

**КОРПОРАТИВНИЙ КОДЕКС КОМПАНІЇ
«ОС КОНСАЛТІНГ»**

№ п/п	ЗМІСТ	Стор.
	ВВЕДЕННЯ	2
1.	МОРАЛЬНІ ЦІННОСТІ ТА КОРПОРАТИВНІ ПРИНЦИПИ КОМПАНІЇ	3
2.	СТАНДАРТИ ДІЛОВОЇ ПОВЕДІНКИ	4
2.1.	Загальні правила взаємодії в Компанії	4
2.2.	Взаємна відповідальність Компанії та її співробітників	5
2.3.	Додаткові правила для керівників та посадових осіб Компанії	6
2.4.	Дотримання конфіденційності	6
2.5.	Конфлікт інтересів	7
2.6.	Корпоративний стиль	7
2.7.	Захист власності і ресурсів Компанії	7
2.8.	Взаємовідносини Компанії та зовнішніх зацікавлених сторін	8

ВВЕДЕННЯ

Корпоративний Кодекс - це збір правил, що регламентують діяльність співробітників Компанії «ОС Консалтинг». Причому мова йде не тільки про взаємини всередині підприємства. Такий документ повинен регламентувати і зовнішні відносини: взаємодія з клієнтами, з конкурентами, зі споживачами, з постачальниками.

Кодекс корпоративної етики забезпечує необхідність виробити систему координат, щоб співробітники розуміли етичні корпоративні цінності. Крім того, кодекс корпоративної етики поліпшує відносини з партнерами та інвесторами. Партнерам кодекс гарантує, що всі обіцянки наших співробітників будуть виконані. Для інвесторів кодекс - зайвий доказ на користь правильності рішення про вкладення в компанію, для якої честь вище за прибуток.

Наявність якісних корпоративних норм і їх дотримання в організації допомагає співробітникам орієнтуватися в складних ситуаціях, знижує ризик можливих порушень, допомагає формувати прихильність співробітників компанії. Репутація і майбутні успіхи Товариства з обмеженою відповідальністю «ОС Консалтинг» (далі Компанія) значною мірою залежать від дотримання не тільки вимог закону, а й високих етичних стандартів.

Цей кодекс корпоративної етики (далі Кодекс) є свідченням нашої відданості принципам цивілізованого ведення бізнесу.

На додаток до діючих у Компанії вимог законодавства, Статуту та внутрішніх документів Кодекс встановлює принципи та правила ведення справ, розроблені на підставі морально-етичних цінностей та професійних стандартів.

Кодекс є внутрішнім (локальним) документом, обов'язковим для дотримання всіма членами органів управління, керівниками, посадовими особами, співробітниками.

Завдання Кодексу:

- Визначення на основі єдиних цінностей, принципів і правил ділової поведінки та етики, спрямованих на підвищення ефективності та культури, надання послуг з інформатизації, фінансової стабільності Компанії, зміцнення взаємної довіри учасників ринку інформаційних послуг;
- Розвиток єдиної корпоративної культури, заснованої на високих етичних стандартах, підтримання в колективі атмосфери довіри, взаємної поваги і порядності;

- Виявлення і запобігання потенційних ризиків, вирішення проблем, що мають етичні аспекти;
- Підвищення і збереження довіри до Компанії з боку ділового співтовариства, зміцнення репутації відкритого і чесного учасника ринку.

1. МОРАЛЬНІ ЦІННОСТІ ТА КОРПОРАТИВНІ ПРИНЦИПИ КОМПАНІЇ

НАШІ МОРАЛЬНІ ЦІННОСТІ:

Цінуй клієнта:

- Стався до клієнта з повагою, як до партнера;
- Працюй так, щоб клієнт був задоволений;
- Дій так, щоб клієнт був радий повернутися.

Приймай рішення, усвідомлюючи свою відповідальність:

- Не кажи «не можна», говори «як»;
- Вносити пропозиції, а не тільки проблеми;
- Бери відповідальність за виконання завдання;
- Не бійся помилитися. Виправляй помилки і вчись;
- Постійно вдосконалюйся і покращуй свою роботу.

Працюй в команді:

- Орієнтуйся на результат;
- Співпрацюй з іншими для досягнення результату;
- Не говори: «Це не моя робота»;
- Будь відкритий для нових ідей;
- Допомогайте один одному.

Дотримуючись нашим цінностям, ми підтримуємо корпоративну культуру, необхідну для досягнення найвищого рівня у всіх ділових прагненнях.

Наші цінності є обов'язковими для нас і пропонуються всім, хто з нами співпрацює.

Корпоративні принципи ґрунтуються на цінностях Компанії, дотриманні законів, повазі прав співробітників і ділових партнерів Компанії. Вони є основою для регулювання внутрішніх і зовнішніх відносин, у тому числі поведінки в ситуаціях, пов'язаних з виникненням конфлікту інтересів.

*НАШІ КОРПОРАТИВНІ ПРИНЦИПИ:***ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРИБУТКОВОСТІ І ЕФЕКТИВНОСТІ**

Компанія розглядає прибутковість і ефективність своєї діяльності як обов'язок перед власниками і всіма зацікавленими сторонами і використовує всі доступні їй законні засоби для його виконання.

ДОТРИМАННЯ ЗАКОНІВ І НОРМ

Компанія неухильно дотримується вимог українського та міжнародного законодавства, галузевих і корпоративних правил, стандартів, процедур.

СОЦІАЛЬНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Компанія здійснює професійне управління охороною здоров'я персоналу, своєчасно сплачує податки і заробітну плату.

СУМЛІННЕ ВЕДЕННЯ СПРАВ

Компанія прагне забезпечувати і підтримувати високу якість своєї продукції та послуг, чесно і послідовно виконувати договірні зобов'язання, відкрито і відповідально здійснювати корпоративне управління.

НАДІЙНІСТЬ

Компанія прагне стати для своїх клієнтів таким партнером, співпраця з яким допомагає їх сталому розвитку і досягненню намічених цілей.

УНІВЕРСАЛЬНІСТЬ

Компанія постійно вдосконалює надання послуг з метою забезпечення клієнтів тим видом і обсягом послуг, які для них необхідні і найбільш ефективні. Усі корпоративні принципи однаково значущі для Компанії. При прийнятті рішень повинен дотримуватися баланс всіх принципів без будь-яких переваг або черговості.

2. СТАНДАРТИ ДІЛОВОЇ ПОВЕДІНКИ

Правила ділової поведінки співробітників між собою і у відносинах із зовнішніми сторонами.

2.1. Загальні правила взаємодії в Компанії.

Взаємодія в Компанія будується на основі поваги до особистості та націленості на результат для того, щоб успішно вирішувати професійні завдання і підтримувати конструктивні відносини в колективі.

Компанія підтримує:

- Ввічливі і коректні відносини між колегами, створення атмосфери взаєморозуміння і співробітництва;
- Обмін досвідом та інформацією з колегами, надання допомоги один одному в досягненні кращого результату;
- Пунктуальність, чітке і в строк виконання взятих зобов'язань перед Компанією і перед колегами;
- Рациональне використання власного робочого часу і часу своїх колег.

2.2. Взаємна відповідальність Компанії та її співробітників.

Взаємна відповідальність означає, що як Компанія, так і її співробітники поділяють спільні базові переконання, свідомо й сумлінно виконують свої обов'язки по відношенню один до одного. Компанія бачить свою відповідальність перед співробітниками в тому, щоб:

- Забезпечувати стабільну і гідну заробітну плату, умови праці, що відповідають нормам законодавства;
- Надавати соціальне забезпечення, медичну допомогу та інші елементи корпоративної соціальної відповідальності в рамках програм, реалізованих Компанією;
- Будувати відносини зі співробітниками на довгостроковій основі, надавати працівникам належну довіру та забезпечувати відкритий діалог;
- Розвивати та удосконалювати системи навчання, мотивації, оцінки потенціалу співробітників;
- Підтримувати ініціативність і прагнення співробітників до саморозвитку, підвищення професійної компетентності, виконання складних завдань;
- Підтримувати в Компанії атмосферу співробітництва, взаєморозуміння і стабільності.

Співробітники Компанії відповідальні за дотримання таких вимог:

- Сумлінно виконувати свої посадові обов'язки;
- Піклуватися про репутацію Компанії;
- Удосконалювати свої професійні знання та вміння;
- Дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, виконувати накази і розпорядження керівників та посадових осіб Компанії;

- Дотримуватися правил ділової етики, встановлені цим Кодексом.

2.3. Додаткові правила для керівників та посадових осіб Компанії.

Компанія очікує від усіх керівників поважливого ставлення до співробітників та їх прав. Керівники не повинні допускати у своїй управлінській практиці використання методів, що завдають шкоди особистої гідності співробітників, прийняття необґрунтованих, незаконних або несправедливих рішень. Компанія також звертає особливу увагу на виконання керівниками таких обов'язків, як:

- Забезпечення безпеки робочих місць і робочого оточення співробітників;
- Забезпечення відкритого і постійного доступу до інформації, необхідної співробітникам для виконання своїх обов'язків, надання можливостей для здійснення зворотного зв'язку;
- Облік індивідуальних результатів праці співробітників;
- Виявлення і використання нових можливостей для підвищення ефективності та конкурентоспроможності Компанії;
- Демонстрація зразкової особистої поведінки, відповідно принципам і стандартам Компанії;
- Прояв професіоналізму, компетентності, ініціативності.

2.4. Дотримання конфіденційності.

Компанія піклується про захист конфіденційної інформації як про одну з необхідних умов підтримки її стабільності та конкурентоспроможності. Розголошення конфіденційної інформації може призвести до нанесення шкоди Компанії.

Компанія наполягає на дотриманні наступних правил:

- використання конфіденційної інформації можливе тільки в рамках виконання службових обов'язків. Передача її будь-яким іншим особам, у тому числі колегам, чия робота не пов'язана з її використанням, допускається тільки з дозволу безпосереднього керівника;
- дотримання зобов'язання про нерозголошення конфіденційної інформації повинно виконуватися і після завершення роботи співробітника в Компанії (у разі якщо на цей рахунок між ним та Компанією немає інших угод);

- розкриття інформації для інвесторів та державних органів повинно здійснюватися тільки в порядку, передбаченому чинним законодавством, Статутом та внутрішніми документами Компанії. Інформація повинна відповідати всім вимогам, встановленим законодавством, і не містити відомостей, що не відповідають дійсності;
- необхідно з повагою ставитися до відомостей, що є власністю ділових партнерів, у тому числі до їх інтелектуальної власності, авторських та суміжних прав.

2.5. Конфлікт інтересів.

У процесі здійснення діяльності Компанією можливе виникнення конфлікту інтересів в силу протиріччя між майновими та іншими інтересами Компанії, власників Компанії, її органів управління, членів органів управління, посадових осіб, працівників Компанії, кредиторів, контрагентів та інших клієнтів, які можуть спричинити несприятливі наслідки для Компанії та її клієнтів, інших сторін конфлікту.

З метою забезпечення балансу інтересів і мінімізації несприятливих наслідків, що виникають внаслідок конфлікту інтересів, Компанія приймає на себе зобов'язання дотримуватися затвердженої в Компанії політики в галузі запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, розробляти й удосконалювати комплекс заходів, спрямованих на реалізацію такої політики.

2.6. Корпоративний стиль.

Імідж Компанії є важливим інструментом досягнення спільних цілей та реалізації завдань і повинен використовуватися максимально ефективно.

Співробітник Компанії незалежно від рівня, виду і способу спілкування повинен бути ввічливий, доброзичливий, чуйний. Працівник проявляє терпіння до фактів некоректного з ним спілкування з боку клієнтів, ділових партнерів та інших осіб.

Співробітник Компанії неухильно дотримується трудової дисципліни. У випадках, коли склалися певні обставини, що можуть привести до порушення дисципліни, Працівник доводить відповідну інформацію до відома безпосереднього керівника. Працівник прагне звести до мінімуму виникнення таких обставин.

Зовнішній вигляд співробітника Компанії не повинен бути зухвалим або недбалим.

2.7. Захист власності і ресурсів Компанії.

Власність і ресурси Компанії – це основа її процвітання та довгострокового розвитку. Будь-які ресурси Компанії можуть використовуватися лише в робочих цілях. Компанія очікує від співробітників:

- ефективного використання обладнання та ресурсів;
- бережливе ставлення з її власністю та технікою;
- використання належним чином і захист комерційної і технічної інформації, що являється інтелектуальною власністю;
- відповідність інструкціям, викладеним у внутрішніх документах, які допомагають правильно користуватися обладнанням та ресурсами.

2.8. Взаємовідносини Компанії та зовнішніх зацікавлених сторін.

У взаємовідносинах з зовнішніми зацікавленими особами (державою, клієнтами і т. д.) інтереси Компанії представляють її співробітники. Тому норми даного розділу Кодексу поширюються рівною мірою і на Компанію і на її співробітників.

Клієнти:

Компанія у відносинах з клієнтами вважає себе зобов'язаним:

- діяти в своїй роботі з клієнтом шанобливо, чесно і відкрито;
- надавати послуги всім, ділові відносини з ким не створюють для Компанії високого ступеня юридичного та економічного ризиків, не допускаючи дискримінації за ознаками соціальної, расової, національної, мовної чи релігійної приналежності, а також незалежно від статі, місця проживання, ставлення до релігії, переконань, належності до громадських об'єднань, а також інших обставин;
- надавати допомогу у виборі послуг, які найбільшою мірою відповідають інтересам клієнта;
- здійснювати своєчасне і якісне надання послуг у сфері інформатизації;
- гарантувати відповідність наданих послуг законодавству України та цьому Кодексу;
- стягувати за надані послуги плату, розмірну їх обсягу, якості та складності, щодо забезпечення конфіденційності і захищеності;

- забезпечувати безпеку і захист отриманої інформації;
- забезпечувати конфіденційність при проведенні переговорів та укладенні угод;
- зберігати таємницю взаємовідносин з клієнтом, розкривати її тільки у випадках і порядку, передбачених законом.

Власники:

Компанія у відносинах зі своїми власниками вважає себе зобов'язаною:

- гарантувати забезпечення законних прав власників незалежно від частки в статутному капіталі підприємства відповідно до законодавства України і на основі принципів корпоративного управління;
- не допускати будь-якого обмеження прав і законних інтересів власників;
- домагатися максимально можливої прозорості в роботі органів управління Компанії, створювати умови для безперешкодного доступу власників до інформації про діяльність Компанії в порядку та обсязі, передбаченому законодавством України.

Ділові партнери:

Компанія при здійсненні своєї діяльності вважає себе зобов'язаною:

- будувати відносини з діловими партнерами на взаємній довірі, повазі і рівноправності, не допускати необґрунтованої критики їх діяльності;
- строго керуватися принципом дотримання взятих на себе договірних та інших зобов'язань, що впливають з ділових відносин або обумовлені ними;
- повністю, своєчасно і в суворій відповідності з законом виконувати свої зобов'язання, а також виконувати акти судових органів у разі виникнення судових спорів;
- доброзичливо ставитися до інших конкурентних організацій, утримуватися від необґрунтованої критики їх діяльності та інших свідомих дій, що завдають шкоди їх діловій репутації;
- віддавати пріоритет переговорам і пошуку компромісу у разі виникнення розбіжностей і суперечок.

Генеральний директор**І.І. Шевчук**