

КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЇ ЕТИКИ ТОВ «ІНТРАСИСТЕМС»

1. Загальні положення

1.1. ТОВ «ІНТРАСИСТЕМС» (надалі – Компанія), що здійснює свою господарську діяльність з надання ІТ – послуг від одного постачальника. Компанія має ділові стосунки з діловими партнерами з різних країн світу. Для того, щоб мати бездоганну ділову репутацію Компанії необхідний не тільки професійний менеджмент, а й постійне суворе дотримання норм і стандартів ділової етики. У Кодексі корпоративної етики ТОВ «ІНТРАСИСТЕМС» сформульовані та систематизовані норми і принципи поведінки, яким повинні керуватися всі співробітники ТОВ «ІНТРАСИСТЕМС».

1.2. В компанії ТОВ «ІНТРАСИСТЕМС» ми прагнемо досягти наступних цілей:

- бути зразком досконалості в кожному аспекті нашої діяльності;
- вести себе етично та відповідально в усій нашій господарській діяльності;
- поважати права всіх людей;
- берегти довкілля.

2. Прийняті скорочення та терміни

Компанія – ТОВ «ІНТРАСИСТЕМС»;

Кодекс корпоративної (ділової) етики – збір норм і принципів, які визначають етику взаємовідносин як всередині самої Компанії, так і взаємовідносин Компанії з партнерами, Контрагентами та іншими зацікавленими сторонами;

Конфлікт інтересів – реальні або видаються реальними, протиріччя між приватними інтересами особи та її службовими повноваженнями, наявність яких може вплинути на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, а також на вчинення чи не вчинення дій під час виконання наданих їй службових повноважень;

Афілійовані особи – фізичні або юридичні особи, які можуть надавати безпосередній чи опосередкований вплив на прийняття співробітником Компанії службового рішення;

Контрагенти – фізичні або юридичні особи, установи та організації, пов'язані з Компанією зобов'язаннями за загальним договором, та/або співпрацюють в процесі його виконання (клієнти, постачальники, підрядники, інвестори і т.д.);

Складна етична ситуація – ситуація, в якій стикаються уявлення про мораль співробітника – з одного боку, і Компанії в цілому – з іншого;

Ділова етика – правила і норми службової поведінки.

3. Цілі та задачі Кодексу

Ціль Кодексу – встановлення корпоративних стандартів ділової етики Компанії та регламентація діяльності співробітників Компанії в складних етичних ситуаціях.

4. Задачі Кодексу:

- встановити принципи корпоративної етики Компанії на основі Місії, Бачення і Корпоративних цінностей Компанії;
- зорієнтувати співробітників на розуміння, підтримку та дотримання єдиних принципів ділової етики;
- встановити правила поведінки співробітників в складних етичних ситуаціях.

5. Сфера застосування Кодексу

5.1. У своїй діяльності Компанія суворо дотримується принципів ділової етики, описаних в Кодексі. Кодекс розроблений на основі законодавства України та загальновизнаних принципів і норм ділової етики. Кодекс не описує всі можливі випадки і ситуації, з якими

може зіткнутися працівник при виконанні своїх службових обов'язків, але містить основні орієнтири для вирішення складних етичних ситуацій.

5.2. Компанія ТОВ «ІНТРАСИСТЕМС» дотримується як вимог українського законодавства так, і міжнародного, а саме:

5.2.1. Здоров'я та безпека праці

Ми прагнемо створити здорове та безпечне робоче середовище для наших співробітників.

5.2.2. Заборона дискримінації та переслідування

Різноманітність – головна цінність нашої глобальної корпоративної культури, яка допомагає задовольняти потреби клієнтів, спільнот і партнерів, що постійно змінюються. Ми забезпечуємо кожному співробітнику однакові умови праці та не допускаємо у взаємодії зі співробітниками та кадровій політиці дискримінацію за національністю, статтю, віком, фізичним або розумовим станом, релігією, походженням або будь-якою іншою характеристикою.

5.2.3. Заборона дитячої праці

Дитяча праця – це дуже серйозне питання, і ми вживаємо упереджувальних заходів, щоб запобігти використанню праці неповнолітніх осіб (та дітей молодше 15 років) у нашій компанії та в свою чергу намагаємося не співпрацювати з контрагентами, які використовують заборонений дитячий труд. З метою дотримання всіх законів України та правил, ми вимагаємо пред'явлення документів, які засвідчують досягнення необхідного для праці віку. Нашим Кодексом корпоративної етики та принципів компанії ТОВ «ІНТРАСИСТЕМС» не допускаються жодні форми неправомірних дій із боку роботодавців та чітко зазначено наші вимоги того, щоб усі працівники мали встановлений законом працездатний вік.

5.2.4. Навколишнє середовище

Ми прагнемо постійно знаходити інноваційні шляхи, які дадуть змогу зменшити споживання енергії, створити безвідходне виробництво та повторно використовувати матеріали, щоб мінімізувати наш вплив на навколишнє середовище та раціонально використовувати екологічні ресурси.

5.2.5. Керування небезпечними речовинами та матеріалами

5.2.6. Повторне використання

6. ПРИНЦИПИ КОРПОРАТИВНОЇ ЕТИКИ КОМПАНІЇ

- Компанія будує свою діяльність на принципах визнання верховенства права в усіх сферах суспільно-економічного життя, неухильного дотримання вимог українського та міжнародного законодавства, галузевих і корпоративних правил, стандартів, процедур;

- Компанія будує відносини зі своїми співробітниками на принципах дотримання прав людини і гідності особистості, створення рівних можливостей для співробітників, здійснює професійне управління охороною здоров'я персоналу, своєчасно сплачує податки і заробітну плату;

- Компанія будує діалог і взаємовідносини з місцевими громадами, органами державної влади та місцевого самоврядування на принципах відкритості, партнерства і співробітництва;

- Компанія будує взаємини з Контрагентами на принципах чесності, об'єктивності і сумлінності;

- Компанія будує взаємини з конкурентами на принципах вільної та чесної конкуренції при неухильному дотриманні норм і правил ділової етики;

- Компанія не бере участі у політичній чи релігійній діяльності;

- Компанія повною мірою усвідомлює свою відповідальність перед суспільством за збереження навколишнього середовища і розглядає свою діяльність в області охорони навколишнього середовища як невід'ємну частину успішного ведення бізнесу і обов'язкову умову для досягнення своїх стратегічних цілей;

- Компанія розглядає прибутковість і ефективність своєї діяльності як обов'язок перед акціонерами і всіма зацікавленими сторонами і використовує всі доступні йому законні засоби для його виконання;

- Компанія прагне забезпечувати і підтримувати високу якість своїх товарів та послуг, чесно і послідовно виконувати договірні зобов'язання, відкрито і відповідально здійснювати корпоративне управління;

- Компанія постійно вдосконалює професійні знання в ІТ-секторі економіки з метою забезпечення клієнтів тим видом і обсягом ІТ-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.

7. ПРИНЦИПИ КОРПОРАТИВНОЇ ЕТИКИ СПІВРОБІТНИКІВ КОМПАНІЇ

7.1. Взаємовідносини співробітників та Компанії

Співробітники будують свої взаємини з Компанією на принципах:

- лояльності до Компанії;
- сумлінного дотримання та виконання політик, положень, регламентів, інструкцій та інших внутрішніх нормативних документів Компанії.

Співробітники Компанії – основа її репутації. Тому вони повинні усвідомлювати, що будь-які неетичні або неправомірні дії, вчинені на робочому місці або у вільний час, можуть завдати шкоди репутації Компанії.

7.2. Взаємовідносини між співробітниками Компанії

Взаємовідносини між співробітниками Компанії, незалежно від займаної посади або сфери діяльності, будуються на принципах:

- взаємної поваги та взаємодопомоги;
- відкритості та доброзичливості;
- командної роботи та орієнтації на співпрацю.

Будь-які форми зневажливого або образливого ставлення один до одного є неприпустимими.

7.3. Взаємовідносини між керівниками та підлеглими

Взаємини керівників з підлеглими будуються на принципах:

- відкритості керівництва по відношенню до співробітників;
- надання керівниками рівних можливостей усім своїм підлеглим для виконання своїх обов'язків;
- підтримки ініціативності підпорядкованих;
- розуміння специфіки роботи підлеглих і відповідальності за результати їх роботи;
- неупередженості та справедливої оцінки результатів роботи підлеглих.

Взаємовідносини підлеглих з керівниками будуються на принципах:

- поваги, дисципліни та дотримання субординації;
- сумлінного виконання як своїх прямих посадових обов'язків, так і інших завдань керівництва, не описані в посадових інструкціях, але безпосередньо відносяться до сфери та специфіки діяльності підрозділу компанії.

Взаємовідносини з Контрагентами

У взаємовідносинах з Контрагентами співробітники Компанії повинні керуватися принципами:

- поваги і доброзичливості;
- пріоритету інтересів Компанії;
- об'єктивності;
- економічної доцільності.

Співробітники не повинні розголошувати інформацію про контрагентів, яка може завдати їм або Компанії матеріальної або іншої шкоди, крім випадків, коли розголошення такої інформації передбачено законодавством.

7.4. Взаємовідносини с афілійованими особами

Співробітники Компанії повинні уникати залучення афілійованих осіб в якості Контрагентів. Співробітники не повинні брати участь у прийнятті рішень про співпрацю з

афілійованими особами; при виникненні виробничої необхідності залучення афілійованих осіб до співпраці з Компанією співробітник повинен звернутися до свого безпосереднього керівника.

7.5. Конфіденційність та розголошення інформації

Співробітники зобов'язані дотримуватися умов збереження комерційної таємниці Компанії і дотримуватися не розголошення конфіденційної інформації, отриманої під час виконання службових обов'язків.

7.6. Громадська діяльність

Співробітники Компанії можуть займатися будь-якою незабороненою законодавчо політичної, релігійної або громадською діяльністю за умови її ведення в вільний від виконання посадових обов'язків час і поза робочого місця.

Співробітники не повинні використовувати ім'я Компанії, фінансові, матеріальні або будь-які інші ресурси Компанії для здійснення своєї політичної, релігійної чи громадської діяльності.

7.7. Використання ресурсів Компанії

Співробітники зобов'язані максимально дбайливо ставитися до майна та інших надаються Компанією і

використовувати їх виключно в робочих цілях.

7.8. Конфлікт інтересів

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

Співробітники Компанії повинні уникати ситуацій, які можуть призвести до конфлікту особистих інтересів та інтересів Компанії:

- отримання грошових коштів, подарунків або винагороди в будь-який інший формі, переданих з метою впливу на хід прийняття та/або результат службового рішення співробітником Компанії;
- використання імені Компанії, її репутації, матеріальних, фінансових чи інших ресурсів, конфіденційної інформації з метою отримання власної вигоди;
- інших ситуацій, які можуть призвести до несприятливих наслідків для Компанії.

У разі виникнення конфлікту інтересів або можливості такого конфлікту, співробітник Компанії повинен звернутися за допомогою у вирішенні ситуації до свого безпосереднього керівника. При неможливості вирішення конфлікту інтересів безпосереднім керівником, працівник має право звернутися за допомогою до Директора Компанії.

8. СТАНДАРТИ ДІЛОВОЇ ПОВЕДІНКИ

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

8.1.1. Загальні правила взаємодії в Компанії. Взаємодія в Компанії 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;
- раціональне використання власного робочого часу і часу своїх колег.

8.1.2. Взаємна відповідальність Компанії і його співробітників. Взаємна відповідальність означає, що як Компанія, так і його 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, підвищенню 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.

8.1.3. 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.

8.1.4. Дотримання конфіденційності. Компанія піклується про захист конфіденційної інформації як про одну з необхідних умов підтримки його 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 та правилами фондових бірж, 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;

8.1.5. 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.

Співробітник Компанії зобов'язаний дотримуватись ділового стилю в одязі, відповідно іміджу Компанії. Зовнішній вигляд співробітника Компанії не повинен бути зухвалим або недбалим. Недотримання співробітником Компанії ділового стилю в одязі є порушенням трудової дисципліни і може спричинити за собою накладення дисциплінарного стягнення.

8.1.6. Взаємовідносини Компанії та зовнішніх зацікавлених сторін

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

Клієнти:

Компанія у відносинах з клієнтами вважає себе зобов'язаним:

- діяти в своїй роботі з клієнтом шанобливо, чесно і відкрито;
- надавати послуги всім особам, ділові відносини з якими 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;

- 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 операцій клієнта, розкривати її тільки у випадках і порядку, передбачених законом;

Акціонери:

Компанія у відносинах зі своїми акціонерами вважає себе зобов'язаним:

- гарантувати забезпечення законних прав акціонерів незалежно від кількості належних їм акцій відповідно до законодавства України і на основі принципів корпоративного управління;

- не допускати будь-якого обмеження прав і законних інтересів акціонерів;
- домагатися максимально можливої прозорості в роботі органів управління Компанії, створювати умови для безперешкодного доступу акціонерів до інформації про діяльність Компанії в порядку та обсязі, передбаченому законодавством України.

Ділові партнери:

Компанія при здійсненні своєї діяльності вважає себе зобов'язаним:

- 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 обумовлених 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 ставиться до інших господарських товариств (конкурентів), 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.

9. ПРИНЦИПИ КОМПАНІЇ ПО БОРОТЬБІ З КОРУПЦІЄЮ

Загальні принципи

- Корпоративна політика Компанії ТОВ «ІНТРАСИСТЕМС» забороняє співробітникам або іншим особам, що діють від імені Компанії ТОВ «ІНТРАСИСТЕМС» здійснювати платежі або надавати будь-що цінне фізичним або юридичним особам з метою корумпованого впливу на державних службовців для бізнес переваг.
- Компанія ТОВ «ІНТРАСИСТЕМС» зобов'язується вести бізнес чесно, діяти етично та легально, відповідно до всіх чинних законів та норм, включаючи, але не обмежуючись, антикорупційним законом.
- Компанія ТОВ «ІНТРАСИСТЕМС» потребує, щоб її консультанти, агенти, представники та компанії або особи, що діють від її імені («Контрагенти»), а також особи, що чинять дії, пов'язані з Компанією ТОВ «ІНТРАСИСТЕМС» від імені Ділових партнерів, робили те ж саме.
- Державними службовцями – є особи, на яких покладається безпосереднє виконання функцій держави на відповідній території, у конкретній галузі державного управління.
- Державний службовець в Україні – громадянин України, який займає посаду державної служби в державному органі, органі влади Автономної Республіки Крим або їх апараті, одержує заробітну плату за рахунок коштів державного бюджету, крім випадків, визначених законом, та здійснює встановлені для цієї посади повноваження, безпосередньо пов'язані з реалізацією завдань та виконанням функцій державного органу або органу влади Автономної Республіки Крим.
- Також ТОВ «ІНТРАСИСТЕМС» додержується міжнародних Законів США про Корупцію за кордоном від 1977 (Foreign Corrupt Practices Act, FCPA) забороняє робити, обіцяти або надавати дозвіл на виконання корумпованих платежів або надання будь-чого цінного закордонним державним службовцям для того, щоб цей службовець видав будь-який державний акт або рішення для допомоги компанії в отриманні або збереженні бізнесу. FCPA також забороняє компанії або особі використання іншої компанії або особи для залучення в будь-які заходи.
- Принципи боротьби з хабарництвом та боротьби з корупцією. Взаємодії з урядами та державними службовцями.

Контрагенти повинні брати до уваги та діяти згідно з такими чинними принципами при веденні діяльності, пов'язаної з урядом та державними службовцями.

Контрагенти та особи, що від їх імені чинять діяльність, пов'язану з Компанією ТОВ «ІНТРАСИСТЕМС», не повинні безпосередньо або опосередковано робити, обіцяти або надавати дозвіл на виконання корумпованих платежів або надання будь-чого цінного закордонним державним службовцям для того, щоб цей службовець видав будь-який державний акт або рішення для допомоги компанії в отриманні або збереженні бізнесу.

- Контрагенти та особи, що чинять діяльність, пов'язану з роботою для Компанії ТОВ «ІНТРАСИСТЕМС» від їх імені, ніколи не можуть робити незаконні платежі або пропозиції,

надавати державному службовцю цінну річ або послугу, незалежно від вартості, як заборонений стимул для такого державного службовця для прийняття, повернення, надання або покупки товарів (послуг) Компанії ТОВ «ІНТРАСИСТЕМС».

- Контрагенти та особи, що чинять діяльність, пов'язану з Компанією ТОВ «ІНТРАСИСТЕМС» від їх імені, повинні зрозуміти які місцеві закони, норми або робочі процедури (включаючи вимоги державних установ) накладають будь-які обмеження, рамки або вимагають розкриття інформації по компенсаціям, фінансовій підтримці, дотаціях або подарунках, які можуть бути надані державним службовцям. Контрагенти та особи, що чинять діяльність, пов'язану з Компанією ТОВ «ІНТРАСИСТЕМС» від їх імені, повинні брати до уваги та діяти згідно з такими чинними обмеженнями при веденні діяльності, пов'язаної з Компанією ТОВ «ІНТРАСИСТЕМС». Якщо Діловий партнер невпевнений щодо значення або застосування будь-якого визначеного обмеження, рамок або вимог щодо розкриття інформації по відношенню до взаємодій з державними службовцями, тоді Діловий партнер повинен отримати консультацію з його контактною особою Компанії ТОВ «ІНТРАСИСТЕМС» перед виконанням дій.

Комерційний підкуп

Комерційний підкуп – пропозиція, надання або передача службовій особі юридичної особи приватного права неправомірної вигоди за вчинення дій чи бездіяльність з використанням наданих їй повноважень в інтересах того, хто надає чи передає такі вигоди, або в інтересах третіх осіб.

Принципи боротьби з хабарництвом та боротьби з корупцією, взаємодією з приватними сторонами та співробітниками компанії.

Контрагенти повинні дотримуватись наступних принципів у взаємодії з приватними сторонами та співробітниками компанії ТОВ «ІНТРАСИСТЕМС»:

- контрагенти та особи, що чинять діяльність, пов'язану з компанією ТОВ «ІНТРАСИСТЕМС» від їх імені, не повинні безпосередньо або опосередковано робити, обіцяти або підтверджувати здійснення корумпованого платежу чи надавати будь-які цінні речі будь-якій особі з метою спонукати таку особу забезпечити незаконні переваги бізнесу для компанії ТОВ «ІНТРАСИСТЕМС»;

- контрагенти та особи, що чинять діяльність, пов'язану з компанією ТОВ «ІНТРАСИСТЕМС» від їх імені, не повинні безпосередньо або опосередковано запитувати, погоджуватись прийняти або отримувати платежі чи будь-які цінні речі як неправомірний стимул, пов'язаний з їх професійною діяльністю для компанії ТОВ «ІНТРАСИСТЕМС»;

- співробітникам Компанії ТОВ «ІНТРАСИСТЕМС» забороняється отримувати подарунки, пільги, розваги або інші предмети від Контрагентів та осіб, що чинять діяльність, пов'язану з Компанією ТОВ «ІНТРАСИСТЕМС» від їх імені. Крім того, подарунки номінальної вартості дозволяються лише у випадку, якщо вони отримані на нерегулярній основі та у доречних випадках, як приклад: день народження, ювілей, пам'ятні дати.

Звітування про передбачувані або фактичні порушення.

Контрагенти або особи, що чинять діяльність, пов'язану з Компанією ТОВ «ІНТРАСИСТЕМС» від їх імені повинні піднімати питання. Пов'язані з потенційними порушеннями зазначених Принципів боротьби з хабарництвом та боротьби з корупцією або порушення закону.

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Дотримання Кодексу, відповідальність

10.1. У своїй професійній діяльності всі співробітники повинні керуватися принципами, описаними в Кодексі; кожен працівник несе особисту відповідальність за дотримання Кодексу. При неможливості для працівника самостійно вирішити складну етичну ситуацію, йому необхідно звернутися за порадою і допомогою до свого безпосереднього керівника.

10.2. Кожен співробітник Компанії ТОВ «ІНТРАСИСТЕМС» повинен бути ознайомлений з правилами даного Кодексу та сумлінно дотримуватися Кодексу.

10.3. Нові працівники Компанії ТОВ «ІНТРАСИСТЕМС» вивчають Кодекс перед тим, як приступити до виконання своїх службових обов'язків.

10.4. Кожен співробітник компанії ТОВ «ІНТРАСИСТЕМС» після ознайомлення з Кодексом повинен особисто розписатися в Додатку №1 до Кодексу корпоративної етики ТОВ «ІНТРАСИСТЕМС».

10.5. Кожен новий співробітник який приймається або має намір працювати в Компанії ТОВ «ІНТРАСИСТЕМС» в обов'язковому порядку повинен бути ознайомлений з даним Кодексом та у випадку прийняття до штату Компанії особисто розписатися в Додатку №2 до Кодексу.

10.6. У випадку, якщо після ознайомлення з даним Кодексом співробітнику (ам) та/або контрагенту стало відомо про порушення будь-яких норм даного Кодексу працівниками компанії ТОВ «ІНТРАСИСТЕМС» повинен негайно повідомити керівництво компанії ТОВ «ІНТРАСИСТЕМС».

10.7. Генеральний директор контролює виконання Кодексу своїми підлеглими, він допомагає їм правильно трактувати правила і норми етичної поведінки, а також особистим прикладом показує зразок високої ділової етики співробітника Компанії. Ніхто з працівників або керівників Компанії не має права вчинити або затвердити будь-яку дію, яка порушує Кодекс.
