



**КОДЕКС
ЕТИКИ І ПРОФЕСІЙНОГО
ПОВОДЖЕННЯ ТОВ «ЕКОПЛАСТ»**

ЗМІСТ

ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ВИЩОГО КЕРІВНИЦТВА КОМПАНІЇ.....	1
ПРО КОМПАНІЮ «ЕКОПЛАСТ»	2
ПОВАГА ДО СПІВРОБІТНИКІВ.....	3
СІМ ПРИНЦИПІВ ВЕДЕННЯ БІЗНЕСУ	5
СТРУКТУРА КОМПАНІЇ «ЕКОПЛАСТ» І ВЗАЄМОСТСУНКИ СПІВРОБІТНИКІВ	6
ЗАСТОСУВАННЯ КОДЕКСУ	7
ЗВЕРНЕННЯ ЗА ВКАЗІВКАМИ Й РЕКОМЕНДАЦІЯМИ АБО ІНФОРМУВАННЯ ПРО ПОРУШЕННЯ	8
КУЛЬТУРА ДІЛОВОГО ПОВОДЖЕННЯ.....	9
ДІЛОВА ЕТИКА ВІДНОСНО НАДАВАНИХ ПОСЛУГ І ФІНАНСОВОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ.....	10
ЕТИКА ВІДНОСНО ВИРОБЛЕНОЇ ПРОДУКЦІЇ.....	10
СПОЖИВАЧІ, КЛІЄНТИ, ПОСТАЧАЛЬНИКИ Й КОНКУРЕНТИ	11
РОБОТА З КЛІЄНТАМИ	12
КОНФІДЕНЦІЙНА ІНФОРМАЦІЯ.....	13
КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ	13
КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ	13
ВИКОРИСТАННЯ МАЙНА Й РЕСУРСІВ КОМПАНІЇ. ДБАЙЛИВЕ СТАВЛЕННЯ ДО МАЙНА Й ЗАСОБАМ КОМПАНІЇ.....	15
ПОЛІТИЧНА Й СУСПІЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ, ПОЖЕРТВУВАННЯ	14
ПОДАРУНКИ АБО ПРЕДСТАВНИЦЬКІ ЗАХОДИ.....	15
ЗАХИСТ НАВКОЛИШНЬОГО СЕРЕДОВИЩА, ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я Й БЕЗПЕКА ПРАЦІ	19
ПОЛІТИКА КОМПАНІЇ У СФЕРІ ВІЛ/СНІД.	20
ВІДНОСИНИ МІЖ СПІВРОБІТНИКАМИ	20
ІНТЕЛЕКТУАЛЬНА ВЛАСНІСТЬ	21
ЗОВНІШНІ ЗВ'ЯЗКИ	21
ДОТРИМАННЯ ВИМОГ ЗАКОНОДАВСТВА.....	22
НАЙМ СПІВРОБІТНИКІВ.....	22
ОФОРМЛЕННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН	22
ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ВИПРОБУВАЛЬНОГО ТЕРМІНУ.....	23
НАВЧАННЯ (ПІДГОТОВКА, ПЕРЕПІДГОТОВКА Й ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ) ПЕРСОНАЛУ	24
ДІЛОВА ОЦІНКА СПІВРОБІТНИКІВ	24
ВИНАГОРОДА СПІВРОБІТНИКІВ	25
МІРИ ЗАОХОЧЕННЯ Й СТЯГНЕННЯ.....	25
СТРАХУВАННЯ Й СОЦІАЛЬНІ КОМПЕНСАЦІЇ	26
ВІДПУСТКИ	26
ПРИПИНЕННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН.....	26
РОБОЧИЙ ЧАС СПІВРОБІТНИКІВ	30
ЗОВНІШНІЙ ВИГЛЯД СПІВРОБІТНИКІВ	30
РОБОЧЕ МІСЦЕ.....	31
ПАЛІННЯ Й ВЖИВАННЯ АЛКОГОЛЮ НА РОБОЧОМУ МІСЦІ	31
ЗБОРИ Й НАРАДИ	32
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОТРИМАННЯ СТАНДАРТІВ ПОВОДЖЕННЯ	33
ДОПОВНЕННЯ Й ЗМІНА ДАНОГО КОДЕКСУ	33



ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ВИЩОГО КЕРІВНИЦТВА КОМПАНІЇ

Чесність і порядність лежать в основі діяльності компанії «Екопласт». Довіра наших клієнтів і партнерів є запорукою успіху як компанії в цілому, так і кожного її співробітника зокрема.

Як одні з лідерів галузі ми повинні дотримуватись найвищих стандартів професійної етики. У Кодексі етики й професійного поведіння відображено принципи нашої компанії, єдині для всіх підрозділів і співробітників.

Кодекс – це декларація обов'язків компанії «Екопласт» перед суспільством, перед її співробітниками, та в свою чергу, співробітників перед компанією та перед суспільством через імідж компанії.

Кодекс – це крок до покращення корпоративного управління, що призваний забезпечити високі стандарти корпоративного управління на практиці та скоротити шлях компанії «Екопласт» для виходу на нові ринки збуту.

Впровадженням Кодексу компанія «Екопласт» переслідує наступні позитивні результати :


- ✓ формування бажаної корпоративної культури;
- ✓ розуміння партнерами та персоналом місії компанії «Екопласт», її цілей, стратегії та шляхів їх досягнення;
- ✓ визначення спільних цінностей, що розділяються керівництвом та співробітниками компанії «Екопласт»; Адаптація нових співробітників компанії, ознайомлення їх та прийняття ними спільних цінностей компанії.
- ✓ побудови ефективної системи зовнішніх та внутрішніх комунікацій.

Будучи у вільному доступі для ознайомлення через корпоративний сайт компанії, а також у вільному доступі для всіх співробітників компанії – Кодекс є одним із способів досягнення інформаційної відкритості і публічності компанії «Екопласт», є засобом підвищення привабливості компанії і довіри до неї з боку суспільства та своїх співробітників.

Ми дуже цінуємо репутацію компанії «Екопласт», репутацію наших клієнтів та партнерів, репутацію власних торгових марок та торгових марок наших партнерів. Ми ведемо бізнес чесно, прозоро і професійно.

Ми заохочуємо відкриту корпоративну культуру, коли кожен співробітник може відкрито поділитися своїми ідеями й обмінюватися інформацією, попросити поради й розказати про проблеми.

Як керівництво компанії «Екопласт» ми зобов'язуємося забезпечити управління компанією у повній відповідності з основоположними принципами, що викладено у Кодексі і вимагаємо їх виконання з боку співробітників компанії у всіх підрозділах. Ми також прагнемо до постійного вдосконалення корпоративних принципів діяльності і відкриті для пропозицій відносно будь-якої частини даного Кодексу.



Леонід Бохонько
Директор
ТОВ «ЕКОПЛАСТ»



ПРО КОМПАНІЮ «ЕКОПЛАСТ»

Компанія «Екопласт» - український виробник товарів з полімерних матеріалів.

Компанія заснована 28 квітня 2001 р. Свою діяльність компанія «Екопласт» розпочала з виробництва поліетиленових мішків для сміття та вже за кілька років значно розширила асортимент продукції товарів для дому.

Починаючи з 2008 року основним видом діяльності компанії є виробництво пакетів для запікання харчових продуктів, а декількома роками згодом і кліпси для затягування з термостійких полімерних плівок.

Досягнення цілей, стратегічних та короткострокових, самим ефективним способом – така філософія прийнята в компанії! При цьому наше ставлення, по відношенню до інших – справедливе, а до себе – чесне. І всі ми – колектив, згуртована команда однодумців.

Переваги компанії «Екопласт»

- ✓ Ми маємо власні розробки, інновації та патенти.
- ✓ Наша продукція виготовлена на виробництві з діючою системою:
 - Менеджменту якості, що відповідає стандарту ISO 9001:2008
 - Менеджменту безпеки харчової продукції, що відповідає сертифікаційній схемі FSSC 22000:2011
- ✓ Наша продукція відповідає вимогам міжнародних стандартів різних країн.
- ✓ Виробничі та складські потужності нашої компанії відповідають сучасному рівню.
- ✓ Наша компанія використовує енергозберігаючі технології та піклується про довкілля.
- ✓ Нами впроваджена процедура по роботі із зверненнями від споживачів, що дозволяє оперативно і ефективно вирішувати проблеми якості продукції, і гарантовано уникнути їх повторного виникнення.



ПОВАГА ДО СПІВРОБІТНИКІВ

Ми впевнені, що успіх і стабільність нашої компанії багато в чому залежать від професіоналізму тих, хто в ній працює. Саме тому наша компанія визнає своїх співробітників своєю головною конкурентною перевагою та своїм надбанням.

Ми з повагою ставимося одне до одного й очікуємо, що всі співробітники компанії «Екопласт» керуватимуться почуттям особистої відповідальності. У нас працюють компетентні мотивовані люди, які поважають наші цінності, яким компанія надає рівні можливості для розвитку та кар'єрного зростання, захищає їхні особисті дані й не терпить утисків і дискримінації в будь-якій формі.

Наша компанія підтримує принципи з питань про права людини:

- ✓ підтримує й поважає захист прав людини, що визнані міжнародними документами, в межах сфери свого впливу;
- ✓ забезпечує повне дотримання прав людини.

Наша компанія підтримує принципи з питань праці:

- ✓ свободу об'єднання й діюче визнання прав на укладання колективного договору;
- ✓ виключення всіх форм примусової й вимушеної праці;
- ✓ діючу заборону на дитячу працю;
- ✓ виключення дискримінації в питаннях зайнятості.

Наші зусилля спрямовані на підтримку безпечного й здорового робочого середовища, тому для нас дуже важливо дотримуватися всіх законів і норм трудового законодавства.

Один з наших принципів – рівні можливості найму для всіх співробітників і кандидатів, а це означає, що в компанії «Екопласт» немає й не може бути місця дискримінації або будь-яким притисненням. Не допускається вимагати проведення тесту на вагітність або інших форм медичного огляду (ВІЛ), що можуть призвести до дискримінації. Наш обов'язок – створити комфортне робоче середовище, у якому люди відчують поважне ставлення до себе незалежно від індивідуальних відмінностей, талантів і особистих якостей.

Наше завдання полягає в тому, щоб робота кожного співробітника оцінювалася об'єктивно, на основі особистого внеску в досягнення спільного результату.

Наша компанія підтримує культуру, де максимально використовуються переваги індивідуальних відмінностей і внесок кожного. Це означає, що ми:

- ✓ вітаємо відмінності між співробітниками й використовуємо всі пов'язані із цим переваги;
- ✓ ставимося один до одного шанобливо й об'єктивно;
- ✓ підтримуємо атмосферу довіри, щирості й відкритості.

Наша компанія прагне подавати приклад належного дотримання прав людини й зацікавлена в стимулюванні поліпшення соціальних умов, що є важливим фактором постійного розвитку. Ми визнаємо потребу кожного в досягненні балансу між особистими та професійними сторонами свого життя. Ми також поважаємо права співробітників на недоторканність особистого життя. Тому ми просимо надавати тільки ту особисту інформацію, яка потрібна для бізнес-процесів нашої компанії або вимагається законодавством.



Наша компанія поважає право на власність та землю людей, корінних народів та регіонів. Всі переговори по відношенню їх власності або землі, в т.ч. її використання та передачі, мають здійснюватися на принципах вільної, попередньої та інформованої згоди, прозорості і доступності домовленостей. Компанія визнає право володіння землею не залежно від статі. При прийомі на роботу проводиться перевірка юридичної чистоти кандидата для виявлення та розкриття ризиків, що пов'язані із земельними питаннями, в т.ч. приналежності до терористичних та військових угруповань, що мають незаконні претензії та земельну власність. В компанії передбачена нульова терпимість відносно захоплення земель.



СІМ ПРИНЦИПІВ ВЕДЕННЯ БІЗНЕСУ

СПОЖИВАЧІ		УМОВИ ПРАЦІ	НАШІ СПІВРОБІТНИКИ		ПОСТАЧАЛЬНИКИ	ОТОЧУЮЧЕ СЕРЕДОВИЩЕ
1	2	3	4	5	6	7
Комунікації із споживачами	Гарантія якості та безпечності продукції	Права людини в нашій комерційній діяльності	Лідерство та особиста відповідальність	Безпечність та здоров'я на робочому місці	Відносини з постачальниками	Захист навколишнього середовища
Оцінка задоволеності споживачів	Політика у сфері якості та харчової безпечності продукції	Кодекс етики і професійного поведження ТОВ «Екопласт»	Кодекс етики і професійного поведження ТОВ «Екопласт»	Кодекс етики і професійного поведження ТОВ «Екопласт»	Оцінка постачальників	Кодекс етики і професійного поведження ТОВ «Екопласт»
Кодекс етики і професійного поведження ТОВ «Екопласт»	ТОВ «ЕКОПЛАСТ» Програма запобігання випадків прояву економічного саботажу і біотероризму.			Інструкції з охорони праці.	Кодекс етики і професійного поведження ТОВ «Екопласт»	Екологічний паспорт підприємства.



СТРУКТУРА КОМПАНІЇ «ЕКОПЛАСТ» І ВЗАЄМОСТСУНКИ СПІВРОБІТНИКІВ

Структура компанії «Екопласт» і її підрозділів розробляється керівниками підрозділів компанії «Екопласт» і затверджується Директором. Директор компанії «Екопласт» приймає самостійні рішення з відкриття й скорочення робочих місць. Менеджер, що здійснює від імені компанії «Екопласт» переговори з новим працівником, знайомить кожного співробітника із структурою компанії «Екопласт». Керівництво компанії «Екопласт» підтримує політику відкритих дверей для своїх співробітників. Це означає для будь-якого співробітника, що його безпосередній керівник зобов'язаний вислухати свого підлеглого й відреагувати відповідним чином.

Якщо безпосередній керівник не бажає або не може вислухати свого підлеглого, то останній має право звернутися до вищого керівництва.

Робота в команді й зусилля всіх співробітників є умовами досягнення успіху. Компанія «Екопласт» вітає доброзичливі взаємостосунки співробітників і всіма силами сприяє збереженню сприятливого соціально-психологічного клімату в колективі. Усі суперечності між співробітниками вирішуються їхнім безпосереднім керівником або в співробітництві з вищим керівником.

Наша компанія розглядає персонал як один із своїх найцінніших активів. Участь персоналу в роботі компанії на всіх рівнях починається з відкритого обміну думками як щодо окремих аспектів бізнесу, так і із приводу діяльності компанії в цілому.

Наша компанія всіляко вітає й заохочує конструктивні пропозиції співробітників зі зміни або удосконалення існуючої практики ведення бізнесу.



ЗАСТОСУВАННЯ КОДЕКСУ

Кодекс етики й професійного поведіння компанії «Екопласт» (далі – Кодекс) встановлює основні морально-етичні й ділові принципи та правила поведіння, сформовані на основі корпоративних цінностей, які повинні реалізовуватися в повсякденній діяльності компанії «Екопласт», сприяти розвитку підприємства, досягненню поставлених цілей; формує стандарти професійного поведіння працівника підприємства, які властиві високопрофесійній діяльності підприємства світового рівня у взаємостосунках з колегами, клієнтами, суспільством.

Кодекс доповнює діючу на підприємстві інтегровану систему управління якістю та безпечністю харчових продуктів згідно із міжнародними стандартами ISO 9001:2008 та схемою сертифікації FSSC22000:2011, а так само всі прийняті й діючі в компанії методики, робочі інструкції, процедури.

Кодекс поширюється на всіх працівників компанії.

Компанія «Екопласт» також намагається довести до відома своїх ділових партнерів основні принципи даного Кодексу та очікує від своїх ділових партнерів дотримання принципів і стандартів ведення бізнесу аналогічно із тими, що викладені у цьому Кодексі.

Кодекс зобов'язує кожного працівника компанії у відповідь на довіру й надання роботи, добровільно взяти на себе відповідальність і здійснювати професійну діяльність на підприємстві так, щоб вона слугувала на благо компанії.

Кодекс орієнтує працівників компанії в ситуаціях конфлікту, етичної невизначеності й інших обставинах морального вибору, виступає засобом суспільного контролю над моральним виглядом і професійним поведінням працівника.

Основною метою Кодексу є визначення стандартів діяльності і поведіння працівників для досягнення ефективності й комфортності у професійних взаємостосунках, спрямованих на формування фінансової стабільності й укріплення іміджу компанії.

Керівництво компанії залишає за собою право на проведення регулярних перевірок виконання співробітниками керівних принципів даного Кодексу і діючих політик компанії «Екопласт».

РОЗУМІННЯ КОДЕКСУ

Кожний співробітник компанії «Екопласт» зобов'язаний прочитати й зрозуміти для себе принципи Кодексу й дотримуватися цих принципів у своїй роботі. Співробітники, що займають керівні посади, також повинні простежити, щоб усі співробітники, що знаходяться у їхньому підпорядкуванні, були належним чином підготовлені, повною мірою розуміли Кодекс і дотримувались його принципів.

ЗВЕРНЕННЯ ЗА ВКАЗІВКАМИ Й РЕКОМЕНДАЦІЯМИ

Наша компанія дотримується корпоративної культури, яка дозволяє відкрито обговорювати питання чесності й професійної етики. Ми пропонуємо співробітникам допомогу й керівництво для кращого розуміння Кодексу, а якщо вони стикаються із складними етичними проблемами, ми допомагаємо їм приймати правильні рішення.

ЗА СУМЛІННЕ ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОРУШЕННЯ МІРИ СТЯГНЕННЯ НЕ ЗАСТОСОВУЮТЬСЯ.

Співробітникам рекомендується відкрито повідомляти про будь-які підозри щодо порушення Кодексу. Компанія гарантує, що ніхто зі співробітників ніколи не стикався й не зіткнеться в майбутньому з будь-якою формою впливу або несприятливими наслідками за те, що просив поради або сумлінно повідомив про порушення Кодексу.



ЗВЕРНЕННЯ ЗА ВКАЗІВКАМИ Й РЕКОМЕНДАЦІЯМИ АБО ІНФОРМУВАННЯ ПРО ПОРУШЕННЯ

Якщо в співробітника виникли сумніви в тлумаченні Кодексу або можливості його застосування в конкретному випадку, він повинен обговорити це зі своїм керівником, звернутися у відділ по роботі з персоналом або юридичний відділ компанії «Екопласт». Контактну інформацію співробітників, що займаються юридичними питаннями, можна отримати у секретаря компанії «Екопласт». Співробітники можуть також обговорити будь-які питання, пов'язані з Кодексом, з менеджером із персоналу.

Якщо для співробітника неможливо або недоцільно звертатися до його/її безпосереднього керівника, то завжди можна звернутися до Директора компанії «Екопласт» або до представника вищого керівництва з питань соціальної відповідальності. Якщо співробітнику стало відомо про порушення або в нього виникли підозри щодо порушення Кодексу, необхідно доповісти про це Директору компанії «Екопласт».

Кожен із співробітників компанії «Екопласт», співробітники, що мали трудові відносини з компанією «Екопласт», клієнти або постачальники, або треті особи можуть зв'язатися з Директором компанії «Екопласт» з питань, що стосуються Кодексу, кожим з наступних способів:

- ✓ **Скринька звернень та пропозицій (знаходиться на виробництві за адресою):**
м. Хмельницький, проспект Миру, 99/1-В
- ✓ **Пошта:**
29017, Україна, м. Хмельницький, а/с №393
- ✓ **Електронна форма:**
форма звертання по електронній пошті: info@ekoplast.ua
форма звернення на сайті компанії: www.ekoplast.ua
- ✓ **Телефон / факс:**
+38 0382 71 66 04 або +38 0382 71 66 05
- ✓ **Представник вищого керівництва з питань соціальної відповідальності:**
Менеджер з персоналу

Коли співробітник звертається до Директора компанії «Екопласт» або до представника вищого керівництва з питань соціальної відповідальності з приводу порушення Кодексу - отримана інформація є конфіденційною й використовується тільки для вирішення даного питання. Особі, що повідомила про порушення, буде запропоновано назвати своє ім'я й залишити свої контактні дані. Анонімність осіб, що повідомляють про порушення, гарантується і захищається в рамках, що дозволені законодавством України.

Відносно всіх випадків порушення Кодексу, про які буде повідомлено - буде проведено справедливе розслідування. При необхідності про результати розслідування буде повідомлено особі, що звернулася зі скаргою або повідомленням.

Всі виявлені факти порушення Кодексу – аналізуються, проводиться робота по усуненню порушень, а також попередженню виникнення у майбутньому. Проводиться аналіз ефективності вжитих заходів по усуненню порушень.



КУЛЬТУРА ДІЛОВОГО ПОВОДЖЕННЯ

ПРИНЦИПИ ДІЛОВОЇ ЕТИКИ КОМПАНІЇ «ЕКОПЛАСТ»:

✓ **ДОВІРА:** це наша основна цінність, підґрунтя нашого бренду й репутації. Клієнти покладаються на нашу чесність і професійну етику, і ми повинні виправдати їхню довіру й вона повинна міцніти щодня.

✓ **ЧЕСНІСТЬ І ВІДКРИТІСТЬ:** у всіх наших діях і вчинках ми повинні бути максимально чесними перед собою, своїми клієнтами й колегами. Ніякі обставини не виправдовують неправди й обману.

✓ **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ:** кожна наша дія або бездіяльність має свої наслідки. Ми розуміємо наслідки прийнятих нами рішень і не обвинувачуємо інших у своїх діях.

✓ **ПРИНЦИПИ:** ми віримо, що діємо неупереджено, чесно, з повагою до інших. Ми сумлінно й чесно виконуємо свою роботу й керуємося прийнятими й діючими на підприємстві механізмами в галузі якості та харчової безпеки: положенням, методиками, робочими інструкціями та процедурами.

ПОСТАВТЕ СОБІ ЗАПИТАННЯ.

Цілком очевидно, що не всі сторони ділової діяльності регламентуються законами, а вимоги, що викладено в окремих законах і правилах, можуть значно поступатися тим, що компанія «Екопласт» встановлює для себе. В таких випадках, до прийняття будь-якого рішення Ви маєте поставити собі наступні питання :

- ✓ чи вважаю я, що конкретні дії можуть бути незаконними або неетичними?
- ✓ який вигляд це має зі сторони, якби про це рішення написали в пресі, або, якби я розповів про це своїй родині й друзям?
- ✓ чи потрібно буде обманювати і/та говорити неправду?
- ✓ чи може пропонований план дій поставити під загрозу мою особисту безпеку або здоров'я (безпеку) інших людей?
- ✓ чи можуть пропоновані дії завдати шкоди компанії «Екопласт» та її репутації?
- ✓ чи здійснюється дана операція в рамках законного бізнесу?
- ✓ чи дотримуюсь я прийнятих стандартів відповідно діючої системи управління якістю та харчовою безпекою?

Якщо на ці питання неможливо беззаперечно відповісти «Так!» і Ви маєте сумнів в правильності рішення - не робіть того, що Ви збирались зробити. Зверніться до Вашого керівника, після чого ще раз перегляньте рішення.

ПОРУШЕННЯ НЕПРИПУСТИМІ.

Будь-яке порушення Кодексу, навіть невелике, може завдати шкоди репутації нашої компанії, що є неприпустимим.



ДІЛОВА ЕТИКА ВІДНОСНО НАДАВАНИХ ПОСЛУГ І ФІНАНСОВОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Усі послуги компанії «Екопласт» повинні здійснюватися професійно й чесно, відповідно до прийнятих стандартів, методів та політики компанії в сфері якості та харчової безпечності. Компанія «Екопласт» зберігає незалежність і не піддається тиску й стимулам змінити результати перевірки, сертифікації або тестування, або включити у звіт неправдиві відомості. Усі результати перевірки повинні бути належним чином задокументовані, у звітах і сертифікатах не повинні бути присутні неправильні дані, що вводять в оману.

Усі отримані дані й результати повинні бути точно записані й не повинні бути змінені. Висновки й думки повинні бути підтверджені достовірним і точним звітом про виконану роботу, складеним відповідно до політики компанії «Екопласт».

Інформація, записана у звітності компанії «Екопласт», повинна бути достовірною й об'єктивною, актуальною й точною. Усі операції повинні бути правильно й точно записані, а дані повинні бути підтверджені відповідною документацією.

Усі записи повинні зберігатися відповідно до чинного законодавства й політики компанії «Екопласт».

ЕТИКА ВІДНОСНО ВИРОБЛЕНОЇ ПРОДУКЦІЇ

Компанія «Екопласт» виробляє і надає товари, якість та харчова безпечність яких постійно вдосконалюється. Якість продукції, харчова безпечність, її відповідність умовам контракту та безпека споживачів, що використовують її є пріоритетами для нашого бізнесу.

Усі працівники компанії «Екопласт», задіяні у виробництві, повинні дотримуватися цих принципів :

- ✓ виробляючи продукцію – думати про кінцевого споживача й ставитися до нього так, як ви б хотіли, щоб ставилися до вас. Завжди прагнути зробити найкращий по якості продукт, вкладати тільки найпозитивніші емоції у виготовлення кожної одиниці й звертати увагу на дрібні деталі;
- ✓ у виробничих процесах неухильно дотримуватися рекомендацій діючої системи менеджменту якості та харчової безпечності, методик, робочих інструкцій та процедур, а так само й політики компанії «Екопласт» в сфері якості та харчової безпечності;
- ✓ завжди дотримуватися особистої гігієни праці, підтримувати чистоту й порядок на робочому місці. Порядок на робочому місці – це порядок у думках;
- ✓ проявляти солідарність, взаємодопомогу й наставництво стосовно нових співробітників, навчати їх з метою якомога швидшого переходу нових співробітників на випуск якісних та безпечних продуктів;
- ✓ завжди й у всьому дотримуватися принципів ощадливого виробництва. Ставитися до майна компанії, як до свого власного. Пам'ятати про те, що розумно зекономлені засоби (у т.ч. і час) – поліпшують фінансовий добробут компанії «Екопласт», а значить, і фінансову впевненість працівника, що заощадив засоби;
- ✓ бути зацікавленим у виробничому процесі, не обмежувати зону своєї відповідальності тільки своїм робочим місцем. У випадках виявлення фактів порушення іншими співробітниками інструкцій діючої системи управління якістю та харчовою безпечністю або даного Кодексу – вказувати їм на ці порушення;
- ✓ пам'ятати, що й за межами приміщення компанії «Екопласт» – співробітник є носієм іміджу й авторитету компанії.
- ✓ керуватися принципом: «Якість – безкоштовна. Завжди краще зробити добре з першого разу, ніж переробляти. Перероблення означає втрату часу, втрату продуктивності й втрату грошей».



СПОЖИВАЧІ, КЛІЄНТИ, ПОСТАЧАЛЬНИКИ Й КОНКУРЕНТИ

Ми зберігаємо вірність традиціям вільного підприємництва, а також законодавству, на яке вони спираються. Так, ми визнаємо необхідність законів, що забороняють обмеження свободи торгівлі, хижацькі принципи економічної діяльності, несумлінні або неетичні методи ведення бізнесу.

Наша компанія здійснює свою політику в сфері бізнесу на підставі конкурентної й чесної ринкової практики. Компанія ніколи не вступає у відносини з конкурентами, включаючи підписання угод, якщо такі відносини або домовленості можуть негативно відобразитись або вплинути на ринки, на яких працюють компанії.

Наша компанія не надає свідомо неправдиву або недостовірну інформацію про свої послуги або можливості, як і свідомо зневажливу й недостовірну інформацію про своїх конкурентів.

Наша компанія не займається збором конфіденційної інформації про своїх конкурентів, використовуючи незаконні або такі, що суперечать діловій етиці засоби. Закони, що регулюють конкуренцію, дуже складні й найчастіше варіюються в різних законодавствах. За порадами належить звертатися до юридичної служби компанії.

У роботі зі споживачами, покупцями, постачальниками й конкурентами ми:

- ✓ завжди виконуємо свої зобов'язання й очікуємо виконання зобов'язань від своїх партнерів.
- ✓ зацікавлені в постійному розвитку нашого підприємства й підприємств наших партнерів.
- ✓ прагнемо до довгострокового й взаємовигідного співробітництва й вважаємо, що відносини з діловими партнерами, засновані на повазі, довірі, чесності й справедливості, першорядні для нашого успіху.
- ✓ орієнтуємося на потреби наших клієнтів і гарантуємо високу якість нашої продукції й послуг, стабільність і послідовність.
- ✓ бережемо свою репутацію, суворо дотримуємося норм і правил ділової етики й права.
- ✓ розраховуємо, що наші ділові партнери також підтримують високі стандарти етики.
- ✓ враховуємо культурні особливості країн і регіонів при прийнятті рішень і здійсненні своєї діяльності.
- ✓ конкуруємо чесно. Ми не приймаємо й не робимо незаконні виплати. Ми не використовуємо неетичні й несправедливі способи впливу на наших партнерів або конкурентів, так само як не вдаємося до погроз їхнього використання.
- ✓ зобов'язуємося повною мірою дотримуватися законів і постанов, що стосуються боротьби з легалізацією незаконно отриманих коштів. Ми працюємо з тими клієнтами й діловими партнерами, які мають гарну репутацію й займаються законною діяльністю.
- ✓ надаємо повну підтримку зовнішнім аудиторам підприємства.
- ✓ вітаємо участь працівників підприємства й членів їх родин у соціальних ініціативах підприємства й створюємо для цього необхідні умови.
- ✓ прагнемо до побудови й підтримки здорових, конструктивних і відкритих, що виключають конфлікт інтересів, взаємостосунків з державними органами й представниками державної влади на законній основі.



РОБОТА З КЛІЄНТАМИ

Найбільш повне задоволення потреб клієнта – найважливіше завдання компанії «Екопласт», тому наші співробітники повинні забезпечити будь-якого клієнта найкращим сервісом, послугою й продукцією, яка по якості не тільки задовольнить потреби клієнта, але й перевершить його очікування.

Наше головне завдання не тільки привернути клієнта, але й створити всі умови для довгострокового співробітництва з ним.

Люб'язне ставлення до клієнта, створення найбільш сприятливих умов для нього є запорукою тривалих партнерських відносин.

З будь-яким відвідувачем співробітники повинні поводитися шанобливо й привітно. Не повинно виникати ситуацій, коли клієнт знаходиться в офісі один. На появу клієнта співробітник компанії «Екопласт» повинен відреагувати негайно. У випадку, якщо клієнт прийшов до фахівця, якого в цей час нема, необхідно чемно пере направити його, давши докладні пояснення про те, хто може вирішити питання клієнта.

За затримки в обслуговуванні клієнтів, а також за неякісне або недостатньо професійне обслуговування відповідальність несе безпосередній керівник підрозділу, який обслуговував клієнта.

Обслуговування клієнта по телефону.

Враження про компанію «Екопласт» складається в клієнта по першій телефонній розмові, тому кожен співробітник зобов'язаний вміти грамотно спілкуватися по телефону.

Неприпустиме ігнорування телефонних дзвінків: не пізніше третього сигналу дзвінка повинна бути відповідь. Відповідаючи на телефонний дзвінок, необхідно чемно привітатися та представитися, вимовити назву компанії «Екопласт». Телефонні переговори повинні вестися голосним чітким голосом, мова повинна бути виразною, доброзичливою.

У випадку, якщо співробітник, у якого дзвонить телефон, обслуговує присутнього клієнта, на телефонний дзвінок повинен відповісти хтось із колег. Телефонний дзвінок не повинен бути залишений без уваги.

Електронна пошта.

Електронна пошта прийнята офіційним способом обміну інформацією як між співробітниками компанії «Екопласт» так і з зовнішнім оточенням. Співробітники компанії «Екопласт», що користуються корпоративною електронною поштою мають вжити заходів для того, щоб їх поштові програми були налаштовані таким чином, що :

- ✓ електронний лист (у т.ч. автоматичне підтвердження прочитання/отримання) містять підпис у якому зазначено: прізвище, ім'я та по батькові співробітника, назву посади співробітника, назву компанії «Екопласт», контактні телефони та за наявності - SKYPE співробітника та / або компанії «Екопласт», поштову адресу компанії «Екопласт», адресу ВЕБ-сайту компанії «Екопласт», логотип компанії «Екопласт».
- ✓ у відповідь на отримані листи, автоматично створюються і надсилаються програмою «підтвердження про отримання» та/або «підтвердження про прочитання», які містять : дату, тему, перші три рядки листа оригіналу.
- ✓ на період перебування співробітника у відпустці або поза межами робочого місця на період більше одного робочого дня – налаштовано автоматичне сповіщення відправників електронних листів про відсутність та зазначено період відсутності, співробітника, що виконує обов'язки на період відсутності.
- ✓ відповідь на отриманий електронний лист має бути надана протягом 24х годин з моменту отримання листа якщо у змісті є пряме або опосередковане звернення до співробітника. У випадку неможливості надати вичерпну відповідь протягом 24х годин – автору листа має бути повідомлено строк, за який така відповідь йому буде надана. Електронні листи не повинні залишатись без відповіді.
- ✓ співробітник, який надіслав електронного листа, але не отримав відповіді протягом 24х годин, повторно відправляє даний електронний лист із додаванням у копію крім основного одержувача(чів) додатково Директора компанії і по телефону повідомляє одержувачу електронного листа про повторне надсилання.



КОНФІДЕНЦІЙНА ІНФОРМАЦІЯ

Працюючи в компанії «Екопласт», співробітник може мати доступ до конфіденційної інформації. Під конфіденційною інформацією мається на увазі будь-яка внутрішня інформація, яка, будучи розкритою, може бути використана конкурентами, завдати шкоди компанії «Екопласт», нашим постачальникам або клієнтам.

У нашій компанії діє «Положення про комерційну таємницю та конфіденційну інформацію та її захист», затверджене наказом Директора по підприємству, що поширюється на діяльність усіх співробітників.

Співробітники зобов'язані захищати конфіденційну інформацію компанії «Екопласт» і її ділових партнерів. Заборонено розголошувати конфіденційну інформацію будь-кому за межами компанії «Екопласт» (у т.ч. членам родини), за винятком випадків, коли є однозначна комерційна необхідність це зробити.

КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

Компанія «Екопласт» поважає право на конфіденційність і захищає конфіденційну інформацію своїх клієнтів і третіх осіб, а також вживає відповідних заходів для захисту інформації і запобігання її випадкового розголошення.

Компанія «Екопласт» поважає приватне життя своїх співробітників і зобов'язується зберігати конфіденційність особистої інформації. Компанія «Екопласт» отримує й зберігає персональні дані співробітників, клієнтів і партнерів по бізнесу тільки в обсязі, необхідному для ефективного функціонування бізнесу і для дотримання юридичних формальностей. Жоден співробітник не повинен мати доступ до персональної або конфіденційної інформації, за винятком випадків, коли дана інформація використовується в службових цілях. Співробітники повинні зберігати конфіденційність інформації компанії «Екопласт» і персональних даних співробітників, не розголошувати й не обговорювати конфіденційну інформацію про фінансові показники компанії «Екопласт», інвестиції, стратегії, плани або клієнтів. Це зобов'язання діє навіть після припинення трудових відносин.

КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ.

Конфлікту інтересів або можливості виникнення конфлікту інтересів слід уникати. Співробітники компанії «Екопласт» повинні повідомити свого безпосереднього керівника, якщо вони вважають, що їх особисті інтереси або особисті інтереси їх близьких родичів або близьких друзів потенційно можуть суперечити інтересам компанії «Екопласт».

Конфлікт інтересів виникає, коли особисті цілі й особиста вигода співробітника можуть перешкодити йому/їй об'єктивно, незалежно й неупереджено виконувати свої службові обов'язки. Те ж саме відноситься до близької родини й близьких друзів співробітників компанії «Екопласт», якщо їх діяльність або особисті інтереси суперечать інтересам компанії «Екопласт».

Конфлікт інтересів може виникнути з багатьох причин. У випадку виникнення сумнівів щодо можливого конфлікту інтересів, співробітнику слід звернутися до керівництва для одержання рекомендацій.

Співробітники повинні негайно повідомити в письмовій формі про всі потенційні конфлікти інтересів своєму керівникові й утриматися від прийняття рішень доти, доки конфлікт інтересів існує.



БЛИЗЬКІ РОДИЧІ: ВИЗНАЧЕННЯ

Близькі родичі співробітників це - подружжя(а) або супутник життя, діти, онуки, батьки, бабусі й дідусі, брати й сестри, зяті й невістки, і будь-яка людина, що проживає разом зі співробітником. Якщо буде потреба компанія «Екопласт» може доповнити цей список і включити в нього й інших родичів, беручи до уваги місцеві традиції.

НЕОБХІДНО ПОПЕРЕДНЄ СХВАЛЕННЯ

Деякі потенційні конфлікти інтересів можуть бути дозволені шляхом одержання попередньої згоди й відповідного дозволу Директора компанії «Екопласт» . До них належать:

- ✓ **працевлаштування в компаніях, що не належать до компанії «Екопласт»**

При працевлаштуванні на додаткову роботу або роботу в компанію, що не належить до компанії «Екопласт» , потрібно попереднє письмове повідомлення Директора й менеджера з персоналу. Однак наступні ситуації не бажані:

- робота в компанії, що є клієнтом компанії «Екопласт», для якої співробітник виконує послуги в ході його/її поточної роботи в компанії «Екопласт»;
- робота на конкурентів компанії «Екопласт»;
- робота в компанії, що займається постачанням, товарів або послуг для компанії «Екопласт».

- ✓ **найм близьких родичів.**

Для прийому на роботу близьких родичів співробітнику компанії «Екопласт» потрібна попередня згода Директора й менеджера з персоналу.

НЕ ДОЗВОЛЯЄТЬСЯ

Співробітникам компанії «Екопласт» заборонено створювати ситуації конфлікту інтересів. До них належать:

- ✓ Використання службового становища в корисливих цілях.
- ✓ Пропозиція із надання особистих професійних і консультаційних послуг клієнту або потенційному клієнту компанії «Екопласт».
- ✓ Створення конкуренції компанії «Екопласт» або робота на конкурентів.
- ✓ Одержання особистої вигоди, або вигоди близьких родичів, або інших осіб, шляхом зловживання своїм службовим становищем у компанії «Екопласт» або використовуючи доступ до інформації компанії «Екопласт».

Залучення як постачальників або субпідрядників для компанії «Екопласт» компаній, у яких співробітник компанії «Екопласт» або його близький родич, прямо або побічно має фінансові інтереси, не допускається, за винятком випадків коли:

- співробітник відкрито й чесно повідомив керівника про потенційний конфлікт інтересів;
- співробітник, що перебуває в конфлікті інтересів, не бере участі в процесі закупівель.

Усі існуючі або потенційні конфлікти інтересів у професійних або особистих відносинах підлягають неупередженому й докладному розгляду. Як тільки вам стало відомо про потенційний конфлікт інтересів, про це слід повідомити вашому безпосередньому керівникові.



ВИКОРИСТАННЯ МАЙНА Й РЕСУРСІВ КОМПАНІЇ. ДБАЙЛИВЕ СТАВЛЕННЯ ДО МАЙНА Й ЗАСОБАМ КОМПАНІЇ

Працівники компанії «Екопласт» зобов'язані дбайливо ставитися до контрольованого ними майна компанії й ощадливо використовувати засоби й ресурси компанії. Забороняється використовувати майно й ресурси компанії «Екопласт» для якої-небудь особистої вигоди, а також виконувати роботу для будь-якої зовнішньої сторони.

ВИКОРИСТАННЯ РЕСУРСІВ КОМПАНІЇ

Комп'ютери, мережі, а також засоби електронної комунікації компанії, виробниче обладнання й інвентар повинні використовуватися в професійних цілях відповідно до політики компанії «Екопласт». Компанія «Екопласт» має право відслідковувати й перевіряти використання електронної пошти, мережі Інтернет і інших засобів електронної комунікації (у рамках, дозволених відповідним законодавством про захист персональних даних) при виникненні підозри про їхнє неправильне використання.

Якщо у працівника є доступ до інформаційних систем компанії «Екопласт», він зобов'язаний дотримуватися необхідних запобіжних заходів для попередження несанкціонованого доступу до системи. Співробітники повинні забезпечувати захист своїх паролів і інших засобів доступу.

Співробітники не повинні використовувати та поширювати поза межами компанії «Екопласт» програми, надані компанії «Екопласт» за ліцензією, використовувати незаконно придбане програмне забезпечення або поширювати оригінальні носії із програмним забезпеченням чи незаконні копії програм, що не належать компанії або не є ліцензійними.

Особисті міжміські й міжнародні дзвінки з телефонів компанії «Екопласт» за її рахунок заборонені. На здійснення таких дзвінків необхідно одержати дозвіл у безпосереднього керівника. Використання міжміського зв'язку в особистих цілях повинне бути згодом компенсоване співробітником.

Використання офісної техніки й користування Інтернетом в особистих цілях без одержання спеціального дозволу безпосереднього керівника заборонене.

ПОСТАЧАННЯ

Працівники компанії «Екопласт», відповідальні за придбання товарів і послуг у постачальників або за вибір субпідрядників, зобов'язані здійснювати свої обов'язки з єдиною метою - забезпечити для компанії «Екопласт» найкращу загальну вартість таких послуг та товарів з урахуванням якості й репутації постачальника. У міру доцільності пошук конкурентних пропозицій повинен здійснюватися до вибору постачальника або субпідрядника. Компанія «Екопласт» не укладає контрактів з постачальниками на підставі особистих переваг. Вимагати надання будь-яких особистих пільг у підрядника або в особи прагнучого запропонувати послуги компанії «Екопласт» суворо забороняється.

ХАБАРНИЦТВО Й КОРУПЦІЯ

Наша компанія наполягає на чесності, порядності й справедливості у всіх аспектах своєї діяльності й очікує того ж від своїх ділових партнерів і постачальників матеріалів, товарів і послуг.

Кожен працівник нашої компанії, від якого вимагають хабар, зобов'язаний негайно сповістити про це своєму безпосередньому керівнику і/або Директору компанії «Екопласт».



ВИНАГОРОДИ ДЛЯ ОДЕРЖАННЯ БІЗНЕСУ

Наша компанія не сплачує і не пропонує ніяких неправомірних заохочувальних винагород для одержання бізнесу на користь компанії «Екопласт».

ПОСЕРЕДНИКИ Й КОНСУЛЬТАНТИ

Наша компанія не залучає третіх осіб для надання послуг із пропозиції хабарів, незаконних комісійних або «відкатів» від її імені.

Наша компанія не користується послугами посередників, агентів, консультантів, партнерів, партнерів по спільних підприємствах і підрядників у випадках, коли ці партнери можуть бути залучені в корупцію або іншу незаконну торговельну діяльність. Посередники й торговельні агенти не залучаються, якщо не проведений попередній юридичний аудит для оцінки їх придатності, а винагорода посередника не відповідає надаваним послугам. Потрібно намагатися ознайомити посередників із змістом даного Кодексу та отримати згоду працювати з дотриманням його принципів у всіх аспектах взаємостосунків з компанією «Екопласт». Працівники компанії «Екопласт», що керують посередниками, відповідають за забезпечення дотримання посередниками даного Кодексу.

ВІДСУТНІСТЬ НЕСПРИЯТЛИВИХ НАСЛІДКІВ У ВИПАДКУ ВІДМОВИ ДАТИ ХАБАР

Працівник нашої компанії **не може бути покараний** за відмову дати хабар, за відмову від участі у корупційних діях або відмову виплачувати винагороду за спрощення формальностей.



ПОЛІТИЧНА Й СУСПІЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ, ПОЖЕРТВУВАННЯ

Керівництво «Екопласт» вважає важливим працювати на благо суспільства й заохочує участь своїх співробітників у суспільній діяльності.

Ми зобов'язуємося продовжувати інформувати суспільство й доводити до його відома різні точки зору на питання суспільної значимості, які можуть торкатися компанії «Екопласт». Чи присвячувати свій час, гроші, ресурси тій чи іншій політичній або суспільній діяльності є виключно особистим і добровільним рішенням кожного нашого співробітника.

Захищаючи інтереси компанії «Екопласт» перед державними органами й беручи участь у політичному житті, ми суворо дотримуємося норм і вимог законодавства.

ВНЕСКИ НА ПОЛІТИЧНІ ЦІЛІ

Наша компанія дотримується суворої політики нейтралітету відносно політичних процесів країни, у якій вона здійснює свою діяльність. Компанія «Екопласт» не робить внесків коштів або ресурсів жодним політичним партіям, виборним посадовим особам або кандидатам на державні пости, і не підтримує будь-яких політичних кампаній.

БЛАГОДІЙНІ ВНЕСКИ

Внески компанії «Екопласт» благодійним організаціям або прямі інвестиції компанії «Екопласт» у некомерційні програми в місцях, у яких вона здійснює свою діяльність (у тому числі допомога в надзвичайних обставинах при стихійних лихах, фінансування освіти, охорони здоров'я, наукових досліджень та інші некомерційні інвестиції), підлягають попередньому письмовому затвердженню з боку Директора компанії «Екопласт»

Затвердження будь-яких благодійних внесків, з метою впливу на дії державних чиновників або третіх осіб з надання неправомірних вигід Компанія «Екопласт» , не допускається.



ПОДАРУНКИ АБО ПРЕДСТАВНИЦЬКІ ЗАХОДИ

ЗАГАЛЬНІ ПРИНЦИПИ

У нашому бізнесі рішення ґрунтуються тільки на об'єктивних критеріях, тому ми ніколи не даруємо і не пропонуємо, прямим або непрямим способом, нічого коштовного третім особам, у т.ч. державним чиновникам, політичним партіям або кандидатам, з метою вплинути на посадові рішення цих осіб або здобути перевагу незаконним шляхом.

Подарунки або представницькі заходи для державних службовців суворо регламентовані й часто заборонені. Подібні подарунки й заходи можуть мати місце тільки в тому випадку, якщо отримано дозвіл Директора. Подарунки або розважальні заходи для клієнтів чи постачальників або, навпаки, від їхнього імені, не повинні ні за яких умов впливати на прийняття рішень і навіть створювати видимість такого впливу. Для кожного ділового подарунка або розважального заходу повинна існувати виправдана ділова мета; він повинен відповідати законодавству, політиці дарувальника й одержувача, політиці компанії «Екопласт», а також політиці вашого підрозділу/відділу. Якщо політика вашого підрозділу/відділу дозволяє ділові подарунки, вони повинні мати номінальну вартість і частоту. Вартість і частота організації обідів та розважальних заходів за участю клієнтів і постачальників повинні бути поміркованими й не суперечити принципам, установленим компанією «Екопласт» або вашим підрозділом/відділом.

Подарунки, представницькі витрати й заходи не допускаються й не приймаються, якщо вони впливають або створюють можливість неправомірного впливу на ділові рішення.

Подарунки, представницькі витрати й заходи не повинні виходити за рамки звичайних ділових відносин. Необхідно уникати будь-яких представницьких заходів, які можуть завдати шкоди репутації нашої компанії. Наступні правила роз'яснюють, дотримання яких стандартів поведінки очікується від працівників компанії «Екопласт»

ПРОПОЗИЦІЯ ПОДАРУНКІВ ПРАЦІВНИКАМ КОМПАНІЇ «ЕКОПЛАСТ»

Працівники компанії «Екопласт» ніколи не повинні приймати від постачальників і замовників : готівку, чайові, позички чи подарунки в грошовому еквіваленті від осіб, що мають або можуть мати ділові стосунки з компанією.

Працівники, задіяні в прийнятті рішень з постачання або відбору постачальників не повинні приймати особисті подарунки, пропонувані постачальниками або потенційними постачальниками. Участь у звичайних інформативно-розважальних заходах, у тому числі в торгових виставках і подібних професійних заходах, що спонсоруються постачальниками, допускається за умови схвалення участі вищим керівництвом і надання звітів про участь.



ЗАХИСТ НАВКОЛИШНЬОГО СЕРЕДОВИЩА, ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я Й БЕЗПЕКА ПРАЦІ

ЗАХИСТ НАВКОЛИШНЬОГО СЕРЕДОВИЩА

Наша компанія демонструє відповідальне ставлення до навколишнього середовища: ми прагнемо мінімізувати вплив виробничої діяльності на навколишнє середовище, застосовуючи соціально відповідальні, науково обґрунтовані й економічно доцільні методи. Ми прагнемо брати участь у програмах економії, вторинної переробки й енергозбереження, ціль яких – зберегти повітря й воду чистими, скоротити кількість відходів і раціонально використовувати природні ресурси планети.

Наша компанія дотримується реалізації принципів, програм і методів, спрямованих на ведення діяльності екологічно безпечними способами.

В своїй діяльності компанія дотримується практики сталого розвитку, що спрямована на скорочення відходів, скорочення викидів парникових газів, скорочення споживання води, захист та відновлення природи, запобігання вирубки лісів.

Крім того компанія «Екопласт» :

- ✓ реалізує принципи, програми й методи, спрямовані на охорону навколишнього середовища, у всіх сферах діяльності як невід'ємні елементи управління з усіма властивими йому функціями;
- ✓ при розробці й експлуатації обладнання, і при веденні діяльності враховує необхідність ефективного використання матеріалів і електроенергії, дбайливого ставлення до ресурсів, мінімізації несприятливого впливу на навколишнє середовище й скорочення відходів, а також необхідність використання безпечних способів утилізації;
- ✓ поважає й дотримується чинних законів і правил в галузі охорони навколишнього середовища;
- ✓ удосконалює заходи щодо охорони навколишнього середовища, необхідність яких викликана діяльністю компанії.

ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я Й БЕЗПЕКА ПРАЦІ

Наша компанія прагне до запобігання нещасним випадкам, травмам і захворюванням пов'язаних з роботою, і захисту наших співробітників, підрядників і всіх третіх осіб, що працюють із нами.

Співробітники компанії «Екопласт» зобов'язані повідомити особу, що зазначена в інструкціях, про будь-який нещасний випадок на виробництві або про випадок забруднення навколишнього середовища відповідно до вимог компанії «Екопласт» і чинного законодавства. Жоден співробітник не буде оштрафований за повідомлення про нещасний випадок або про аварію, у результаті якої відбулося забруднення.

ГОТОВНІСТЬ ДО АВАРІЙНИХ СИТУАЦІЙ

Наша компанія проводить роботи спрямовані на постійну готовність до аварійних ситуацій. Компанія має процедури інформування та евакуації працівників, на регулярній основі проводить навчання діям в аварійних ситуаціях та інструктажі. Всі робочі приміщення компанії забезпечені відповідними комплектами для надання першої медичної допомоги, засобами для виявлення та гасіння пожежі.



ПОЛІТИКА КОМПАНІЇ У СФЕРІ ВІЛ/СНІД.

ТОВ «Екопласт» турбується про своїх співробітників.

Метою даної політики є інформування співробітників про проблему ВІЛ/СНІД через навчання та надання конфіденційних консультацій, порад працівникам, що уражені ВІЛ/СНІД. У випадку відсутності можливості отримання необхідних консультацій компанія «Екопласт» надасть всім співробітникам додаткову інформацію та проведе навчальні програми. При першій можливості, аналогічні консультації можуть бути надані членам сімей співробітників. ТОВ «Екопласт» звертатиметься за сприянням з цього приводу до визнаних організацій та консультаційних груп із дотриманням принципу суворо конфіденційного надання інформації.

Метою даної політики є також конфіденційне інформування співробітників про можливість тестування, обстеження, забезпечення конфіденційності та надання рівних можливостей при працевлаштуванні.

Політика компанії «Екопласт» у сфері ВІЛ/СНІД базується на «Зведенні практичних правил Міжнародної Організації Праці по питанням ВІЛ/СНІД та сфері праці» (2006 р.).

Політика компанії «Екопласт» у сфері ВІЛ/СНІД спрямована на вирішення питань ВІЛ/СНІД двома шляхами :

1. Зниження ризику захворювання співробітників та членів їх родин за допомогою навчальних програм, які інформують про те, яким чином передається ВІЛ та СНІД, та як можна запобігти можливому зараженню;
2. Забезпечення гарантії того, що співпрацюючи з органами місцевого самоврядування, компанія «Екопласт», може сприяти забезпеченню спеціальними медикаментами співробітників компанії «Екопласт», що уражені хворобою, а також членів їх родин.

Конфіденційність.

Компанія «Екопласт» суворо дотримується принципу конфіденційності будь-якої інформації про ВІЛ/СНІД статус та стан співробітників. Медичні звіти (карти) інфікованих співробітників – визнаються конфіденційною інформацією. Доступ до даної інформації суворо обмежений. Інформація може бути розкрита лише на підставі вимог закону та/або за згодою самого співробітника.

Таким чином компанія «Екопласт» проявляє повагу до приватного життя будь-якого співробітника при роботі із інформацією, що має відношення щодо питань консультування, догляду, лікування та отримання пільг.

З метою визначення ефективності дій у сфері охорони здоров'я персоналу, а також планування дій в сфері трудових ресурсів, може виникнути необхідність в отриманні реальної оцінки ситуації відносно ВІЛ/СНІД у компанії «Екопласт». Подібна оцінка буде проводитись на добровільній основі, при цьому отримана інформація буде визнана конфіденційною. Компанія «Екопласт» гарантує, що подібного роду інформація, не буде містити в собі вказівки (посилання) на особистість, що інфікована ВІЛ/СНІД.

Добровільне розкриття інформації.

Коли робітник інформує свого начальника або керівництво компанії про стан свого здоров'я, або про свій статус ВІЛ/СНІД то йому має бути надана підтримка, його мають уважно вислухати, записуючи основні етапи бесіди.



Якщо керівництво або менеджер з персоналу ТОВ «Екопласт», раніше не володіли подібною інформацією, то вони мають надати інструкції та допомогу співробітнику у задоволенні його потреб, але лише після надання згоди самого співробітника.

Кожен окремий випадок буде розглядатися та врегульовуватися індивідуально з метою дотримання балансу між потребами співробітника та потребами бізнесу.

Виключення дискримінації.

Компанія «Екопласт» заохочує добровільне тестування, не вимагає від нових або вже прийнятих робітників проходження тестування, або здачі аналізів на ВІЛ/СНІД, якщо тільки це не є вимогою законодавства України або відповідної країни, в яку компанія «Екопласт» постачає виготовлену продукцію. В таких випадках компанія «Екопласт» зобов'язується відноситися до всіх інфікованих співробітників із турботою та повагою.

Якщо співробітник вважатиме, що він зазнав дискримінації у зв'язку із його ВІЛ/ВІЧ статусом, він може скористатись існуючою в компанії «Екопласт» внутрішньою процедурою подачею скарги. Компанія «Екопласт» здійснюватиме необхідні коригувальні та дисциплінарні заходи.

Поміркований вибір сфери діяльності.

Компанія «Екопласт» надає велике значення даному принципу. Співробітники з позитивним ВІЛ/СНІД статусом, мають право продовжувати виконувати свою роботу в компанії, якщо вони здатні виконувати свої обов'язки на задовільному рівні.

Компанія «Екопласт», вживає заходів для створення відповідних умов праці для співробітників, що інфіковані ВІЛ/СНІД. Ці заходи можуть включати зміну графіку роботи, надання спеціального обладнання, організацію перерв, надання перерви для медичного огляду, надання можливості бути відсутнім на роботі на підставі листка-непрацездатності у випадку хронічних захворювань, встановлення неповного робочого дня та повернення до повної зайнятості.

ВІЛ/СНІД інфіковані співробітники можуть продовжувати працювати та розраховувати на надання рівних можливостей у питаннях навчання, заохочення, просування по службі, дисципліни та іншого соціального забезпечення.

Компанія «Екопласт» не буде звільняти співробітника лише на підставі його/її ВІЛ/СНІД статусу.

В тому випадку, якщо стан здоров'я співробітника, що заражений вірусом ВІЛ/СНІД перешкоджає виконанню ним його посадових обов'язків та якщо альтернативні варіанти, такі як, продовження можливості відсутності на робочому місці на підставі листка-непрацездатності або довідки про тимчасову недієздатність, були випробувані, трудові відносини між співробітником та ТОВ «Екопласт» можуть бути припинені у відповідності до анти дискримінаційного та трудового законодавства, а також у відповідності із політиками та процедурами компанії «Екопласт».

Медичний огляд.

Компанія «Екопласт» не вимагає від претендентів на роботу або вже найнятих співробітників розголошення інформації, що пов'язана із захворюванням ВІЛ/СНІД, якщо тільки така вимога не передбачена діючим законодавством.

Співробітники, що мають бажання визначити свій ВІЛ/СНІД статус, можуть пройти обстеження на добровільних засадах, за умови заповнення документів про інформаційну згоду, а також проходження попереднього та після тестового консультування.



Управління ризиками.

Компанія «Екопласт» буде прагнути забезпечити безпечні та здорові умови праці, включаючи використання заходів обережності, а також придбання та обслуговування захисного обладнання та обладнання для надання першої медичної допомоги.

Навчання.

Компанія «Екопласт» також вважає, що навчання та інформування є найважливішими факторами профілактики та лікування ВІЛ/СНІД. Компанія докладє зусиль для організації відповідних навчальних програм, що спрямовані на попередження зараження СНІДом, лікуванню та підтримці. Дані програми розробляються та реалізуються сумісно з представником трудового колективу.

Перша медична допомога з метою профілактики зараження ВІЛ-інфекцією.

Перша медична допомога з метою профілактики зараження надається відповідно до діючої інструкції компанії «Екопласт» - «Інструкція з надання першої медичної допомоги з метою профілактики зараження на Віл-Інфекцію».

Перегляд політики.

Існуюча політика буде переглянута та доповнена у випадку необхідності або у випадку, коли дана необхідність буде викликана певними дослідженнями у цій сфері.



ВІДНОСИНИ МІЖ СПІВРОБІТНИКАМИ

Ділові відносини в компанії будуються таким чином, щоб:

- ✓ встановити з персоналом відносини, засновані на довірі, порядності й чесності;
- ✓ забезпечити повагу до базових людських цінностей, прагнень і коректне поводження;
- ✓ забезпечити недоторканність приватного життя співробітників;
- ✓ дотримувати чинних правил захисту даних;
- ✓ сформувані в співробітника почуття приналежності до компанії;
- ✓ заохочувати постійне удосконалювання співробітників за допомогою навчання й підвищення кваліфікації на всіх рівнях організації;
- ✓ забезпечити конкурентний рівень заробітної плати й допомоги. Години роботи, тарифи оплати праці відповідають чинним законам і є конкурентоспроможними в порівнянні із пропозиціями аналогічних компаній;
- ✓ створити безпечні й здорові умови праці для кожного працівника;
- ✓ ставитися до кожного співробітника з повагою, не обмежувати почуття власної гідності людини, не допускати фізичних або сексуальних образ або принижень співробітників у будь-якій формі;
- ✓ не допускати використання примусової праці й недобровільної праці ув'язнених.

ВІДСУТНІСТЬ ДИСКРИМІНАЦІЇ

Слід оцінювати співробітників компанії «Екопласт» відповідно до їхніх робочих навичок, кваліфікації, поводження й рівня виконання своїх обов'язків. Компанія «Екопласт» у своїй політиці службових відносин ґрунтується на принципах рівних можливостей незалежно від раси, кольору шкіри, статі, релігії, політичних переконань, соціального походження, віку або стану здоров'я (інвалідності). Не допускається дискримінація за вище зазначеними критеріями.

ЗАЛЯКУВАННЯ, ЗНУЩАННЯ Й СЕКСУАЛЬНЕ ДОМАГАННЯ

На будь-яку форму зловживання на робочому місці, включаючи сексуальне домагання й знущання, залякування, поширюється заборона. Сексуальні наміри, прохання про надання послуг сексуального характеру або неналежні фізичні контакти не припустимі в компанії. Передбачається, що всі працівники компанії повинні ставитися до своїх колег по службі з належною повагою. Співробітники повинні завжди проявляти повагу й чесність у взаємостосунках з колегами по службі, керівництвом. Це правило поширюється також на співробітників замовників і постачальників, а також на весь керівний персонал замовників і постачальників.

ЗАБОРОНА НА ВИКОРИСТАННЯ ДИТЯЧОЇ АБО ПРИМУСОВОЇ ПРАЦІ

Наша компанія виступає проти всіх форм експлуатації дітей.

Наша компанія не наймає на роботу людей, якщо їм не виповнилося 18 років.

Наша компанія не залучає ні в якій формі рабську працю; не вдається до продажу або торгівлі дітьми; не застосовує такі форми як боргова залежність або рабство, примусова праця. За жодних обставин компанія «Екопласт» не застосовує будь-які форми примусової праці.



ВІДПОВІДНІСТЬ ПОСТАЧАЛЬНИКІВ І СУБПІДРЯДНИКІВ ВИМОГАМ КОМПАНІЇ

Наша компанія не користується послугами постачальників або субпідрядників, які застосовують примусову або дитячу працю, і у зв'язку з цим, компанія використовує помірковану практику перевірок і моніторингу, щоб бути впевненими в тому, що постачальники й субпідрядники належним чином дотримують зазначених вимог компанії.

ІНТЕЛЕКТУАЛЬНА ВЛАСНІСТЬ

Компанія «Екопласт» захищає свою інтелектуальну власність і поважає право інших компаній на захист своєї інтелектуальної власності.

Завдяки роботі своїх співробітників, які генерують нові цінні ідеї, компанія «Екопласт» постійно поліпшує якість товарів та послуг, удосконалює виробничі процеси, розробляє інноваційні стратегії. Інтелектуальна власність забезпечує компанії перевагу над конкурентами й тому вона повинна бути захищена від несанкціонованого розповсюдження й використання.

Існує багато різних форм інтелектуальної власності компанії «Екопласт», у тому числі технологічні процеси, технологічні карти, технічні умови, проектні рішення, методика, методи роботи, ринкові й маркетингові стратегії, інформація про клієнтів, модель ціноутворення й розрахунків вартості тощо. Співробітники не повинні розголошувати, копіювати або використовувати цю інтелектуальну власність, крім за прямим призначенням.

Співробітники повинні дотримувати тих же заходів обережності щодо інтелектуальної власності клієнтів.

Наша компанія свідомо не порушує авторські права третіх осіб. Використання неліцензійного програмного забезпечення, використання або відтворення захищених авторським правом матеріалів без дозволу або в обхід діючого патенту заборонене.

ЗОВНІШНІ ЗВ'ЯЗКИ

Співробітники не мають права виступати від імені компанії «Екопласт», обговорювати або розкривати будь-яку дотичну до компанії «Екопласт» інформацію засобом масової інформації, а також робити будь-які заяви для громадськості від імені компанії «Екопласт», якщо в них на це немає відповідного дозволу.

Фірмові бланки компанії «Екопласт», електронні повідомлення та інші матеріали не повинні містити особисті думки на предмет релігії й політики, а також будь-яку інформацію, яка може спричинити суперечності, якщо такі думки й така інформація можуть бути приписані компанії «Екопласт».

При участі в інтерактивних дискусійних форумах і соціальних засобах масової інформації співробітники компанії «Екопласт» повинні діяти відповідно до даного Кодексу.



ДОТРИМАННЯ ВИМОГ ЗАКОНОДАВСТВА

Наша компанія дотримується вимог законодавства країн, у яких вона веде діяльність. Різні аспекти діяльності компанії «Екопласт» можуть регулюватися різними законами. Співробітники повинні знати правила, застосовні до компанії «Екопласт» і до них, як до приватних осіб. У випадку будь-яких сумнівів необхідна консультація з юридичним персоналом компанії «Екопласт». Незнання закону не звільняє від відповідальності. У тих випадках, коли даний Кодекс або політики компанії «Екопласт» передбачають більш суворі стандарти, ніж вимоги діючого законодавства, співробітники підпорядковуються більш суворим стандартам. У випадку виникнення будь-яких труднощів при вирішенні суперечностей між даним Кодексом і діючим законодавством співробітники звертаються за відповідними інструкціями.

У ході діяльності компанії «Екопласт» з боку органів державного регулювання або державних службовців співробітникам можуть бути направлені письмові або усні інформаційні запити відносно компанії «Екопласт». У випадку надходження запитів інформації або документації співробітники консультуються з юридичним персоналом компанії «Екопласт».

НАЙМ СПІВРОБІТНИКІВ

Співробітником, членом команди професіоналів може стати людина, цінності якого сумісні із цінностями нашої компанії. Співробітник повинен мати професійний досвід, рівень освіти, особистісні якості, відповідні до вимог посади, що й дозволяють йому бути успішним у роботі.

Конкурсний відбір здійснюється за допомогою використання як внутрішніх резервів, таких як ротація персоналу, так і зовнішніх: агентства з підбору персоналу, агентства з працевлаштування, державні служби зайнятості, Інтернет тощо.

З метою підвищення ефективності підбору персоналу практикуються багаторівневі співбесіди.

Менеджер з персоналу за заявками керівників підрозділів компанії «Екопласт» займається пошуком персоналу й формуванням банку даних фахівців на ринку праці зі спеціальностями, затребуваними в компанії; проводить відбір кандидатів на вакантні посади, включаючи діагностику фахівців.

Пошук співробітника на новостворену посаду, супроводжується одночасним розробленням відповідної посадової інструкції та затверджується керівником компанії «Екопласт».

Прийом співробітників проводиться на конкурсній основі. Загальний строк конкурсу не повинен перевищувати двох місяців із часу заповнення стандартного бланку заявки.

Рішення про прийняття на роботу проводиться керівником підрозділу, що шукає співробітника, при узгодженні з менеджером з персоналу і Директором.



ОФОРМЛЕННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

Грамотне оформлення трудових відносин між співробітником і компанією «Екопласт» є гарантією соціальної захищеності співробітника надалі.

Перед оформленням на роботу кандидат надає менеджеру з персоналу наступні документи:

- ✓ паспорт;
- ✓ документ про освіту;
- ✓ страхове свідоцтво - пластикова картка пенсійного страхування (при її наявності) ;
- ✓ ідентифікаційний номер (у вигляді довідки);
- ✓ військовий квиток (для чоловіків);
- ✓ медичну книжку або медичну довідку про проходження попереднього мед. огляду (при потребі);

При оформленні на роботу кандидат подає автобіографію, заяву, фото та ін.. документи, згідно з вимогами кадрового діловодства.

З працівником в обов'язковому порядку укладається письмовий трудовий договір у формі наказу, підписаного директором та доведений під розпис працівникові.

При зарахуванні в штат кожний співробітник в обов'язковому порядку проходить інструктаж із техніки безпеки, пожежної безпеки та інших обов'язкових процедур у осіб, відповідальних за проведення інструктажу у компанії «Екопласт».

Заборонено вимагати від співробітників оплату, пов'язану із отриманням робочого місця. Також співробітники не зобов'язані вносити грошовий або майновий заклад у зв'язку із наймом на роботу.

ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ВИПРОБУВАЛЬНОГО ТЕРМІНУ

Метою випробувального терміну є перевірка відповідності фахівця роботі, що йому доручається безпосередньо в робочому середовищі. Чим більш чіткі цілі поставлені перед прийнятим співробітником, тим більш простою виявиться його адаптація в компанії «Екопласт» і більш об'єктивним буде результат проходження випробувального терміну. Керівництво компанії «Екопласт» переконане, що випробувальний термін – двосторонній процес. Випробувальний термін дозволяє визначити професіоналізм співробітника, а співробітників – визначити відповідність поставлених перед ним завдань власним інтересам, свою здатність і бажання прийняти й дотримуватись корпоративної культури компанії «Екопласт» .

Безпосередній керівник прийнятого співробітника призначає куратора (співробітника підрозділу, що проробив у ньому не менше 1 року), який знайомить нового співробітника із правовими й робочими нормами, прийнятими в компанії «Екопласт» .

Прийнятий співробітник має право звертатися до менеджера з персоналу компанії «Екопласт» з будь-яких питань, що входять в межу його компетенції. Також при прийомі на роботу плануються обов'язкові регулярні зустрічі нового співробітника з менеджером з персоналу компанії «Екопласт» з питань адаптації.

Безпосередній керівник оцінює діяльність співробітника й робить висновок: «пройшов випробувальний термін» або «не пройшов випробувальний термін». Висновок узгоджується з керівниками, які тісно співпрацюють із даним працівником.

Висновок про проходження випробного терміну надходить до менеджера з персоналу не пізніше ніж за тиждень до закінчення випробувального терміну



співробітника. Менеджер з персоналу готує висновок для Директора компанії «Екопласт».

При негативному результаті проходження випробувального терміну, на підставі службової записки керівника структурного підрозділу, з працівником розривається трудовий договір, згідно КЗпП України ст. 28 за підсумками випробування або п.1 ст.36 за згодою сторін.

При позитивному результаті проходження випробувального терміну співробітник продовжує роботу в компанії «Екопласт» за умовами, згідно наказу про прийняття на роботу.

НАВЧАННЯ (ПІДГОТОВКА, ПЕРЕПІДГОТОВКА Й ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ) ПЕРСОНАЛУ

Навчання персоналу всіх рівнів є необхідною умовою розвитку персоналу в цілому й сприяє зміцненню конкурентної переваги компанії «Екопласт».

Навчання є стимулюючим чинником для співробітника:

- ✓ як невід'ємний атрибут кар'єрного просування;
- ✓ як частина компенсаційного пакету;
- ✓ як складова частина корпоративної культури;
- ✓ як підвищення професійного рейтингу співробітників компанії «Екопласт».

Організація навчання персоналу знаходиться в компетенції менеджера з персоналу компанії «Екопласт» і інших, уповноважених на це співробітників.

Навчання персоналу проводиться за декількома напрямками залежно від категорії персоналу:

- ✓ індивідуальне й групове навчання керівників;
- ✓ цільове навчання персоналу підрозділів;
- ✓ підвищення кваліфікації фахівців;
- ✓ освоєння суміжних професій.

В програму навчання персоналу обов'язково включаються питання, що стосуються соціальної відповідальності: знання й розуміння персоналом положень даного Кодексу, найму і звільнення, дисциплінарного впливу, попередження дискримінації. Обов'язковими також є питання техніки безпеки на робочому місці, протипожежної безпеки, охорони оточуючого середовища. Результати навчання – документуються. На періодичній основі проводиться аналіз ефективності навчання.

ДІЛОВА ОЦІНКА СПІВРОБІТНИКІВ

Метою ділової оцінки є найбільш раціональне використання кадрового потенціалу компанії «Екопласт». Оцінка діяльності співробітника допомагає безпосередньому керівникові чітко сформулювати думку про нього. Крім того, вона надає можливість вищому керівництву краще оцінювати здібності й безпосереднього керівника співробітника. Також ділова оцінка надає співробітникам унікальну можливість скорегувати бачення про свої ділові якості і якості виконання службових обов'язків.



Менеджер з персоналу компанії «Екопласт» розробляє графіки, механізми й методики проведення оцінних заходів для своїх співробітників.

Усі співробітники компанії «Екопласт» не рідше одного разу в рік проходять процедуру ділової оцінки з метою підтвердження свого професіоналізму й кваліфікації, а також демонстрації професійного зростання.

Основними критеріями при проведенні оцінки є:

- кваліфікація співробітника;
- якісні й кількісні результати, досягнуті їм при виконанні посадових обов'язків;
- дотримання трудової дисципліни.

Стор.27

Результатом ділової оцінки є:

- висновки про відповідність співробітника займаній посаді;
- рекомендації про можливі шляхи роботи із зонами розвитку співробітника;
- зарахування в кадровий резерв (для внутрішнього рекрутингу);
- зміни у займаній посаді;
- підвищення або коригування заробітної плати;
- перегляд системи стимулювання й системи оплати праці.

ВИНАГОРОДА СПІВРОБІТНИКІВ

Винагорода співробітників компанії «Екопласт» будується на засадах об'єктивності, індивідуального внеску співробітника в досягнення цілей компанії «Екопласт». Кожний співробітник має право знати індивідуальний порядок і критерії нарахування його заробітної плати. Порядок нарахування й розміри заробітної плати не підлягають обговоренню між співробітниками компанії «Екопласт».

Перегляд винагороди співробітника може бути ініційований його безпосереднім керівником на підставі успішності діяльності співробітника, оцінюваної за результатами його роботи протягом випробувального терміну, протягом терміну дії трудового договору, за результатами проходження процедури ділової оцінки. Але конкретні зміни в систему винагороди співробітника вносяться при узгодженні з менеджером з персоналу компанії «Екопласт» та після погодження Директором.

Компанія «Екопласт» має право диференціювати розміри заробітної плати у фахівців, що займаються виконанням подібних робіт і займають рівні за статусом посади. Підставою для такого диференціювання є кваліфікація фахівця, успішність проходження процедури ділової оцінки й результативність праці.

У компанії «Екопласт» затверджене й діє «Положення про преміювання співробітників».

МИРИ ЗАОХОЧЕННЯ Й СТЯГНЕННЯ

За сумлінне виконання посадових обов'язків і досягнення конкретних, високих результатів у роботі, підвищення продуктивності праці і якості продукції, новаторство й інші досягнення в роботі, що сприяють ефективній виробничо-господарській й фінансовій діяльності компанії «Екопласт», співробітники можуть заохочуватися.

Заохочення:

- ✓ оголошення подяки;
- ✓ преміювання.

Стор.28



Заохочення оформляються наказом по підприємству, оголошуються співробітникам і колективу і заносяться в трудову книжку.

За умови успішної й результативної роботи співробітники можуть бути додатково заохочені за рахунок коштів компанії «Екопласт» :

- ✓ заохочувальні подарунки до пам'ятної або ювілейної дати.

За невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків на співробітника можуть бути накладені наступні стягнення:

- ✓ догана;
- ✓ звільнення.

СТРАХУВАННЯ Й СОЦІАЛЬНІ КОМПЕНСАЦІЇ

Співробітники компанії «Екопласт» підлягають усім видам обов'язкового державного соціального й пенсійного страхування відповідно до чинного законодавства.

Оплата тимчасової непрацездатності, підтвердженої пред'явленням листка непрацездатності, проводиться в порядку, установленому Трудовим кодексом України

ВІДПУСТКИ

Щорічна відпустка надається для відновлення сил і повноцінного відпочинку. Співробітники не повинні використовувати оплачувану відпустку для роботи за сумісництвом в інших організаціях.

Кожний новий прийнятий співробітник має право на відпустку (24 календарних дні) після закінчення шести місяців його безперервної роботи в компанії «Екопласт». За згодою сторін неоплачувана відпустка працівникові може бути надана і до закінчення шести місяців. Співробітникам, що працюють у компанії «Екопласт» більше року, щорічна відпустка надається відповідно до графіка черговості відпусток.

Щорічна оплачувана відпустка надається працівникам тривалістю 24 календарних дні.

Перед виходом у відпустку, але не пізніше за 14 робочих днів до нього (у випадку гострої необхідності не пізніше ніж за 3 робочих дня), співробітник подає заяву керівникові відділу, який ставить свою візу й передає заяву менеджеру з персоналу. Після чого створюється наказ та всі необхідні відомості для нарахування відпускних передаються бухгалтеру по заробітній платі.

Чергова щорічна відпустка оплачується в порядку, встановленому Трудовим кодексом України.

Забороняється замінити дні відпустки грошовою компенсацією. Компенсація за невикористану відпустку виплачується тільки при звільненні співробітника.

Тривалість декретної відпустки та відпустки по причині батьківства становить 126 та 1095 календарних днів відповідно, якщо інше не встановлено нормами діючого законодавства.

ПРИПИНЕННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

Припинення трудового договору можливо тільки у випадках передбачених Кодексом Законів про працю України.



РОБОЧИЙ ЧАС СПІВРОБІТНИКІВ

Час початку роботи для всіх співробітників «Екопласт» – зазначено у Правилах внутрішнього трудового розпорядку компанії «Екопласт»

Для того щоб починати свій робочий день вчасно (підготувати робоче місце й підготуватися самому), співробітник повинен бути на робочому місці за 5 хвилин до офіційного часу початку робочого дня. Поява на роботі після офіційного початку робочого дня є запізненням.

При неможливості прийти на роботу вчасно співробітник повинен сповістити свого безпосереднього керівника або менеджера з персоналу компанії «Екопласт» про виниклі проблеми завчасно, або не пізніше ніж протягом двох годин з моменту початку робочого дня. Відсутність на робочому місці в робочий час більше трьох годин без поважної причини й попередження про це свого безпосереднього керівника або менеджера з персоналу компанії «Екопласт» - вважається прогулом.

Систематичні запізнення співробітників на роботу спричиняють дисциплінарні стягнення й покарання та являються порушенням трудової дисципліни. Систематичні запізнення можуть слугувати підставою для розірвання трудових відносин за систематичне порушення трудової дисципліни.. В умовах зростаючої конкуренції клієнтів можна привернути тільки бездоганим сервісним обслуговуванням. Коли необхідного співробітника немає на роботі, клієнт не отримує необхідного рівня сервісу і як результат – компанія «Екопласт» не може задовольнити потреби клієнта. Таким чином, один співробітник спізнився – десять співробітників можуть простоювати без роботи.

Запізнюючись, ви працюєте на конкурента!

Запізнюючись, ви не поважаєте не тільки себе, але й керівництво, і колег!

Час перерви на обід становить 60 хв. і встановлюється спеціальним розпорядженням керівників для кожного підрозділу компанії «Екопласт» залежно від специфіки роботи підрозділу й службової необхідності. Перерви на обід у офісних працівників повинні бути встановлені так, щоб в офісі завжди перебували співробітники, які можуть відповісти на телефонні дзвінки, надати інформацію, проконсультувати. В особливих ситуаціях час початку й закінчення роботи, перерви на обід може бути перенесене з ініціативи керівництва й оформлене у вигляді відповідного наказу.

Вихідні й святкові дні в компанії «Екопласт» відповідають державним нормативним актам.

ЗОВНІШНІЙ ВИГЛЯД СПІВРОБІТНИКІВ

Співробітники представляють компанію «Екопласт» для клієнтів, тому від іміджу кожного конкретного співробітника, його поведження на робочому місці й роботи із клієнтами й партнерами компанії «Екопласт» залежить імідж компанії «Екопласт» і, в остаточному підсумку, її комерційний успіх.

Співробітники повинні приходити на роботу, маючи зовнішній вигляд, відповідний до іміджу й репутації компанії «Екопласт» .

Співробітники компанії «Екопласт» повинні підтримувати стиль, який створює імідж компанії «Екопласт». Тому керівництво компанії «Екопласт» формулює кілька загальних вимог до своїх співробітників:

- ✓ кожний співробітник повинен виглядати акуратним, із причесаним волоссям. Чоловіки повинні бути виголені або мати акуратно підстрижені вуса/бороду;



- ✓ одяг – охайний, чистий й випрасуваний; для окремих категорій персоналу (виробнича ділянка, склад, адміністративно-господарська служба) – робочий одяг;
- ✓ у зимовий і міжсезонний період взуття співробітників має бути очищене від бруду. Неприпустимо перебувати на робочому місці у верхньому одязі, а також у головних уборах (крім встановленою робочими інструкціями необхідністю використання спецодягу);
- ✓ неприпустиме знаходження на робочому місці співробітників, що безпосередньо спілкуються із клієнтами, у зухвалому одязі.

РОБОЧЕ МІСЦЕ

Порядок, чистота, акуратність офісу й робочого місця створюють сприятливе враження про компанію «Екопласт». Прагніть створити найбільший комфорт для клієнта, себе й співробітників. Компанія вітає індивідуальний стиль робочого місця, якщо він не суперечить іміджу компанії «Екопласт». Кожний співробітник повинен підтримувати чистоту й порядок на своєму робочому місці й стежити за порядком в офісі. Будь-яка інформація, поліграфічні видання на стінах офісного приміщення повинні бути поміщені в рамки й під скло. Відповідальність за чистоту й порядок в офісному приміщенні несе безпосередній керівник підрозділу, що працює в даному приміщенні.

На робочому місці заборонено грати в комп'ютерні й інші ігри й займатися сторонніми справами, не пов'язаними зі службовими питаннями. На робочому місці заборонено приймати їжу. Виняток становлять напої (чай, кава, вода й т.п.), цукерки, печиво, якщо це не заборонено робочими інструкціями, що діють на об'єкті. Приймання їжі здійснюється в спеціально відведеному для цього місці.

Документи, що становлять комерційну таємницю компанії «Екопласт», а також інші речі, документи, предмети й матеріали, використання або розголошення яких сторонніми особами (у т.ч. контролюючими організаціями) може привести до збитку для компанії «Екопласт», не повинні перебувати на робочому місці співробітників і в доступних для сторонніх людей місцях.

На час робочого дня співробітникамі переконливо рекомендується перевести мобільний телефон у режим «вібро-дзвінка» або понизити гучність дзвінка до мінімальної. Користування мобільними телефонами регулюється діючими інструкціями для окремих об'єктів.

Неприпустимо тримати на робочому місці:

- ✓ рекламну продукцію фірм-конкурентів;
- ✓ одяг, посуд, косметику;
- ✓ інші речі, що не мають прямого відношення до виконання службових обов'язків.

ПАЛІННЯ Й ВЖИВАННЯ АЛКОГОЛЮ НА РОБОЧОМУ МІСЦІ

Паління й вживання алкоголю на робочому місці заборонене. Компанія «Екопласт» вітає здоровий спосіб життя.

Паління припустиме тільки в спеціально відведених для цього місцях.

Вживання алкоголю на робочому місці в робочий час, включаючи обідню перерву, а також не в робочий час, суворо заборонено.

Безпосередній керівник підрозділу несе персональну відповідальність за дотримання даних вимог і вимог пожежної, санітарної, технічної безпеки, збереження меблів, обладнання й технічних засобів у приміщенні.



ЗБОРИ Й НАРАДИ

Керівництво компанії «Екопласт» проводить регулярні збори й наради для забезпечення оперативного обміну інформацією в компанії. Про час, місце й порядок денний чергової наради, а також про склад учасників секретар наради, сповіщає учасників особисто в електронній формі.

Збори й наради готуються відповідно за прийнятими у підрозділах компанії «Екопласт» правилами.

Співробітники повинні приходити на збори й наради вчасно. Співробітники, що пропускають збори й наради або, що спізнюються на них, можуть бути притягнуті до дисциплінарних стягнень.

Організатори зборів й нарад повинні мати заздалегідь розроблений регламент, протокол.

Усі учасники наради повинні заздалегідь підготуватися по тематиці наради. В обговоренні проблем необхідно використовувати принцип конструктивної критики: під час обговорення будь-якого питання слід застосовувати систему чіткої аргументації свого бачення й пропонувати свої варіанти його рішення. Необхідно намагатися складне пояснювати доступно, просто, коротко, вміти активно слухати. Необхідно поважати чужу думку не менш за свою. Умійте прийняти компромісний варіант рішення проблеми.

Співробітники в зал для нарад, так само як і в кабінет Директора, приходять без мобільних телефонів, обов'язково з робочими щоденниками.



ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОТРИМАННЯ СТАНДАРТІВ ПОВОДЖЕННЯ

Усі співробітники компанії зобов'язані демонструвати відповідальне й етичне поведіння, незмінно дотримуватися принципів Кодексу, послідовно реалізуючи їх у своїй повсякденній роботі. Керівники всіх рівнів зобов'язані наочно реалізовувати положення даного Кодексу у своїй роботі й слугувати взірцем позитивного поведіння для інших: встановлювати високі етичні стандарти й дотримуватися їх, формуючи високу культуру спілкування й заохочуючи дії, відповідні Кодексові.

Даний Кодекс не може дати вичерпних відповідей на всі запитання. Тому ми повинні покладатися на сумлінність і здоровий глузд. У невизначених ситуаціях вітаються будь-які звернення за допомогою у вирішенні сумнівів. Ваш безпосередній керівник, менеджер відділу персоналу або фахівець юридичного відділу відреагують на всі питання тлумачення Кодексу.

Порушення Кодексу Поводження будуть розглядатися Директором і, за необхідності, будуть оприлюднені.

ДОПОВНЕННЯ Й ЗМІНА ДАНОГО КОДЕКСУ

Даний Кодекс розвиватиметься з урахуванням поточних змін усередині компанії «Екопласт» і поза нею.

Кодекс може бути доповнений і змінений рішенням Директора.