir a su supervisor/a, siempre puede recurrir al director de Ekoplast o representante de la alta dirección en la responsabilidad social. Si el empleado se dio cuenta de una violación o sospecha de infracción del Código, debe informar de ello al Director de Ekoplast.

Cada uno de los empleados de la empresa Ekoplast, los empleados, que han tenido una relación laboral con la empresa Ekoplast, clientes o proveedores, o terceros, pueden ponerse en contacto con el Director de Ekoplast en asuntos relacionados con el Código, de las maneras siguientes:

✓ **Buzón de sugerencias y quejas (se encuentra en la producción en ):**

Khmelnitsky, av. Myru, 99/1-B

✓ **Correo:**

a/c № 393, Khmelnitskiy, Ucrania , 29017

✓ **Forma electrónica:**

forma de comunicación por e-mail: [info@ekoplast.ua](mailto:info@ekoplast.ua)

forma de comunicación en la página web: [www.ekoplast.ua](http://www.ekoplast.ua)

✓ **Teléfono / Fax:**

+38 0382 63 70 81 o +38 0382 63 70 05

✓ **Representante de alta dirección sobre la responsabilidad social:**

Gerente de Recursos Humanos

Cuando el empleado acude al Director de Ekoplast o al representante de alta dirección sobre la Responsabilidad Social por motivo de violación del Código - la información recibida es confidencial y sólo se utiliza para tratar este tema. Se pedirá a la persona, que informó sobre la violación, a indicar su nombre y dejar su información de contacto. El anonimato de las personas, que denuncian el abuso, está garantizado y protegido en la medida permitida por las leyes de Ucrania.

**Con respecto a todas las violaciones del Código, que será anunciado, se hará una investigación justa. Si es necesario, los resultados de la investigación serán reportados a la persona que presentó la queja o informe.**

**Todas las violaciones del Código se analizan, se realiza el trabajo de la eliminación de las violaciones y su prevención en el futuro. Se hace el análisis de la eficacia de las medidas adoptadas para hacer frente a las violaciones.**



## CULTURA DE LA CONDUCTA EMPRESARIAL

### PRINCIPIOS DE ÉTICA EMPRESARIAL DE EKOPLAST:

✓ **CONFIANZA:** es nuestro valor principal, el fundamento de nuestra marca y reputación. Los clientes confían en nuestra honestidad y ética profesional, y tenemos que justificar su confianza, la que debe crecer cada día.

✓ **HONESTIDAD Y FRANQUEZA:** en todas nuestras acciones y hechos debemos de ser lo más honestos consigo mismos, con nuestros clientes y compañeros. Ninguna circunstancia justifica la mentira y el engaño.

✓ **RESPONSABILIDAD:** Cada acción o inacción tiene consecuencias. Somos conscientes de las consecuencias de nuestras decisiones y no acusamos a otros de nuestras acciones.

✓ **PRINCIPIOS:** creemos que actuamos de manera imparcial, justa y con respeto a los demás. Con fidelidad y honradez hacemos nuestro trabajo y nos guiamos por los mecanismos operativos de la compañía en el ámbito de la calidad y la seguridad alimentaria, reglamentos, metodologías, instrucciones de trabajo y procedimientos.

### PREGÚNTESE .

Está claro, que no todos los aspectos de las actividades comerciales se rigen por las leyes, y los requisitos establecidos en las leyes y reglamentos específicos, pueden ser inferiores, a las que la empresa Ekoplast establece para si misma. En estos casos, antes de tomar cualquier decisión, tiene que hacerse las siguientes preguntas:

- ✓ ¿Creo yo que las acciones específicas pueden ser ilegales o poco éticas?
- ✓ ¿Cómo se ve desde fuera, si sobre esta decisión se habría escrito en la prensa, o, si se lo contaría a mi familia y amigos?
- ✓ ¿Se debe engañar y / o decir una mentira?
- ✓ ¿El plan de acción propuesto pone en peligro mi salud o la seguridad personal (seguridad) de los demás?
- ✓ ¿Las acciones propuestas perjudicar a la empresa Ekoplast y su reputación?
- ✓ ¿La transacción se lleva a cabo dentro del negocio jurídico?
- ✓ ¿Sigo las normas aceptadas a la conformidad con el actual sistema de gestión de calidad y seguridad de los alimentos?

Si no puede incondicionalmente contestar "Sí!" a estas preguntas y usted tiene dudas acerca de la decisión correcta, no haga, lo que iba a hacer. Póngase en contacto con su supervisor, y luego puede volver a intentarlo.

### VIOLACIÓN INACEPTABLE.

Cualquier violación del Código, aunque sea pequeña, puede dañar la reputación de nuestra empresa, lo cual es inaceptable.



## ÉTICA EN RELACIÓN DE LOS SERVICIOS Y LA DOCUMENTACIÓN FINANCIERA

Todos los servicios de la empresa Ekoplast deben llevarse a cabo de manera profesional y honesta de acuerdo con las normas, métodos y políticas en materia de calidad y seguridad alimentaria. La empresa Ekoplast mantiene la independencia y no está sujeta a la presión y los estímulos para cambiar los resultados de la inspección, certificación, prueba o para incluir en el informe la información falsa. Todos los resultados de la prueba deben estar debidamente documentados, en informes y certificados no deben estar presentes los datos incorrecta, engañosos.

Todos los datos y los resultados deben ser registrados con exactitud y no se pueden cambiar. Las conclusiones y opiniones deben ser apoyadas por informes de actividad creíbles y precisos, elaborados de acuerdo con la política de Ekoplast.

La información registrada en los estados financieros de la empresa Ekoplast debe ser precisa y objetiva, relevante y verdadera. Todas las transacciones deben ser registradas con exactitud, y los datos deben ser confirmados por la documentación apropiada.

Todos los registros deben ser almacenados de acuerdo con las leyes actuales y la política de la empresa Ekoplast.

## ÉTICA EN RELACIÓN DE LA PRODUCCIÓN

La empresa Ekoplast produce y ofrece productos, cuya calidad y seguridad de los alimentos se mejora constantemente. La calidad del producto, la seguridad alimentaria y su conformidad con las condiciones del contrato y la seguridad de los consumidores, que lo utilizan, son las prioridades de nuestro negocio.

Todos los empleados de la empresa Ekoplast, que participan en la producción, deben seguir estos principios:

- ✓ durante la producción pensar en el usuario final y tratarlo como nos gustaría que nos traten a nosotros. Siempre tratar de hacer el mejor producto de calidad, poner sólo las emociones más positivas en cada pieza y prestar atención a los pequeños detalles;
- ✓ en los procesos de producción seguir estrictamente las recomendaciones del actual sistema de gestión de calidad y seguridad de los alimentos, metodologías, instrucciones y procedimientos de trabajo, así como la política de la empresa Ekoplast en el campo de la calidad y seguridad alimentaria;
- ✓ respetar siempre la higiene personal, mantener la limpieza y el orden en el lugar de trabajo. El orden en el lugar de trabajo es el orden en los pensamientos;
- ✓ mostrar la solidaridad, el respeto mutuo y la tutoría a nuevos empleados, enseñarlos para la rápida transición de nuevos empleados a la producción de los productos seguros y de calidad;
- ✓ siempre y en todo seguir los principios de la producción ajustada. Tratar a los bienes de la empresa como sus propios. Recordar, que los productos ahorrados inteligentemente (incluyendo el tiempo), mejoran el bienestar financiero de la compañía Ekoplast, y por lo tanto, la confianza financiera del empleado, que ha ahorrado los medios;
- ✓ estar interesado en el proceso de producción, no limitar el ámbito de la responsabilidad sólo a su lugar de trabajo. En caso de violaciones por otros empleados de las instrucciones del sistema de gestión de calidad y seguridad de los alimentos o este Código - indicarles a stas violaciones;



✓ recordar, que fuera de la empresa Ekoplast - el empleado es la imagen y autoridad de la empresa.

✓ seguir el principio: "Calidad - es gratis. Siempre es mejor hacerlo bien la primera vez, que volver a hacerlo. Esto significa la pérdida de tiempo, pérdida de productividad y pérdida de dinero".

## **CONSUMIDORES, CLIENTES, PROVEEDORES Y COMPETIDORES**

Nos mantenemos fieles a la tradición de la libre empresa y la legislación, en la que se basan. Sí, reconocemos la necesidad de leyes, que prohíben las restricciones a la libertad de comercio, principios depredadoras de las actividades económicas, los métodos comerciales desleales o poco éticas.

Nuestra empresa lleva a cabo su política de los negocios sobre la base de unas prácticas de mercado competitivas y justas. La empresa nunca entra en relación con los competidores, incluidos los acuerdos, si esta relación o arreglos pueden afectar negativamente a los mercados, en los que operan las compañías.

Nuestra empresa no proporciona información falsa o inexacta sobre sus servicios u oportunidades, así como la información negativa e inexacta sobre sus competidores.

Nuestra empresa no se dedica a la recopilación de información confidencial sobre sus competidores mediante el uso de medios ilegales o contrarias a la ética empresarial. Las leyes que rigen la competencia son muy complejas y, a menudo, varían en las diferentes legislaciones. Para los consejos hay que contactar con el departamento legal de la empresa.

En el trabajo con los consumidores, clientes, proveedores y competidores, nosotros:

✓ siempre cumplimos con nuestras obligaciones y esperamos el cumplimiento de obligaciones de nuestros socios.

✓ interesados en el desarrollo continuo de nuestra empresa y de nuestros socios de negocios.

✓ luchamos por la cooperación de largo plazo y de beneficio mutuo, y creemos, que las relaciones con los socios comerciales, basadas en el respeto, la confianza, la honestidad y la equidad, son principales para nuestro éxito.

✓ nos centramos en las necesidades de nuestros clientes y garantizamos una alta calidad de nuestros productos y servicios, la estabilidad y consistencia.

✓ cuidamos a nuestra reputación, seguimos estrictamente las normas y reglas de la ética empresarial y la ley.

✓ esperamos, que nuestros socios también mantienen altos estándares de ética.

✓ tenemos en cuenta las características culturales de los países y regiones en la toma de decisiones y en la ejecución de nuestras actividades.

✓ competimos de forma justa. No aceptamos y no hacemos los pagos ilegales. No utilizamos los métodos poco éticos y desleales de influencia sobre nuestros socios o competidores, así como no amenazamos de su uso.

✓ comprometemos a cumplir plenamente las leyes y reglamentos, relativos a la lucha contra la legalización de fondos obtenidos ilegalmente. Trabajamos con aquellos clientes y socios, que tienen una buena reputación y se dedican a actividades legítimas.

✓ prestamos pleno apoyo a los auditores externos de la compañía.

✓ damos la bienvenida a la participación de los empleados y sus familiares en las iniciativas empresariales sociales y creamos las condiciones necesarias para ello.

✓ nos comprometemos a construir y mantener sanas, constructivas y abiertas, con exclusión de los conflictos de interés, las relaciones con organismos gubernamentales y representantes del gobierno sobre la base jurídica.



## TRABAJO CON LOS CLIENTES

La más completa satisfacción del cliente es la tarea más importante de Ekoplast, por esto nuestros empleados deben proporcionar a cada cliente el mejor servicio y productos, que por su calidad no sólo satisfacen las necesidades del cliente, sino también superan sus expectativas.

Nuestra tarea principal no es sólo atraer a los clientes, sino también crear las condiciones para la cooperación a largo plazo con ellos.

Actitud amable con el cliente, creación de las condiciones más favorables para él, es la clave de asociaciones a largo plazo.

Con cualquier visitante los empleados deben comportarse respetuosamente y cordialmente. No debe haber situaciones, en las que el cliente esté en la oficina solo. Cuando aparece el cliente, el empleado de la empresa Ekoplast debe reaccionar inmediatamente. Si el cliente ha llegado a un especialista, que en este momento no se encuentra, se debe de remitirlo amablemente, dando una explicación detallada de quién puede atenderlo.

Por los retrasos en el servicio al cliente, así como la mala calidad o la falta de un servicio profesional, es responsable el jefe del departamento, que ha atendido al cliente.

### **Servicio de atención al cliente por teléfono.**

Impresiones sobre la empresa Ekoplast se crea en la primera conversación telefónica, debido a eso cada empleado tiene la obligación de ser capaz de comunicarse correctamente por el teléfono.

Ignorar las llamadas telefónicas es inaceptable: se debe contestar al teléfono antes del tercer sonido. Contestando una llamada telefónica, se debe saludar cortésmente y presentarse, decir el nombre de la empresa Ekoplast. Las llamadas deben llevarse a cabo con una voz clara y fuerte, expresiva, amable.

Si suena el teléfono del empleado, que en este momento atiende a un cliente, a la llamada debe responder algún compañero. Una llamada telefónica no debe ser desatendida.

### **Correo electrónico.**

Email es el canal oficial de comunicación entre los empleados de la empresa Ekoplast y en el ámbito exterior. Los empleados de la empresa Ekoplast, que utilizan el correo electrónico corporativo, deben tomar medidas para garantizar que sus programas de correo electrónico se hayan establecido de manera que:



✓ el correo electrónico (incluyendo confirmación de lectura / recepción automática) posee una firma, indicando el apellido, nombre y patronímico del empleado, el puesto, nombre de la empresa Ekoplast, teléfono de contacto y SKYPE de los empleados y/o compañía Ekoplast, dirección de Ekoplast, enlace del sitio web de Ekoplast y logotipo de Ekoplast.

✓ en respuesta a los correos electrónicos recibidos, son automáticamente creados y enviados por el programa "confirmación de recibo" y/o "confirmación de lectura", que contienen: fecha, asunto, las tres primeras líneas de la carta original.

✓ cuando el trabajador permanece de vacaciones o fuera del lugar de trabajo por el periodo de más de un día, se ajusta la notificación automática a los remitentes sobre la ausencia y se señala el periodo de ausencia del empleado, que realiza las tareas en el período de ausencia.

✓ la respuesta al correo electrónico recibido debe ser enviada durante las 24 horas, siguientes a la recepción de la carta, si en el contenido hay una referencia directa o indirecta al empleado. En caso de no proporcionar una respuesta completa en cuestión de 24 horas, al autor de la carta se debe indicar el período, para el cual se le dará la respuesta. Los correos electrónicos no deben quedar sin respuesta.

✓ el empleado, que envió el correo electrónico, pero no obtuvo respuesta en cuestión de 24 horas, debe reenviar el correo electrónico con una copia, además del principal receptor (-es), al Director de la empresa e informar por teléfono al destinatario sobre la reedición de correo electrónico



## **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

Trabajando en la empresa Ekoplast, el empleado puede tener acceso a la información confidencial. Por la información confidencial se refiere a cualquier información interna, que al ser descubierta, podría ser utilizada por los competidores, perjudicar a la empresa Ekoplast, nuestros proveedores o clientes.

Nuestra empresa cuenta con un "Reglamento sobre el secreto comercial e información confidencial y su protección", aprobada por el Director de la compañía y se aplica a las actividades de todos los empleados.

Los empleados están obligados a proteger la información confidencial de la empresa Ekoplast y sus socios comerciales. Está prohibido revelar información confidencial a nadie fuera de la empresa Ekoplast (incluyendo miembros de la familia), excepto cuando hay una necesidad comercial para hacerlo.

## **PRIVACIDAD**

La empresa Ekoplast respeta el derecho a la privacidad y protege la información confidencial de sus clientes y terceros, además, toma las medidas adecuadas para proteger la información y evitar su divulgación accidental.

La empresa Ekoplast respeta la privacidad de sus empleados y se compromete a mantener la confidencialidad de la información personal. La empresa Ekoplast recibe y almacena los datos personales de los empleados, clientes y socios de negocios, sólo en la medida necesaria para el buen funcionamiento de la empresa y para cumplir con los trámites legales. Ningún empleado debe tener acceso a la información personal o confidencial, excepto en los casos, cuando esta información se utiliza para fines corporativos. Los empleados deben mantener la confidencialidad de la información de Ekoplast y los datos personales de los empleados, no revelar y no contar de la información confidencial sobre el índice financiero de la compañía Ekoplast, estrategia, inversión, planes o clientes. Este compromiso es válido incluso después de finalización de las relaciones laborales.

## **CONFLICTO DE INTERESES**

### **INFORMACIÓN GENERAL**

Los conflictos de interés o la posibilidad de un conflicto de intereses deben ser evitados. Los empleados de la empresa Ekoplast deben informar a su jefe, si creen, que sus intereses personales o los intereses personales de sus familiares o amigos cercanos pueden entrar en conflicto con los intereses de la empresa Ekoplast.

Un conflicto de intereses ocurre, cuando los objetivos personales y beneficio propio del empleado le pueden dificultar el / ella de manera objetiva, independiente e imparcial, a ejercer sus funciones. Lo mismo se aplica para la familia y amigos cercanos de los empleados de Ekoplast, si su actividad o los intereses personales contradicen a los intereses de la empresa Ekoplast.

Los conflictos de intereses pueden surgir por muchas razones. En caso de duda sobre un posible conflicto de intereses, los empleados deben acudir a los jefes para obtener asesoramiento.



Los empleados deben informar inmediatamente por escrito sobre los posibles conflictos de interés a su jefe y abstenerse de tomar decisiones mientras el conflicto de intereses exista.

### **FAMILIARES: DEFINICION**

Los familiares de los empleados son: cónyuge o pareja, hijos, nietos, padres, abuelos, hermanos y hermanas, yernos y nueras, y cualquier persona que vive junto con el empleado. Si es necesario, la empresa Ekoplast puede completar la lista e incluir otros familiares, teniendo en cuenta las tradiciones locales.

### **APROBACIÓN PREVIA**

Algunas posibles conflictos de interés pueden ser permitidos mediante la obtención de consentimiento y permiso previo del Director Ekoplast. Estos incluyen:

#### **✓ empleo en las empresas, que no pertenecen a la empresa Ekoplast**

Si hay un empleo adicional, o empleo en una empresa, que no pertenece a la empresa Ekoplast, es necesario avisar previamente por escrito al Director y el Gerente de recursos humanos. Sin embargo, estas situaciones no son deseables:

- trabajar para una empresa, que es cliente de la empresa Ekoplast, para la cual el empleado presta servicios en el curso de su trabajo actual en Ekoplast;
- los trabajos para la competencia de Ekoplast;
- trabajar en una empresa, dedicada a la prestación de bienes o servicios para la empresa Ekoplast.

#### **✓ la contratación de familiares.**

Para la contratación de parientes cercanos el empleado de la empresa Ekoplast requiere el consentimiento previo del Director y el jefe de personal.

### **NO PERMITIDO**

Los empleados de la empresa Ekoplast no pueden crear un conflicto de intereses. Estos incluyen:

- ✓ El uso de la posición oficial en sus propios intereses.
- ✓ La propuesta de proporcionar servicios de consultoría personales y profesionales a los clientes o posibles clientes de la compañía Ekoplast.



✓ Creación de una empresa competitiva a Ekoplast o trabajar para los competidores.

✓ Lucro o interés personal, de familiares u otras personas, por abusar de su posición oficial en la empresa Ekoplast o mediante el acceso a la información de Ekoplast.

La implicación de los proveedores o subcontratistas para la empresa Ekoplast de las empresas, en las que el empleado de Ekoplast o su pariente cercano, directa o indirectamente tiene los intereses financieros, no se permite, excepto cuando:

✓ el empleado informó abierta y honestamente a su jefe de un posible conflicto de intereses;

✓ el empleado, que tiene el conflicto de intereses, no está involucrado en el proceso de adquisición.

Todos los conflictos existentes o potenciales de interés en las relaciones profesionales o personales se considerarán de manera imparcial y detallada. Una vez que se da cuenta de un posible conflicto de intereses, debe informar a su jefe supervisor.



## **USO DE LOS BIENES Y RECURSOS DE LA EMPRESA. CUIDADO DE LOS BIENES Y LOS MEDIOS DE LA EMPRESA**

Los empleados de la empresa Ekoplast están obligados a cuidar los bienes controlados de la empresa y usar cuidadosamente los recursos y herramientas de la empresa. Queda prohibido utilizar los bienes y recursos de la empresa Ekoplast para lucro personal, y realizar un trabajo para cualquiera de las partes externas.

### **USO DE RECURSOS**

Ordenadores, redes y herramientas de comunicación electrónica, maquinaria y equipos de producción deben ser utilizados con fines profesionales, de conformidad con la política de Ekoplast. La empresa Ekoplast tiene el derecho de controlar y verificar el uso del correo electrónico, Internet y otros medios de comunicación electrónica (en la medida permitida por la legislación aplicable en materia de protección de datos personales) en caso de sospecha de su mal uso.

Si un empleado tiene acceso a los sistemas informáticos de la empresa Ekoplast, debe seguir las precauciones necesarias para evitar el acceso no autorizado al sistema. Los empleados deben garantizar la protección de sus contraseñas y otros medios de acceso.

Los empleados no deben utilizar o distribuir fuera de la compañía Ekoplast, los programas, proporcionados por la empresa Ekoplast por la licencia, utilizar el software adquirido ilegalmente o distribuir el soporte original con el software o copias ilegales de software, que no son propiedad de la empresa o no estén autorizadas.

Las llamadas privadas internacionales o locales desde los teléfonos de Ekoplast, a costo de la empresa quedan prohibidas. Al hacer este tipo de llamadas, deberá solicitar la autorización del jefe supervisor. El uso de la comunicación local para fines personales, debe ser compensado posteriormente por el empleado.

Está prohibido el uso de equipo de oficina y el uso de Internet para fines personales sin permiso de su jefe supervisor.

### **SUMINISTRO**

Los empleados de la empresa Ekoplast, son responsables por la compra de bienes y servicios de proveedores o por la elección de subcontratistas, deben realizar sus funciones con único propósito - proporcionar a Ekoplast mejor costo total de bienes y servicios, teniendo en cuenta la calidad y la reputación del proveedor . A medida, la búsqueda de ofertas competitivas de viabilidad debe ser antes de la elección del proveedor o subcontratista. La empresa Ekoplast no firma contratos con proveedores en función de su preferencias personales. Requerir cualquier beneficio personal a un contratista o una persona, que aspira a ofrecer servicios a Ekoplast, está estrictamente prohibido.

### **SOBORNO Y CORRUPCIÓN**

Nuestra empresa insiste en la honestidad, la honradez y la equidad en todos los aspectos de sus actividades y espera lo mismo de sus socios comerciales y proveedores de materiales, bienes y servicios.



## **LOS INCENTIVOS POR LA OBTENCIÓN DE NEGOCIO**

Nuestra empresa no paga y no ofrece ningún incentivo ilegal con el fin de obtener el beneficio para la empresa Ekoplast.

## **AGENTES Y ASESORES**

Nuestra empresa no utiliza a terceros para prestar servicios por los sobornos y comisiones ilegales o "pagos" en su nombre.

Nuestra empresa no utiliza los servicios de intermediarios, agentes, asesores, socios, socios de empresas conjuntas y contratistas en casos, cuando estos socios podrían estar involucrados en corrupción u otras actividades comerciales ilegales. Intermediarios y agentes comerciales no participan, si no se hizo la debida auditoría preliminar para evaluar su idoneidad, y la remuneración del intermediario no cumple con los servicios prestados. Tenemos que tratar de que los intermediarios conozcan el contenido del Código y el consentimiento para trabajar en el cumplimiento de sus principios en todos los aspectos en las relaciones con Ekoplast. Los empleados de la empresa que dirigen a los intermediarios, son responsables de garantizar el cumplimiento del Código por los intermediarios.

## **SIN CONSECUENCIAS NEGATIVAS EN EL CASO DE NEGAR EL SOBORNO**

Nuestros empleados no pueden ser castigados por negarse a sobornar, por negarse a participar en prácticas corruptas o negarse a pagar la compensación por la facilidad.



## **ACTIVIDAD POLÍTICA Y SOCIAL, DONACIONES**

La Dirección de Ekoplast considera, que es importante trabajar para la sociedad y fomenta la participación de sus empleados en actividades sociales.

Nos comprometemos a seguir informando al público y comunicar los diversos puntos de vista sobre temas de interés público, que pueden relacionarse con la empresa Ekoplast. Dedicar su tiempo, dinero y recursos a unas determinadas actividades políticas o sociales, es la decisión personal y voluntaria de cada empleado.

Defendemos los intereses de la compañía Ekoplast ante los órganos de gobierno y participamos en la vida política y cumplimos estrictamente con las normas y leyes.

### **CONTRIBUCIONES POLÍTICAS**

Nuestra empresa se adhiere a una estricta política de neutralidad al respecto de los procesos políticos del país, en el que opera. La empresa Ekoplast no contribuye en fondos o recursos de ningún partido político, los funcionarios electos o candidatos a un cargo público, y no apoya ningunas campañas políticas.

### **DONACIONES**

Las donaciones de Ekoplast a las organizaciones benéficas o la inversión directa de la empresa Ekoplast en el programa sin fines de lucro en las zonas, en las que opera (incluyendo la asistencia de emergencia durante los desastres naturales, los fondos para la educación, la salud, la investigación científica y otras inversiones de beneficio), sujetas a la aprobación previa por escrito por el Director de Ekoplast.

La aprobación de las contribuciones de caridad para influir en las acciones de los funcionarios públicos o de terceros para proporcionar beneficios ilegales para la empresa Ekoplast no está permitido.



## **REGALOS O ACCIONES REPRESENTATIVAS**

### **PRINCIPIOS GENERALES**

En nuestro negocio las decisiones comerciales se basan únicamente en criterios objetivos, y nunca vamos a dar u ofrecer, directa o indirectamente, algo de valor a los terceros, incluyendo funcionarios públicos, partidos políticos o candidatos para influir en las decisiones de estas personas u obtener una ventaja ilegal.

Regalos o acciones de representación de los funcionarios públicos están estrictamente reguladas y, a menudo prohibidos. Tales regalos y eventos pueden tener lugar sólo con permiso del Director. Regalos o invitaciones a clientes o proveedores, o en su nombre, no pueden en ningún caso influir en las decisiones y crear incluso la apariencia de dicha influencia. Para cada regalo o invitación de ocio deben justificarse fin comercial; debe cumplir con la legislación, las políticas de donante y el receptor, la política de la empresa Ekoplast y la política de su unidad / departamento. Si la política de su unidad / departamento permite los regalos, que deben tener un valor nominal y la frecuencia. El valor y la frecuencia de las comidas y entretenimiento de los clientes y proveedores, deben ser razonables y no contrarios a los principios establecidos por la empresa Ekoplast o su unidad / departamento.

Regalos, gastos de representación y actividades no están permitidas y no serán aceptadas, si influyen o crean la posibilidad de una influencia indebida en las decisiones empresariales.

Regalos, gastos de representación y actividades no deben ir más allá de las relaciones comerciales normales. Evitamos las actividades representativas, que podrían dañar la reputación de nuestra empresa. Las siguientes reglas aclaran el cumplimiento de que normas de conducto se espera de los empleados Ekoplast

### **PROPOSICIÓN DE REGALOS A LOS EMPLEADOS DE LA EMPRESA EKOPLAST**

Los empleados de la empresa Ekoplast nunca deben aceptar de proveedores y clientes: efectivo, propinas, préstamos o regalos en efectivo de personas, que tienen o pueden tener relaciones de negocios con la empresa.

Los empleados, involucrados en los suministros o en selección de los proveedores, no deben aceptar regalos personales, ofrecidos por los proveedores o potenciales proveedores. La participación en eventos informativos y de entretenimiento, incluyendo ferias y eventos profesionales similares, que son patrocinados por los proveedores, se permite, si es aprobado por la implicación de la alta dirección y la notificación de la participación.



## **PROTECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, PROTECCIÓN DE LA SALUD Y SEGURIDAD LABORAL**

### **PROTECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE**

Nuestra empresa está demostrando una actitud responsable con el medio ambiente, nos esforzamos para minimizar el impacto de la actividad industrial en el medio ambiente, utilizando métodos socialmente responsables, con base científica y económicamente viables. Nos esforzamos para participar en programas de ahorro, el reciclaje y la conservación de energía, por lo cual, mantener el aire y el agua limpia, reducir los residuos y utilizar de forma eficiente los recursos naturales del planeta.

Nuestra empresa sigue la aplicación de los principios, programas y técnicas para operar de manera amigable y ecológica.

En su actividad la empresa sigue la práctica del desarrollo sostenible, que tiene como objetivo reducir los residuos, reducir las emisiones de gases de efecto invernadero, reducir el consumo de agua, proteger y restaurar la naturaleza, evitar la deforestación.

Además, la empresa Ekoplast:

- ✓ realiza los principios, programas y métodos para proteger el medio ambiente en todas las áreas de gestión como una parte integral de todas sus funciones;
- ✓ durante el desarrollo y funcionamiento de los equipos, y en actividad, tiene en cuenta la necesidad de uso eficaz de la energía, los materiales y el respeto de los recursos, minimizando el impacto negativo del medio ambiente, la reducción de residuos y la necesidad de métodos de eliminación segura;
- ✓ respeta y cumple con las leyes y reglamentos en materia de protección del medio ambiente aplicables;
- ✓ mejora las medidas para proteger el medio ambiente, que son causadas por la necesidad de la empresa.

### **PROTECCIÓN DE LA SALUD Y SEGURIDAD LABORAL**

Nuestra empresa está comprometida con la prevención de accidentes, lesiones y enfermedades, relacionados con el trabajo, y la protección de nuestros empleados, contratistas y los terceros, que trabajan con nosotros.

Los empleados de la empresa Ekoplast deben informar a la persona mencionada en las instrucciones sobre cualquier accidente en la producción o incidente de contaminación medioambiental, conforme con los requisitos de Ekoplast y la ley. Ningún empleado será penalizado por informar sobre un accidente, que produjo la contaminación.

### **PREPARACIÓN PARA SITUACIONES DE EMERGENCIA**

Nuestra empresa lleva a cabo trabajos encaminados a disposición permanente para situaciones de emergencia. La empresa cuenta con procedimientos de información y evacuación de los empleados, regularmente realiza acciones de formación en situaciones de emergencia e instrucciones. Todos los locales de la empresa suministrados con los kits de primeros auxilios, medios de detección y extinción de incendios.



## **POLÍTICA DE LA EMPRESA EN RELACIÓN CON SIDA**

Ekoplast S.L. se preocupa por sus empleados.

El propósito de esta política es informar a los empleados sobre SIDA a través de la educación y la prestación de asesoramiento confidencial, consejos a los trabajadores, afectados por el SIDA. En ausencia de la posibilidad de obtener la consulta necesaria, la empresa Ekoplast proporcionará información adicional a todos los empleados y realizará los programas de formación. En la primera oportunidad, las consultas similares se pueden proporcionar a los familiares de los empleados.

La empresa Ekoplast solicitará la asistencia a este respecto a las organizaciones reconocidas y grupos de asesoramiento con el principio de la estricta confidencialidad de la información. El propósito de esta política es informar de forma confidencial a los empleados acerca de la posibilidad de la inspección, reconocimiento, la privacidad y la igualdad de oportunidades en el empleo.

La política de Ekoplast sobre el SIDA se basa en "Las normas prácticas de la Organización Internacional del Trabajo sobre el SIDA y el ámbito laboral" (2006).

La política de Ekoplast sobre el SIDA es destinada a hacer frente al SIDA en dos formas:

1. La reducción del riesgo de enfermedad de los empleados y sus familias a través de programas educativos, que informan acerca de cómo se transmite el SIDA y cómo prevenir una posible contaminación;
2. Proporcionar la seguridad de que trabajando con las autoridades locales, la empresa Ekoplast puede proporcionar medicamentos específicos a los empleados de Ekoplast , afectados por la enfermedad, y sus familias.

### **CONFIDENCIALIDAD**

La empresa Ekoplast sigue estrictamente el principio de confidencialidad de cualquier información sobre el estado del VIH / SIDA, el estado y la condición de los empleados. Los informes médicos (cartas) de los empleados infectados son reconocidos como confidenciales. El acceso a esta información está estrictamente limitado. La información puede ser revelada sólo sobre la base de la ley y / o con el consentimiento del empleado.

Por lo tanto, la empresa Ekoplast muestra respeto por la privacidad de cualquier empleado cuando se trabaja con información, que es relevante en temas de orientación, atención, tratamiento y beneficios.

Para determinar la eficacia de la efectividad de los acciones en el ámbito de la salud del personal, y la planificación de los actos en el campo de los recursos humanos, puede ser necesario obtener una evaluación realista de la situación en materia de SIDA en la empresa Ekoplast. Esta evaluación se llevará a cabo de forma voluntaria, la información será declarada confidencial. La empresa garantiza, que este tipo de información no incluirá instrucciones (enlaces) de la persona, que está infectada por el VIH / SIDA.

### **REVELACIÓN VOLUNTARIA DE INFORMACIÓN**

Cuando un trabajador le informa a su jefe o la dirección de la compañía acerca de su salud o su estado de SIDA, recibirá la ayuda, se le debe escuchar con atención y apuntar las etapas principales de la conversación.



Si la administración o gerente de Recursos Humanos de Ekoplast no tenían esa información anteriormente, deben proporcionar orientación y asistencia al empleado para satisfacer sus necesidades, pero sólo después de su consentimiento.

Cada caso será considerado individualmente y se regula con el fin de mantener un equilibrio entre las necesidades del empleado y las necesidades del negocio.

### **EXCLUSIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN**

La empresa Ekoplast anima a las pruebas voluntarias, no requiere a los nuevos empleados o ya contratados, realizar el testado o las pruebas de VIH / SIDA, a menos que sea requerido por la legislación de Ucrania u otros países, a los que la empresa Ekoplast suministra sus productos fabricados. En tales casos, la empresa Ekoplast tiene la obligación de tratar a todos los empleados infectados con cuidado y respeto.

Si un empleado cree, que ha sido discriminado debido a su estatus de SIDA, puede utilizar existente en Ekoplast procedimiento de reclamación interna. La empresa Ekoplast adoptará las medidas correctoras y disciplinarias necesarias.

### **SELECCIÓN MODERADA DE ÁMBITO LABORAL**

La empresa Ekoplast concede una gran importancia a este principio. Los empleados con estatus positivo de VIH / SIDA, tienen derecho a seguir su trabajo en la empresa, si son capaces de realizar sus tareas de manera adecuada.

La empresa Ekoplast toma medidas para crear condiciones adecuadas para los empleados con el SIDA. Estas medidas pueden incluir el cambio de horario de trabajo, el suministro de equipos especiales, organización de descansos, proporcionando un descanso para el examen médico, permitir a ausentarse del trabajo por motivos de discapacidad mediante la carta de invalidez en caso de las enfermedades crónicas, el establecimiento de tiempo parcial y un retorno al pleno empleo.

Los empleados inificados por el SIDA, pueden seguir trabajando y contar con la proporción de la igualdad de oportunidades en materia de formación, promoción, disciplina y otra bienestar social. La empresa Ekoplast no va a despedir a un empleado únicamente porque está infectado por el SIDA.

En el caso, de que la salud del empleado, que está infectado con el virus VIH/SIDA interfiere en el desempeño de sus funciones y si las opciones alternativas, tales como, continuación de posibilidad de ausentarse en el lugar de trabajo por motivos de discapacidad o un certificado de incapacidad temporal, se pusieron a prueba, las relaciones laborales entre el empleado y la empresa Ekoplast pueden ser terminadas, de acuerdo con las leyes contra la discriminación y el trabajo y de acuerdo con las políticas y procedimientos de la empresa Ekoplast.

### **EXAMEN MÉDICO**

La empresa Ekoplast no requiere, que los solicitantes de empleo o empleados contratados, la divulgación de información relacionada con la enfermedad del VIH / SIDA, a menos que tal requisito no está previsto por la ley aplicable.

Los empleados, que desean determinar su estatus de VIH / SIDA, pueden ser examinados de forma voluntaria, siempre que presentan los documentos requeridos de la información sobre el acuerdo y pasar el asesoramiento previo y posterior a la prueba.



## **GESTIÓN DEL RIESGO**

La empresa Ekoplast se esforzará para proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables, incluida la utilización de medidas de precaución, y la compra y mantenimiento de equipos de protección y primeros auxilios.

## **EDUCACIÓN**

La empresa Ekoplast también cree, que la educación y la información son factores esenciales en la prevención y tratamiento del VIH/SIDA. La compañía está haciendo esfuerzos para organizar programas de formación pertinentes, encaminados a la prevención del SIDA, tratamiento y apoyo. Estos programas se desarrollan y se implementan en conjunto con el representante del colectivo.

## **PRIMEROS AUXILIOS PARA PREVENIR LA INFECCIÓN DEL SIDA**

Los primeros auxilios para prevenir la infección se proporcionan de acuerdo con las instrucciones actuales de Ekoplast - "Instrucción de los primeros auxilios para prevenir la infección de SIDA."

## **REVISIÓN DE LA POLÍTICA**

La política existente será revisado y modificado cuando sea necesario o cuando esta necesidad es causada por ciertos estudios en esta área.



## RELACIONES ENTRE LOS EMPLEADOS

### Las relaciones de negocios en la empresa se construyen para:

- ✓ establecer las relaciones con los empleados, basadas en la confianza, honradez y la honestidad;
- ✓ garantizar el respeto de los valores humanos básicos, las aspiraciones y comportamiento correcto;
- ✓ asegurar la privacidad de los empleados;
- ✓ cumplir con la normativa de protección de datos;
- ✓ crear en los empleados un sentido de pertenencia a la empresa;
- ✓ fomentar la mejora continua de personal a través de la educación y la formación en todos los niveles de la organización;
- ✓ ofrecer salarios competitivos y apoyo. Horarios, tasas de remuneración coherentes con las leyes actuales y son competitivos en comparación con las ofertas de empresas similares;
- ✓ crear seguras y saludables condiciones de trabajo para cada empleado;
- ✓ tratar a todos los empleados con respeto, no limitar la dignidad de persona, evitar el abuso físico o sexual o acoso a los empleados en cualquier forma;
- ✓ evitar el uso de trabajo forzoso y el trabajo involuntario de los presos.

### AUSENCIA DE LA DISCRIMINACIÓN

Es necesario evaluar a los empleados de la compañía Ekoplast en función de su capacidad de trabajo, calificaciones, comportamiento y desempeño de sus funciones. La empresa Ekoplast en su política de relaciones laborales se basa en los principios de igualdad de oportunidades sin importar su raza, color, sexo, religión, opinión política, origen social, edad o estado de salud (discapacidad). No se permite la discriminación en los criterios mencionados anteriormente.

### INTIMIDACIÓN, ABUSO Y ACOSO SEXUAL

En cualquier forma de abuso en el lugar de trabajo, incluido el acoso sexual, la intimidación, se aplica la prohibición. las intenciones sexuales, solicitudes de servicios sexuales o contacto físico inapropiado, no se permiten en la empresa. Se supone, que todos los empleados de la empresa deben tratar a sus compañeros del trabajo con el debido respeto. Los empleados deben mostrar siempre el respeto y la honestidad en las relaciones con los compañeros de trabajo y los jefes. Esta regla también se aplica a los empleados de clientes y proveedores, así como a todo el personal de gestión de clientes y proveedores.



## **PROHIBICIÓN DE LA UTILIZACIÓN DE TRABAJO INFANTÍL O FORZADO**

Nuestra empresa está en contra de todas las formas de explotación de los niños.

Nuestra empresa no emplea la gente si son menores de 18 años de edad.

Nuestra empresa no implica de ninguna forma el trabajo esclavo; no recurre a la venta de niños; no toma formas, tales como la servidumbre por deudas, o esclavitud, el trabajo forzado. En ningún caso la empresa Ekoplast no usa ninguna forma de trabajo forzoso.

## **CONFORMIDAD DE PROVEEDORES Y SUBCONTRATISTAS DE LOS REQUISITOS DE LA EMPRESA**

Nuestra empresa no utiliza los servicios de subcontratistas o proveedores, que utilizan el trabajo de los niños o forzoso, y por lo tanto, la empresa utiliza inspecciones razonables y prácticas de supervisión para asegurarse de que los proveedores y subcontratistas cumplan adecuadamente estos requisitos la empresa.

## **PROPIEDAD INTELECTUAL**

La empresa Ekoplast protege su propiedad intelectual y respeta el derecho de otras empresas a proteger su propiedad intelectual.

A través del trabajo de sus empleados, que generan nuevas ideas valiosas, la empresa Ekoplast mejora constantemente la calidad de los productos y servicios, mejora los procesos de fabricación, desarrolla las estrategias innovadoras. La propiedad intelectual proporciona a la empresa una ventaja sobre sus competidores, y tiene que ser protegida de la distribución y el uso no autorizado.

Hay muchas formas diferentes de propiedad intelectual de la empresa Ekoplast, incluyendo los procesos tecnológicos, mapas tecnológicas, especificaciones técnicas, las decisiones de diseño, procedimientos, prácticas, estrategias de mercado y de comercialización, información de clientes, fijación de precios y cálculos de costes etc... Los empleados no deben revelar, copiar o utilizar esta propiedad intelectual, salvo para los fines previstos.

Los empleados deben observar las mismas precauciones con respecto a la propiedad intelectual de los clientes.

Nuestra empresa deliberadamente no viola los derechos de autor de terceros. El uso de software sin licencia o reproducción de materiales con derechos de autor sin permiso o sin pasar por las actuales patentes, queda prohibido.



## RELACIONES EXTERIORES

Los empleados no tienen derecho a hablar en nombre de la empresa Ekoplast, discutir o divulgar cualquier información de la Ekoplast a los medios de comunicación y hacer ninguna declaración al público en nombre de la empresa Ekoplast, si no tienen autorización para ello.

Los impresos de Ekoplast, correos electrónicos y otros materiales no deben contener opiniones personales sobre el tema de la religión y política, así como cualquier información, que pueda conducir a contradicciones, si tal información y opinión se pueden relacionar con la empresa Ekoplast.

Al participar en foros de discusión en línea y los medios de comunicación sociales, los empleados de Ekoplast deben actuar de acuerdo con el Código.

## CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN

Nuestra empresa se rige por las leyes de los países, en los que opera. Diversos aspectos de la actividad de la empresa Ekoplast pueden estar regulados por leyes diferentes. Los empleados deben conocer las reglas aplicables a la empresa Ekoplast y a ellos mismos, como individuos. En caso de cualquier duda se debe consultar con el personal legal de Ekoplast. La ignorancia de la ley no exime de toda responsabilidad. En los casos, que este Código o política de empresa Ekoplast se proporcionan normas más estrictas, que la ley vigente, los empleados sujetos a normas más estrictas. En caso de cualquier dificultad en la resolución de las contradicciones entre este Código y la ley aplicable, los empleados pueden pedir instrucciones.

En la actividad de la empresa Ekoplast por parte de los organismos reguladores y funcionarios públicos, a los empleados se pueden enviar las cartas de información escritas u orales en relación con la empresa Ekoplast. En el caso de solicitudes de información o documentación personal, los empleados pueden consultar con el personal legal de Ekoplast.



## CONTRATACIÓN DE LOS EMPLEADOS

Empleado, miembro de un equipo de profesionales, puede ser una persona, cuyos valores son compatibles con los valores de nuestra empresa. El empleado debe tener experiencia profesional, la educación, las cualidades personales adecuadas a las exigencias del puesto, que le permiten tener éxito en el trabajo.

La selección se realiza mediante el uso de los recursos internos, tales como la rotación del personal, y los externos: las agencias de empleo, los servicios públicos de empleo, internet etc.

Para aumentar la eficiencia en contratación del personal, se práctica multi-entrevistas.

Gerente de Recursos Humanos a petición de los jefes de los departamentos de la empresa Ekoplast se dedica a buscar el personal y la formación de una base de datos de expertos en el mercado de trabajo con especialidades en demanda en la empresa; selecciona candidatos para cargos vacantes, incluyendo el diagnóstico de los profesionales.

Búsqueda de personal para un puesto recién creado, acompañada del desarrollo simultáneo de la instrucción del trabajo y aprobada por el jefe de la empresa Ekoplast.

La contratación del personal a través de licitación pública. La duración total de la oposición no debe ser superior a dos meses desde completación del formulario de solicitud.

Las decisiones sobre la contratación se realizan por el jefe de departamento, quien busca al personal, en coordinación con el Gerente de Recursos Humanos y el Director.

## REGISTRO DE LAS RELACIONES LABORALES

La ejecución correcta de las relaciones laborales entre el trabajador y la empresa Ekoplast es la garantía de seguridad social del empleado en el futuro.

Antes de la inscripción en el empleo, el candidato presenta siguientes documentos:

- ✓ pasaporte;
- ✓ documento sobre la educación;
- ✓ el seguro - la tarjeta de plástico de seguro de jubilación (si la tiene);
- ✓ número de identificación (en forma de certificado);
- ✓ identificación militar (para los hombres);
- ✓ la cartilla médica o un certificado médico de haber pasado la revisión (si es necesario);



Al contratar en el trabajo, el candidato presenta una autobiografía, solicitud, foto, otros documentos de acuerdo a los requerimientos de los registros de personal.

Con el empleado se firma obligatoriamente un contrato de trabajo por escrito, que se concluya en forma de una orden, firmada por el Director y entregado al empleado para firmarlo.

Al contratarse, cada empleado obligatoriamente conoce a las instrucciones de seguridad, seguridad contra incendios y otros procedimientos legales por parte de los responsables de la empresa Ekoplast.

Está prohibido exigir a los empleados el pago, asociado con la obtención de los puestos de trabajo. Además, los empleados no están obligados a aportar dinero o bienes en relación con el empleo.

## **RÉGIMEN DE PERIODO DE PRUEBA**

El propósito de periodo de prueba es comprobar el compatibilidad del especialista según el puesto de trabajo directamente en el lugar de trabajo. Mientras más objetivos específicos asignados al empleado, más fácil será su adaptación en la empresa Ekoplast y el resultado de periodo de prueba será más objetivo. La dirección de la empresa Ekoplast está convencida, de que el período de prueba - es un proceso bilateral. El período de prueba determina el profesionalismo del empleado, y para el empleado permite determinar la relación de sus tareas con los propios intereses, su capacidad y deseo de aceptar y cumplir con la cultura corporativa de Ekoplast.

El jefe supervisor designa un curador (empleado, que ha trabajado al menos 1 año), que proporciona al empleado la información de las normas legales adoptadas por la empresa Ekoplast.

El empleado tiene derecho a consultar al jefe de personal de la empresa Ekoplast cualquier cuestión dentro de los límites de su competencia. También en la contratación del empleado se han previsto reuniones regulares con el jefe de personal Ekoplast, para su adaptación.

El jefe supervisor evalúa actividades de los empleados y concluye: "pasado el periodo de prueba" o "no ha pasado el período de prueba." La conclusión es consistente con los jefes, que trabajan en estrecha colaboración con este empleado.

Conclusión del período de prueba llega al gerente de personal a más tardar una semana antes del final del período de prueba del trabajador. Gerente de recursos humanos presenta la conclusión al Director de Ekoplast.

Con un resultado negativo del periodo de prueba a base de notas oficiales del jefe de departamento, se da de baja el contrato de trabajo, de acuerdo con el Código de Trabajo de Ucrania.,art 28,por los resultados del periodo de prueba, o del art. 36 párrafo 1, por acuerdo mutuo.

Si el resultado es positivo, el empleado continúa trabajando en la empresa Ekoplast, según el orden de contratación del empleo.



## FORMACIÓN (PREPARACIÓN, RECAPACITACIÓN Y AUMENTO DE CALIFICACIÓN) DEL PERSONAL

La formación del personal de todos los niveles es una condición necesaria para el desarrollo del personal en su conjunto y ayuda a fortalecer la ventaja competitiva de la empresa Ekoplast.

### **La formación es un factor estimulante para los empleados:**

- ✓ como un atributo esencial de la promoción profesional;
- ✓ como parte del paquete de compensación;
- ✓ como parte de la cultura de la empresa;
- ✓ cómo mejora en el ranking profesional de los empleados de Ekoplast.

La formación del personal en la empresa es la responsabilidad del Gerente de recursos humanos de la empresa Ekoplast y otros empleados autorizados.

La formación se lleva a cabo en varias direcciones dependiendo de la categoría del personal:

- ✓ la formación individual o en grupo de los gestores;
- ✓ la formación específica del personal de departamento;
- ✓ el aumento de calificación de los especialistas;
- ✓ el desarrollo de las profesiones relacionadas.

El programa de formación debe incluir las cuestiones, relacionadas con la responsabilidad social, el conocimiento y la comprensión de las disposiciones del Código, contratación y el despido, medidas disciplinarias, prevención de la discriminación. También es obligatoria la cuestión de seguridad en el lugar de trabajo, seguridad contra incendios, protección del medio ambiente. Los resultados del aprendizaje son documentado. De forma periódica, se efectúa el análisis de la eficacia de la formación.



## EVALUACIÓN LABORAL DE LOS EMPLEADOS

El propósito de la evaluación laboral es el uso más racional de los recursos humanos de la empresa Ekoplast. Evaluación de la actividad del empleado ayuda a su jefe supervisor establecer la opinión sobre él. Además, permite a la alta dirección evaluar mejor la capacidad de jefe supervisor del empleado. Además, la valoración proporciona a los empleados una oportunidad única para corregir la visión de sus vision sobre las cualidades de negocio y la calidad de desempeño de funciones oficiales.

Gerente de recursos humanos de la empresa Ekoplast desarrolla gráficos, mecanismos y métodos de medidas de evaluación para sus empleados.

Todos los empleados de la empresa Ekoplast al menos una vez al año se someten a evaluación para confirmar su profesionalismo y habilidades, y demostrar el crecimiento profesional.

### **Los principales criterios de evaluación son siguientes:**

- la calificación del personal;
- resultados cualitativos y cuantitativos, obtenidos en el ejercicio de sus funciones oficiales;
- conformidad de la disciplina laboral.

### **El resultado de una evaluación de negocios es:**

- conclusiones sobre conformidad en el puesto de trabajo;
- recomendaciones sobre posibles formas de trabajar con las áreas del desarrollo de los empleados;
- la inscripción en la reserva de recursos humanos (reclutamiento interno);
- cambios en el puesto;
- aumento o ajuste de salario;
- revisión de los sistemas de incentivos y la retribución.



## REMUNERACIÓN DE LOS EMPLEADOS

La remuneración de empleados de Ekoplast se basa a los principios de objetividad, la contribución individual del empleado a la consecución de los objetivos de la empresa Ekoplast. Cada empleado tiene derecho a conocer los procedimientos individuales y los criterios de los sueldos. El procedimiento de los salarios no es objeto de discusión entre los empleados de la empresa Ekoplast.

Revisión de remuneración del empleado puede ser iniciada por su jefe supervisor sobre la base del desempeño del empleado, evaluada según los resultados de su trabajo durante el período de prueba, durante la vigencia del contrato de trabajo, por los resultados del procedimiento de evaluación. Sin embargo, los cambios específicos en el sistema de remuneración de los empleados, se realizan en coordinación con el gerente de recursos humanos de la empresa Ekoplast y después de la aprobación del Director.

La empresa Ekoplast tiene el derecho de diferenciar los salarios de los profesionales, que realizan dichos trabajos y toman posiciones iguales de estatus. El motivo de esta diferencia es la calificación de especialistas, éxito en el proceso de evaluación y el rendimiento en el trabajo.

La empresa Ekoplast ha aprobado "Reglamento sobre la remuneración de los empleados."

## MEDIDAS DE ESTIMULACIÓN Y PENALIZACIÓN

Por el buen rendimiento en las funciones laborales y el logro de buenos resultados en el trabajo, aumento de la productividad laboral y la calidad del producto, la innovación y otros logros en el trabajo, lo que contribuye a una actividad eficiente y económica y financiera de la empresa empleados Ekoplast. los empleados pueden ser estimulados.

### ESTIMULACIÓN:

- ✓ el agradecimiento ;
- ✓ las bonificaciones.

La estimulación se emite por orden de la empresa, se anuncia a los empleados y equipo y se inscribe en el libro de trabajo.

En caso de trabajo exitoso y productivo, se pueden estimular a costo de la empresa Ekoplast:

- ✓ regalos promocionales para la fecha conmemorativa o un aniversario.

Por incumplimiento o la mala ejecución de sus funciones al empleado se pueden imponer las siguientes sanciones:

- ✓ amonestación;
- ✓ despido.



## SEGURIDAD SOCIAL Y RECOMPENSACIONES

Los empleados de la empresa Ekoplast están sujetos a todo tipo de seguridad social obligatoria conforme con la legislación vigente.

El pago de incapacidad temporal, confirmada por la presentación de un certificado médico, llevada a cabo en la forma prescrita por el Código de Trabajo de Ucrania

## VACACIONES

Las vacaciones anuales se proporcionan para la recuperación de fuerzas y el descanso. Los empleados no deben utilizar las vacaciones pagadas para trabajar a tiempo parcial en otras organizaciones.

Cada nuevo empleado tiene derecho a vacaciones (24 días naturales) después de seis meses de trabajo continuo en la empresa Ekoplast. Por acuerdo mutuo las vacaciones no pagadas podrán concederse incluso antes de seis meses. Los empleados, que trabajan en la empresa Ekoplast más de un año, las vacaciones anuales concedidas de acuerdo con el calendario de turnos de vacaciones.

Las vacaciones anuales pagadas se concede a los empleados por 24 días naturales.

Antes de ir de vacaciones, pero no más tarde de 14 días hábiles (en caso de necesidad urgente al menos 3 días hábiles), el empleado presenta una solicitud al jefe de departamento, que pone su visado y lo envía al gerente de personal. Después de esto se crea una orden y toda la información necesaria para el cálculo de las pagas se presenta al contable.

Las vacaciones anuales se pagan según el Código de Trabajo de Ucrania.

Está prohibido sustituir días de vacaciones por una compensación monetaria. La compensación por vacaciones sólo se paga, cuando se despide a los empleados.

La duración del permiso por maternidad y paternidad, es de 126 y 1095 días hábiles, respectivamente, si otro no está establecido por la legislación vigente.

## EXTINCIÓN DE CONTRATO

Extinción del contrato sólo es posible en los casos previstos por el Código de Trabajo de Ucrania.



## HORNADA LABORAL DE LOS EMPLEADOS

Hora de inicio de trabajo para todos los empleados de Ekoplast está indicada en la normativa interna de la empresa Ekoplast

Con el fin de iniciar su jornada de trabajo a tiempo ( preparar el lugar de trabajo y prepararse), el empleado debe estar en el trabajo 5 minutos antes de la hora oficial de inicio de la jornada. La aparición en el trabajo después del comienzo oficial de la hornada laboral, significa, que ha llegado tarde.

Si no puede venir a trabajar a tiempo, el empleado deberá notificar, con antelación o hasta dos horas después del comienzo de la hornada laboral, a su jefe supervisor o gerente de recursos humanos de la empresa Ekoplast acerca de los problemas encontrados. La ausencia en el trabajo durante tres horas sin una buena razón y el aviso previo a su jefe supervisor o al gerente de recursos humanos de la empresa Ekoplast, se considera una falta.

Llegar tarde al trabajo de forma sistemática implica medidas disciplinarias y castigo y son una violación de la disciplina laboral. Los retrasos sistemáticos podrían justificar el cese de relaciones laborales por la violación sistemática de disciplina en el trabajo .. En condiciones de crecimiento de la competencia, los clientes pueden ser atraídos por el servicio impecable. Cuando el empleado falta al trabajo, el cliente no recibe el nivel requerido de servicio, y como consecuencia, la empresa Ekoplast no puede satisfacer las necesidades del cliente. Por lo tanto, si un empleado ha llegado tarde , los otros diez empleados están parados sin trabajar.

Llegando tarde, usted trabaja para la competencia!

Llegando tarde, usted no respeta ni a sus compañeros ni los jefes ni a si mismo!

La hora de descanso es de 60 minutos. y se establece por un orden especial de los jefes de cada departamento de la empresa Ekoplast en función de las características específicas del departamento y la necesidad. La hora de descanso de los trabajadores de oficina debe establecerse para que en la oficina siempre esten los empleados, que pueden responder a las llamadas telefónicas, proporcionar información, aconsejar. En situaciones especiales, el principio y el final de la hornada de trabajo, la hora de descanso, se pueden modificar a iniciativa de la dirección y formalizadas en orden adecuado.

Fines de semana y días festivos corresponden a las regulaciones estatales.

## ASPECTO FÍSICO DE LOS EMPLEADOS

Los empleados representan a la empresa Ekoplast para los clientes, por esto la imagen de cada empleado en concreto, su comportamiento en el lugar de trabajo y el trabajo con los clientes y socios de la empresa Ekoplast depende de la imagen de la empresa Ekoplast y, por último, su éxito comercial.

Los empleados deben venir a trabajar, con el aspecto, que corresponde a la imagen y la reputación de la empresa Ekoplast.



Los empleados de la empresa Ekoplast deben mantener el estilo, que crea la imagen de la empresa Ekoplast. Por lo tanto, la empresa Ekoplast formula algunos requisitos generales para sus empleados:

- ✓ cada empleado debe ser ordenado, con el pelo peinado. Los hombres deben ser afeitados o tener un bigote / barba bien recortados;
- ✓ ropa ordenada, limpia y planchada; para ciertas categorías de personal (área de producción, almacén, servicio administrativo y económico) -la ropa de trabajo;
- ✓ en el invierno y fuera de temporada el calzado debe ser limpiado de suciedad. Es inaceptable estar en el lugar de trabajo en la ropa de abrigo, así como los gorros (excepto las instrucciones, que se necesita usar uniformes);
- ✓ inaceptable estar en el lugar de trabajo los empleados, que interactúan directamente con los clientes, con la ropa atrevida.

## LUGAR DE TRABAJO

El orden, la limpieza, la pulcritud y el lugar de trabajo crean una impresión favorable de la empresa Ekoplast. Trate de crear más comodidad para el cliente, para si mosmo y para los compañeros. La empresa da la bienvenida el estilo individual de lugar de trabajo, si no se contradice con la imagen de la empresa Ekoplast. Todos los empleados deben mantener la limpieza y el orden en el lugar de trabajo y mantener el orden en la oficina. Cualquier información, publicaciones de impresión en las paredes del espacio de oficinas deben ser colocadas en el marco y encristaladas. La responsabilidad de la limpieza y el orden en la oficina tiene el jefe supervisor del departamento, que se encuentra en esta sala.

El lugar de trabajo está prohibido jugar los juegos por ordenador, otros juegos y hacer cualquier otra cosa, no relacionada con sus obligaciones. El lugar de trabajo está prohibido comer. Excepto las bebidas (té, café, agua, etc.), dulces, galletas, salvo que esté prohibido por las normas de trabajo vigentes en las instalaciones. Comer en un lugar especialmente designado.

Documentos secretos comerciales de la empresa Ekoplast y otros documentos, objetos y materiales, uso o divulgación de los cuales a los terceros (incluyendo organismos reguladores), pueden provocar daños a la empresa Ekoplast, no deben estar en el lugar de trabajo y en lugares accesibles para tercero.

Durante la hornada laboral al empleado se le recomienda recomendable poner su teléfono móvil en "llamada mediante vibración" o bajar el volumen del timbre al mínimo. El uso de teléfonos móviles está regulado por las instrucciones actuales de objetos individuales.

### **Es inaceptable mantener en el lugar de trabajo:**

- ✓ productos promocionales de empresas competidoras;
- ✓ ropa, platos, productos cosméticos;
- ✓ otras cosas, que no están directamente relacionadas con sus funciones oficiales.



## FUMAR Y TOMAR ALCOHOL EN EL LUGAR DE TRABAJO

Se prohíbe fumar y tomar alcohol en el lugar de trabajo. La empresa Ekoplast da la bienvenida a un estilo de vida saludable.

Fumar está permitido sólo en zonas especialmente designadas.

Tomar alcohol en el lugar de trabajo durante la jornada laboral, incluyendo la hora de descanso y en horas fuera de trabajo, está estrictamente prohibido.

Jefe de departamento tiene la responsabilidad personal por el cumplimiento de estas exigencias, la seguridad de incendios, la seguridad técnica y sanitaria, la protección del mobiliario, equipos e instalaciones técnicas en el local.

## REUNIONES Y ENCUENTROS

La dirección de la empresa Ekoplast convoca reuniones y encuentros regulares para asegurar el rápido intercambio de información en la empresa. La hora, lugar y orden del día de la próxima reunión, así como los participantes, la secretaria notifica a los participantes personalmente en forma electrónica.

Reuniones y encuentros se preparan según las normas de los departamentos de Ekoplast.

Los empleados deben llegar a las reuniones y encuentros a tiempo. Los empleados, que faltan en las reuniones y encuentros, o llegan tarde, puedan ser llevados a medidas disciplinarias.

Los organizadores de reuniones y encuentros deben tener preparado reglamento y protocolo.

Todos los participantes deben estar preparados con antelación sobre el tema de la reunión. En la discusión de los problemas debe utilizar el principio de la crítica constructiva: durante la discusión de cualquier asunto debe aplicar un sistema de razonamiento clara de su visión y ofrecer opciones para las soluciones. Es necesario tratar de explicar claramente, brevemente, fácilmente, poder escuchar con atención. Es necesario respetar la opinión de otros tanto, como su propia opinión. Ser capaz de aceptar una solución de compromiso.

**Los empleados a la sala de reuniones, así como a la oficina del Director, entran sin teléfonos móviles, pero obligatoriamente con los diarios laborales.**



## RESPONSABILIDAD POR EL INCUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES DE COMPORTAMIENTO

Todos los empleados están obligados a demostrar un comportamiento responsable y ético, siempre seguir los principios del Código, coherente realizarlos en su trabajo diario. Los gerentes de todos los niveles deben implementar claramente las disposiciones del Código en su trabajo y ser un modelo para otros, establecer altos estándares éticos y seguirlos, formando una alta cultura de diálogo y fomentar los actos, según el Código.

Este Código no puede dar respuestas definitivas a todas las preguntas. Por lo tanto, hay que confiar en la honestidad y el sentido común. En situaciones de incertidumbre se da la bienvenida a cualquier recurso en la resolución de dudas. Su jefe supervisor, gerente de recursos humanos, el personal del departamento legal, responderán a todas las cuestiones de interpretación del Código.

**Violaciones del Código de conducta serán tratadas por el Director y, si es necesario, se harán públicas.**

## ANEXOS Y MODIFICACIONES DE ESTE CÓDIGO

El Código se desarrolla teniendo en cuenta los cambios actuales dentro de la empresa Ekoplast y fuera de ella.

El Código puede ser modificado y completado por el Director.