КОДЕКС ЕТИКИ ТА ДІЛОВОЇ ПОВЕДІНКИ

Devprove

devprove.com

Звернення керівництва

Шановні колеги,

Доброчесність та етична ділова поведінка — це основа довіри між нами, нашими клієнтами, партнерами та суспільством.

Цей Кодекс не є формальністю — це наші спільні принципи роботи, яких ми маємо дотримуватися щодня, незалежно від посади чи ролі.

Кожен з нас є носієм репутації Підприємства. Ми закликаємо відкрито повідомляти про будь-які порушення та підтримувати культуру прозорості й відповідальності.

Станіслав Карапиш
Директор, ТОВ «ДЕВПРУВ»

ЗМІСТ

1. Загальні положення
2. Сфера застосування
3. Основні етичні принципи
4. Конфлікт інтересів
5. Протидія корупції та хабарництву
6. Подарунки, гостинність та представницькі заходи
7. Шахрайство та недобросовісні практики
8. Фінансова доброчесність, облік та звітність
9. Запобігання відмиванню коштів та фінансуванню незаконної діяльності
10. Взаємодія з контрагентами та закупівлі
11. Чесна конкуренція
12. Державні закупівлі та взаємодія з органами влади
13. Захист активів Підприємства
    13.1. Інтелектуальна власність та ліцензії
14. Конфіденційна інформація та комерційна таємниця
15. Персональні дані та приватність
16. Інформаційна та кібербезпека
17. Використання штучного інтелекту та цифрових технологій
18. Права людини та трудові стандарти
19. Рівність, різноманітність та недискримінація
20. Охорона праці, здоров'я та безпека
21. Екологічна відповідальність
22. Політична діяльність та благодійність
23. Зовнішні комунікації та соціальні мережі
24. Повідомлення про порушення
25. Захист викривачів та заборона переслідування
26. Внутрішні розслідування
27. Взаємодія під час перевірок та аудиту
28. Відповідальність керівництва
29. Етичне прийняття рішень
30. Навчання та підтвердження ознайомлення
31. Порушення Кодексу
32. Моніторинг та перегляд Кодексу
33. Заключні положення

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Цей Кодекс етики та ділової поведінки (далі — **Кодекс**) визначає основні етичні принципи, стандарти професійної поведінки та правила доброчесного ведення діяльності ТОВ «ДЕВПРУВ» (далі — **Підприємство**).

Метою Кодексу є:

- формування культури доброчесності, відповідальності та прозорості;
- забезпечення дотримання законодавства та внутрішніх нормативних документів;
- запобігання корупції, шахрайству, конфліктам інтересів та іншим неправомірним практикам;
- захист активів, інформації та репутації Підприємства;
- забезпечення справедливого та відповідального ставлення до працівників, клієнтів, постачальників, партнерів, державних органів та інших заінтересованих сторін;
- створення умов для своєчасного виявлення та належного реагування на порушення.

Кодекс визначає підхід Підприємства до доброчесного ведення діяльності, професійної поведінки, внутрішнього контролю та управління ризиками.

Підприємство виходить із принципу, що досягнення комерційних або інших результатів не може виправдовувати порушення законодавства, цього Кодексу або фундаментальних принципів доброчесності.

2. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

Підприємство також очікує дотримання зіставних стандартів доброчесності від постачальників, підрядників, субпідрядників та інших ділових партнерів.

Керівники всіх рівнів несуть особливу відповідальність за особистий приклад етичної поведінки та недопущення ситуацій, коли досягнення результатів фактично заохочується всупереч вимогам Кодексу.

Кодекс поширюється на:

- керівників та членів органів управління Підприємства;
- усіх працівників незалежно від посади, місця роботи та виду трудових відносин;
- осіб, які діють від імені або в інтересах Підприємства;
- консультантів, агентів, представників та інших залучених осіб у межах, передбачених договорами.

3. ОСНОВНІ ЕТИЧНІ ПРИНЦИПИ

3.1. Доброчесність
Ми діємо чесно, відкрито та добросовісно.
Забороняється свідомо надавати неправдиву або оманливу інформацію, приховувати суттєві факти, фальсифікувати документи чи записи або сприяти таким діям інших осіб.

3.2. Об'єктивність та неупередженість
Професійні та управлінські рішення повинні ґрунтуватися на фактах, законних інтересах Підприємства та об'єктивних критеріях.
Особисті інтереси, упередження, тиск, особисті зв'язки або неправомірний вплив не повинні визначати прийняття рішень.

3.3. Професійна компетентність та належна обачність
Працівники повинні виконувати свої обов'язки компетентно, відповідально та з належною професійною обачністю.
Особа не повинна свідомо приймати рішення або виконувати завдання, що виходять за межі її компетентності, якщо це може створити суттєві ризики для Підприємства або третіх осіб.

3. ОСНОВНІ ЕТИЧНІ ПРИНЦИПИ

3.4. Конфіденційність
Інформація, отримана у зв'язку з роботою, використовується виключно для законних професійних цілей.
Конфіденційна інформація не може використовуватися для отримання особистої вигоди або неправомірної вигоди іншими особами.

3.5. Законність
Підприємство та його працівники дотримуються застосовного законодавства, договірних зобов'язань та внутрішніх політик.
Якщо вимоги цього Кодексу встановлюють вищий стандарт поведінки, ніж мінімально передбачений законодавством, застосовується вищий стандарт тією мірою, якою він не суперечить закону.

3.6. Підзвітність
Кожен працівник відповідає за власні рішення та дії.
Посилання на наказ або прохання керівника не звільняє від відповідальності за свідоме вчинення очевидно неправомірних дій.

4. КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ

До потенційних конфліктів належать, зокрема:

- фінансовий інтерес у постачальнику, клієнті або конкуренті;
- участь близьких осіб у компаніях-контрагентах;
- вплив на найм, винагороду або просування близьких осіб;
- зовнішня зайнятість, що конкурує з інтересами Підприємства;
- використання посади або корпоративної інформації для особистої вигоди.

Працівники зобов'язані уникати ситуацій, у яких особисті, сімейні, фінансові або інші приватні інтереси можуть впливати або обґрунтовано сприйматися як такі, що впливають на об'єктивність професійних рішень.

Потенційний або фактичний конфлікт інтересів повинен бути своєчасно розкритий безпосередньому керівнику, директору та/або визначеній ним відповідальній особі.

Сам факт конфлікту інтересів не обов'язково є порушенням. Приховування такого конфлікту або участь у прийнятті рішення без його належного врегулювання може становити порушення Кодексу.

5. ПРОТИДІЯ КОРУПЦІЇ ТА ХАБАРНИЦТВУ

Підприємство дотримується **принципу нульової толерантності до корупції та хабарництва.**

Забороняється прямо або опосередковано:

- пропонувати;
- обіцяти;
- надавати;
- вимагати;
- отримувати;
- погоджуватися отримати

гроші, майно, послуги, переваги або будь-яку іншу неправомірну вигоду з метою впливу на рішення чи отримання неналежної ділової переваги.

Заборона поширюється як на приватний сектор, так і на взаємодію з посадовими та службовими особами державних органів.

Забороняються платежі за сприяння (**facilitation payments),** якщо вони не є прямо передбаченими законом офіційними платежами.

Забороняється здійснювати через посередників будь-які дії, які Підприємство або його працівник не мав би права здійснювати безпосередньо.

6. ПОДАРУНКИ, ГОСТИННІСТЬ ТА ПРЕДСТАВНИЦЬКІ ЗАХОДИ

Грошові подарунки та їх еквіваленти не допускаються.

Особлива обережність застосовується у взаємодії з д**ержавними службовцями** та іншими п**ублічними посадовими особами.**

Подарунки, ділова гостинність та представницькі витрати допускаються лише якщо вони:

- мають законну ділову мету;
- є розумними та пропорційними;
- не створюють зобов'язання для отримувача;
- не можуть обґрунтовано сприйматися як спроба вплинути на рішення;
- відповідають законодавству та внутрішнім політикам;
- належним чином документуються.

7. ШАХРАЙСТВО ТА НЕДОБРОСОВІСНІ ПРАКТИКИ

Підприємство не допускає:

- шахрайства;
- привласнення або розтрати майна;
- фальсифікації документів;
- маніпулювання звітністю;
- створення фіктивних операцій;
- приховування суттєвої інформації;
- несанкціонованого списання активів;
- навмисного обходу процедур внутрішнього контролю;
- змови працівників або контрагентів з метою отримання неправомірної вигоди.

Про будь-які обґрунтовані підозри щодо шахрайства необхідно повідомляти через передбачені Підприємством канали.

8. ФІНАНСОВА ДОБРОЧЕСНІСТЬ, ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ

Фінансова та управлінська інформація Підприємства повинна бути повною, точною, своєчасною та достовірною.

Забороняється:

- вести неофіційні або приховані рахунки;
- відображати неправдиві операції;
- підробляти первинні документи;
- навмисно неправильно класифікувати витрати;
- приховувати зобов'язання;
- знищувати документи з метою приховування порушень;
- втручатися в роботу внутрішніх або зовнішніх аудиторів.

Працівники зобов'язані співпрацювати з директором, визначеними ним відповідальними особами та аудиторами, якщо вони залучені, і надавати їм повну та правдиву інформацію в межах їхніх повноважень.

9. ЗАПОБІГАННЯ ВІДМИВАННЮ КОШТІВ ТА ФІНАНСУВАННЮ НЕЗАКОННОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Підприємство прагне вести господарські відносини з контрагентами, діяльність та джерела коштів яких є законними.
У випадках, визначених внутрішніми процедурами або характером ризику, проводиться належна перевірка **(due diligence)** контрагентів.
Підозрілі платежі, незвичайні схеми розрахунків, використання невідомих посередників або інші ознаки потенційно незаконної діяльності підлягають додатковій перевірці.

10. ВЗАЄМОДІЯ З КОНТРАГЕНТАМИ ТА ЗАКУПІВЛІ

Вибір постачальників і підрядників здійснюється на підставі об'єктивних критеріїв, зокрема:

- якості;
- ціни;
- компетентності;
- надійності;
- ділової репутації;
- технічної відповідності;
- комплаєнс-ризиків.

Не допускається надання необґрунтованих переваг окремим учасникам закупівель.
Особи, які мають конфлікт інтересів щодо потенційного контрагента, повинні повідомити про нього та, за необхідності, бути відсторонені від прийняття відповідного рішення.

11. ЧЕСНА КОНКУРЕНЦІЯ

Підприємство підтримує принципи вільної та добросовісної конкуренції.

Забороняються домовленості з конкурентами щодо:

- цін;
- розподілу ринків або клієнтів;
- обмеження виробництва або пропозиції;
- координації участі в закупівлях чи тендерах;
- інших дій, що можуть неправомірно обмежувати конкуренцію.

Комерційна інформація конкурентів повинна отримуватися виключно законними та етичними способами.

12. ДЕРЖАВНІ ЗАКУПІВЛІ ТА ВЗАЄМОДІЯ З ОРГАНАМИ ВЛАДИ

Під час участі у публічних закупівлях та взаємодії з державними органами Підприємство дотримується підвищених стандартів прозорості та документування.

Забороняються:

- неправомірний вплив на умови закупівлі;
- змова між учасниками;
- приховані домовленості;
- надання недостовірних документів;
- пропонування неправомірної вигоди;
- використання конфіденційної інформації, отриманої незаконним шляхом.

13. ЗАХИСТ АКТИВІВ ПІДПРИЄМСТВА

До активів належать, зокрема:

- грошові кошти;
- обладнання;
- транспорт;
- програмне забезпечення;
- інформаційні системи;
- інтелектуальна власність;
- комерційна інформація;
- робочий час.

Активи Підприємства використовуються виключно для законних ділових цілей, якщо інше прямо не дозволено внутрішніми правилами.

Крадіжка, несанкціоноване використання, пошкодження або привласнення активів є неприпустимими.

13.1. Інтелектуальна власність та ліцензії

Підприємство поважає права інтелектуальної власності клієнтів, партнерів, працівників та третіх осіб.
Використання програмного забезпечення, вихідного коду, бібліотек із відкритим вихідним кодом, зображень, шрифтів, даних та інших матеріалів допускається лише на законних підставах і з дотриманням відповідних ліцензій, договорів та умов використання.
Забороняється несанкціоноване копіювання, використання або поширення об'єктів інтелектуальної власності Підприємства, клієнтів чи третіх осіб.

14. КОНФІДЕНЦІЙНА ІНФОРМАЦІЯ ТА КОМЕРЦІЙНА ТАЄМНИЦЯ

Працівники зобов'язані захищати конфіденційну інформацію Підприємства та третіх осіб.
Зобов'язання щодо конфіденційності зберігаються після припинення трудових або договірних відносин у межах, установлених законом та договорами.

15. ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ ТА ПРИВАТНІСТЬ

Підприємство забезпечує законне, справедливе та належним чином захищене опрацювання персональних даних.

Персональні дані збираються та використовуються лише для визначених законних цілей і в обсязі, необхідному для таких цілей.

Доступ до персональних даних надається за принципом службової необхідності.

16. ІНФОРМАЦІЙНА ТА КІБЕРБЕЗПЕКА

Працівники повинні дотримуватися встановлених вимог інформаційної безпеки.

Про інциденти інформаційної безпеки необхідно негайно повідомляти відповідальним особам.

Забороняється:

- передавати паролі або засоби автентифікації іншим особам;
- обходити встановлені засоби захисту;
- встановлювати несанкціоноване програмне забезпечення;
- передавати корпоративну інформацію через неналежні канали;
- використовувати інформаційні ресурси Підприємства для незаконної діяльності.

17. ВИКОРИСТАННЯ ШТУЧНОГО ІНТЕЛЕКТУ ТА ЦИФРОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ

Штучний інтелект та автоматизовані системи повинні використовуватися відповідально, безпечно та з дотриманням конфіденційності.

Не допускається введення конфіденційної інформації, персональних даних або комерційної таємниці до зовнішніх систем штучного інтелекту без відповідного дозволу.

Результати, отримані за допомогою штучного інтелекту, повинні проходити належну перевірку людиною перед використанням для прийняття суттєвих рішень.

Працівник залишається відповідальним за результат роботи, навіть якщо під час її виконання використовувалися автоматизовані засоби.

18. ПРАВА ЛЮДИНИ ТА ТРУДОВІ СТАНДАРТИ

Підприємство поважає міжнародно визнані права людини та не допускає:

- примусової праці;
- дитячої праці;
- торгівлі людьми;
- дискримінації;
- переслідування;
- насильства;
- приниження людської гідності.

Підприємство прагне забезпечувати справедливі, безпечні та гідні умови праці.

19. РІВНІСТЬ, РІЗНОМАНІТНІСТЬ ТА НЕДИСКРИМІНАЦІЯ

Рішення щодо працевлаштування, винагороди, навчання, просування та припинення трудових відносин повинні прийматися на підставі професійних якостей та законних об'єктивних критеріїв.
Дискримінація та домагання не допускаються.

20. ОХОРОНА ПРАЦІ, ЗДОРОВ'Я ТА БЕЗПЕКА

Підприємство прагне забезпечувати безпечне робоче середовище.
Кожен працівник зобов'язаний дотримуватися правил охорони праці та повідомляти про небезпечні умови, інциденти та ризики.
Виконання робіт у стані, який створює небезпеку для працівника або інших осіб, є неприпустимим.

21. ЕКОЛОГІЧНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Підприємство прагне мінімізувати негативний вплив своєї діяльності на довкілля, раціонально використовувати ресурси та виконувати застосовні екологічні вимоги.

Екологічні ризики враховуються при прийнятті відповідних господарських та інвестиційних рішень.

22. ПОЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА БЛАГОДІЙНІСТЬ

Підприємство поважає право працівників на особисту громадянську та політичну позицію.
Працівники не повинні створювати враження, що їхня особиста політична діяльність здійснюється від імені Підприємства без відповідного дозволу.
Благодійні та спонсорські платежі не можуть використовуватися як прихований спосіб надання неправомірної вигоди.

23. ЗОВНІШНІ КОМУНІКАЦІЇ ТА СОЦІАЛЬНІ МЕРЕЖІ

Офіційні заяви від імені Підприємства здійснюються лише уповноваженими особами.

Працівники повинні уникати публікації конфіденційної інформації та інформації, яка може неправомірно завдати шкоди Підприємству, його працівникам, клієнтам або партнерам.

24. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОРУШЕННЯ

Кожен працівник має право та заохочується добросовісно повідомляти про:

- можливі порушення законодавства;
- корупцію;
- шахрайство;
- конфлікти інтересів;
- дискримінацію або переслідування;
- порушення фінансової звітності;
- порушення конфіденційності;
- інші порушення цього Кодексу.

Підприємство забезпечує можливість конфіденційного повідомлення через визначений канал:

E-mail: office@devprove.com

За можливості та відповідно до законодавства може бути забезпечене анонімне повідомлення.

25. ЗАХИСТ ВИКРИВАЧІВ ТА ЗАБОРОНА ПЕРЕСЛІДУВАННЯ

Підприємство забороняє будь-які форми помсти або негативного впливу щодо особи, яка добросовісно:

- повідомила про можливе порушення;
- звернулася за консультацією;
- брала участь у внутрішньому розслідуванні;
- відмовилася виконувати очевидно незаконну вказівку.

Захист поширюється на добросовісні повідомлення навіть тоді, коли перевірка не підтвердила порушення.

Навмисне подання завідомо неправдивої інформації не захищається положеннями цього розділу.

26. ВНУТРІШНІ РОЗСЛІДУВАННЯ

Усі повідомлення про потенційні суттєві порушення підлягають об'єктивному та своєчасному розгляду.

Розслідування здійснюється з дотриманням принципів:

- незалежності;
- неупередженості;
- конфіденційності;
- належного документування;
- презумпції добросовісності;
- права особи бути вислуханою;
- пропорційності.

Особи з конфліктом інтересів не повинні проводити відповідне розслідування або впливати на його результати.

27. ВЗАЄМОДІЯ ПІД ЧАС ПЕРЕВІРОК ТА АУДИТУ

Працівники зобов'язані співпрацювати з директором, визначеними ним відповідальними особами, а також із зовнішніми аудиторами чи консультантами, якщо вони залучені до проведення відповідної перевірки.

Особам, які проводять уповноважену перевірку чи аудит, має бути забезпечена можливість діяти незалежно та об'єктивно.

Забороняється:

- приховувати інформацію;
- знищувати або змінювати документи;
- вводити аудитора в оману;
- чинити тиск на аудитора;
- перешкоджати проведенню перевірки;
- переслідувати осіб за співпрацю з аудитом.

28. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КЕРІВНИЦТВА

Керівник може нести відповідальність не лише за власне порушення, але й за свідоме ігнорування суттєвого порушення в межах своєї відповідальності.

Керівники повинні:

- демонструвати особистий приклад етичної поведінки;
- створювати середовище відкритого обговорення ризиків;
- не заохочувати досягнення результатів шляхом порушення правил;
- належно реагувати на повідомлення про проблеми;
- забезпечувати виконання коригувальних заходів;
- запобігати переслідуванню осіб, які повідомляють про порушення.

29. ЕТИЧНЕ ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ

Якщо працівник не впевнений у правильності рішення, він повинен поставити собі такі питання:

1. Чи є це законним та чи відповідає це Кодексу та внутрішнім політикам?
2. Чи є рішення чесним та справедливим?
3. Чи не впливає на мене конфлікт інтересів?
4. Чи готовий я пояснити та документально обґрунтувати це рішення?
5. Чи не зашкодить воно репутації Підприємства, якщо стане публічним?
6. Чи почувався б я комфортно, якби це рішення перевіряв незалежний аудитор?

Якщо відповідь викликає сумнів, працівник повинен до вчинення відповідної дії звернутися за консультацією до безпосереднього керівника, директора, визначеної ним відповідальної особи та/або залученого консультанта.

30. НАВЧАННЯ ТА ПІДТВЕРДЖЕННЯ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

Підприємство забезпечує періодичне навчання з питань етики та комплаєнсу відповідно до ролей та ризиків.

Працівники можуть бути зобов'язані періодично підтверджувати:

- ознайомлення з Кодексом;
- розуміння його вимог;
- наявність або відсутність конфліктів інтересів;
- готовність дотримуватися встановлених вимог.

31. ПОРУШЕННЯ КОДЕКСУ

Порушення цього Кодексу може бути підставою для застосування відповідних заходів реагування виключно з дотриманням законодавства, умов трудового або цивільно-правового договору та внутрішніх документів Підприємства.
Цей Кодекс сам по собі не встановлює додаткових підстав для звільнення або іншої юридичної відповідальності, не передбачених законодавством.
Якщо виявлені факти містять ознаки адміністративного, кримінального або іншого правопорушення, Підприємство діє відповідно до вимог законодавства.
Заходи реагування повинні бути об'єктивними, послідовними та пропорційними характеру порушення.

32. МОНІТОРИНГ ТА ПЕРЕГЛЯД КОДЕКСУ

Дотримання Кодексу може бути предметом внутрішньої перевірки та, за необхідності, незалежного аудиту.

Кодекс переглядається періодично, а також у разі суттєвих змін:

- законодавства;
- структури Підприємства;
- характеру діяльності;
- ризик-профілю;
- міжнародних стандартів та належних практик.

33. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Кодекс набирає чинності з дати його затвердження, якщо рішенням про затвердження не встановлено інше.
Положення Кодексу деталізуються внутрішніми політиками та процедурами Підприємства.
Кожен працівник несе особисту відповідальність за ознайомлення з Кодексом та дотримання його принципів.

КОНТАКТИ

Повідомлення про порушення

E-mail: office@devprove.com

Повідомлення розглядаються конфіденційно; за можливості — анонімно.

Компанія
ТОВ «ДЕВПРУВ»

Директор: Станіслав Карапиш

Кодекс етики та ділової поведінки, версія 2.0
Дата набрання чинності: 18.07.2024

Дякуємо, що дотримуєтесь принципів доброчесності разом з нами.