

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор
ТОВ «АВТОМОБІЛЬНИЙ ДОМ
«СОЛЛ-ПЛЮС»
* Товариство з обмеженою відповіальністю
«Автомобільний дом»
А.В. Щербань
01 грудня 2021 р.

**КОДЕКС
ЕТИЧНОЇ ПОВЕДІНКИ
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«АВТОМОБІЛЬНИЙ ДОМ «СОЛЛ-ПЛЮС»**

м. Харків, 2021

ЗМІСТ

- 1.** Загальні положення
- 2.** Мета Кодексу етичної поведінки
- 3.** Принципи Товариства
- 4.** Цінності Товариства
- 5.** Основи поведінки
- 6.** Загальні обов'язки працівника
- 7.** Загальні права працівника
- 8.** Запобігання проявам корупції
- 9.** Етичні правила поведінки працівника
- 10.** Відповідальність за порушення Кодексу етичної поведінки
- 11.** Повідомлення про порушення

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1 Кодекс етичної поведінки** є задекларована в принципах система моральних і професійних цінностей та правил поведінки працівників ТОВ «АВТОМОБІЛЬНИЙ ДОМ «СОЛЛІ-ПЛЮС» (надалі – Товариство), призначений для уточнення норм поведінки та добroчесності, яких повинні дотримуватися всі працівники Товариства, незалежно від займаної посади.
- 1.2 Працівник Товариства** – особа, яка працює в Товаристві та виконує обов'язки і функції за трудовим договором.
- 1.3** Працівники Товариства при виконанні своїх обов'язків керуються Конституцією України, законами України, іншими нормативно-правовими актами, цим Кодексом етичної поведінки та загальними морально-етичними нормами поведінки в суспільстві.
- 1.4** Кожний працівник Товариства повинен вживати всіх необхідних заходів для дотримання положень цього Кодексу етичної поведінки.
- 1.5** Виконання норм і правил цього Кодексу етичної поведінки є обов'язковим для всіх працівників, посадових осіб та представників Товариства.
- 1.6** Працівники несуть відповідальність за забезпечення високих етичних стандартів і цінностей Товариства.
- 1.7** При безпосередній або опосередкованій участі в діяльності Товариства або виконанні особистих справ, які можуть вплинути на діяльність Товариства, забороняються дії працівників, які можуть оцінюватися як шахрайство або беззаконня.

2. МЕТА КОДЕКСУ ЕТИЧНОЇ ПОВЕДІНКИ

- 2.1** Метою Кодексу етичної поведінки є встановлення етичних норм і правил поведінки працівників Товариства для гідного виконання ними своєї професійної діяльності.
- 2.2** Кодекс етичної поведінки слугує основою для формування високопрофесійного середовища та морально-психологічного клімату Товариства.
- 2.3** Кодекс етичної поведінки повинен зорієнтувати працівників на розуміння, підтримку і дотримання єдиних принципів етики.
- 2.4** Кодекс етичної поведінки повинен встановити правила поведінки співробітників в складних етичних ситуаціях.
- 2.5** Знання та дотримання працівниками цього Кодексу етичної поведінки є одним з критеріїв оцінки якості його професійної діяльності та поведінки.

3. ПРИНЦИПИ ТОВАРИСТВА

- 3.1** Виконання своїх обов'язків працівники повинні здійснювати у відповідності та на підставі цінностей і принципів зазначених у цьому Кодексі етичної поведінки та загальних морально-етичних нормам поведінки в суспільстві.
- 3.2** Товариство буде свою діяльність на принципах визнання верховенства права та соціальної справедливості під час виконання стратегічних цілей.
- 3.3** Товариство буде свою діяльність на принципах високоякісного обслуговування, інноваційності, чесності та прояву поваги.
- 3.4** Товариство буде взаємини зі своїми працівниками на принципах дотримання прав людини і гідності особистості, створення рівних можливостей для всіх працівників.

- 3.5** Товариство будує діалог і взаємовідносини з місцевими громадами, органами державної влади та місцевим самоврядуванням на принципах відкритості, партнерства і співпраці.
- 3.6** Товариство будує взаємини з контрагентами на принципах чесності, об'єктивності і сумлінності.
- 3.7** Товариство будує взаємини з конкурентами на принципах вільної та чесної конкуренції при неухильному дотриманні всіх норм і правил ділової етики.
- 3.8** Товариство не бере участі в політичній або релігійній діяльності.
- 3.9** Товариство повною мірою усвідомлює свою відповідальність перед суспільством за збереження навколошнього середовища і розглядає свою діяльність в області охорони навколошнього середовища як невід'ємну частину успішного ведення бізнесу і обов'язкову умову для досягнення своїх стратегічних цілей.

4. ЦІННОСТІ ТОВАРИСТВА

4.1 Цінності Товариства складають основу його діяльності.

4.2 Цінності Товариства повністю охоплюють його діяльність і повинні бути забезпечені на всіх рівнях і у всіх випадках.

4.3 Основними цінностями Товариства є:

4.3.1 Колектив Товариства – працівники Товариства в цілому і кожен його працівник окремо відносяться до корпоративних цінностей Товариства. Товариство високо цінує всіх своїх працівників, а їх здібності та потенціал є важливим в досягненні і збереженні загальних успіхів. Саме тому Товариство намагається розвивати здібності своїх працівників і допомагати реалізувати їх потенціал.

4.3.2 Професіоналізм і здібності – кожен працівник Товариства зобов'язаний глибоко знати сферу своєї діяльності, оперативно виконувати доручення керівництва, здійснювати свої прямі обов'язки на відповідному рівні та розуміти специфіку діяльності Товариства.

4.3.3 Взаємна повага – взаємна повага в Товаристві має бути забезпечена на всіх рівнях і у всіх випадках, незалежно від займаної посади. Діяльність Товариства заснована на взаємній повазі, і постійна підтримка відносин, побудованих на взаємній повазі, є важливим елементом ділового підходу Товариства.

4.3.4 Довіра – серед всіх працівників Товариство створює довірчу атмосферу, оскільки інформація, яку працівники отримують під час виконання своїх обов'язків є конфіденційною і становить комерційну таємницю. При цьому, працівники не мають права передавати цю інформацію третім особам як під час роботи, так і поза її межами.

5. ОСНОВИ ПОВЕДІНКИ ТОВАРИСТВА

5.1 Взаємна повага і належна оцінка важливі для співпраці. Це дозволяє висловлювати думки та ідеї, шукати шляхи вирішення проблем та вирішувати їх. Даний прояв взаємної оцінки є шляхом розвитку довіри, толерантності та справедливості в середі Товариства.

5.2 Товариство здійснює чесну та відкриту діяльність, працює на принципах вільної та чесної конкуренції. Товариство уникає неетичних і корупційних вчинків збоку своїх працівників або ділових партнерів і вживає всіх необхідних та можливих заходів для їх запобігання. Оскільки, рішення, засновані на корупції, завдають шкоди активам і престижу Товариства в цілому, а також мають негативний вплив на загальне становище та благо всієї країни.

- 5.3** У ділових відносинах Товариство приділяє особливу увагу уникненню будь-яких ситуацій, які можуть бути розрізнені як спроба вплинути на ділових партнерів, контрагентів, клієнтів, громадські організації, органи місцевого самоврядування та будь-які інші державні органи, юридичних та фізичних осіб.
- 5.4** Товариство з повагою ставиться до особистих інтересів і до особистого життя своїх працівників. Однак, особисті та приватні фінансові інтереси не можуть вплинути на бізнес-рішення Товариства. Тому Товариство уникає будь-яких випадків та ситуацій, при яких приватні або особисті інтереси суперечать інтересам Товариства або партнерів Товариства.

6. ЗАГАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКА

- 6.1** Працівник Товариства зобов'язаний виконувати свої посадові обов'язки чесно, неупереджено, не надавати будь-яких переваг та не виявляти прихильність до окремих фізичних і юридичних осіб, політичних партій.
- 6.2** Працівник Товариства повинен сумлінно виконувати свої посадові обов'язки, проявляти ініціативу і творчі здібності та вдосконалювати організацію своєї роботи.
- 6.3** У випадках тісного контакту з клієнтами та іншою аудиторією в рамках займаної посади працівник повинен надати спеціалізовану допомогу з потрібних питань, надати повну професійну інформацію про діяльність Товариства і пропоновані послуги, надавати таки послуги на високому рівні, повністю забезпечувати їх потреби та робити все можливе для розширення кола клієнтів.
- 6.4** Працівник Товариства повинен постійно поліпшувати свої вміння, знання і навички відповідно до своїх функцій та завдань, підвищувати свій професійний, інтелектуальний та культурний рівень.
- 6.5** Працівник Товариства повинен дотримуватися високої культури спілкування, шанобливо ставитися до громадян, керівників і працівників, інших осіб, з якими в нього виникають відносини під час виконання своїх посадових обов'язків.
- 6.6** Працівник Товариства повинен знати принципи та цінності Товариства, чітко розуміти важливість їх значення та забезпечення.
- 6.7** Працівник Товариства повинен дотримуватися всіх прийнятих норм, правил, принципів, технологій та методів.
- 6.8** У робочому процесі працівник, незалежно від займаної посади, має завжди застосовувати професійний підхід.
- 6.9** Працівник повинен зробити все від нього можливе для створення здорової і сприятливої робочої атмосфери.
- 6.10** Працівник повинен бути частиною команди, функціонувати як команда і брати участь в роботі команди.
- 6.11** При виникненні будь-якої негативної або небажаної ситуації, працівник повинен керуватися положеннями розділу 11 цього Кодексу етичної поведінки.
- 6.12** Працівник зобов'язується вжити всіх необхідних та можливих заходів для швидкого усунення причин або обставин, що ускладнюють або перешкоджають перебігу робочого процесу Товариства.
- 6.13** При виконанні своїх повноважень працівник Товариства має забезпечувати раціональне, ефективне та економне використання матеріальних та фінансових ресурсів, які їй доручені.
- 6.14** Працівник повинен дбати про майно Товариства і захищати його від втрати, пошкодження та знищення. Забороняється використовувати майно Товариства в незаконних або неетичні цілях.

- 6.15** При використанні обладнання працівник повинен дотримуватися експлуатаційних правил, обережно користуватися ним і в разі поломок повинен негайно повідомити про це відділ технічної підтримки Товариства.
- 6.16** Працівник має ввічливо ставитися до партнерів, клієнтів Товариства, до представників інших господарюючих суб'єктів, що вступають у правові відносини з Товариством.
- 6.17** Працівник повинен з повагою відноситись до дилерів, гостів, інших працівників, постачальників і конкурентів Товариства. Заборонено отримувати несправедливу вигоду шляхом маніпуляції, приховування, зловживання, спотворення представленої інформації, приховування важливої інформації або іншим несправедливим шляхом.
- 6.18** У випадку використання інтернет-ресурсів працівник повинен здійснити відповідне посилання на джерело інформації
- 6.19** При зарубіжному і внутрішньому діловому листуванні працівник повинен дотримуватися ділового етикету.
- 6.20** З метою захисту конфіденційної інформації Товариства, доступ працівника Товариства до деяких програм і баз даних є обмеженим.
- 6.21** Всі послуги надаються тільки від імені Товариства. Персоналізація послуг працівниками в жодному разі не допускається.
- 6.22** Кожен працівник незалежно від віку і посади повинен звертатися до іншого співробітника з повагою.
- 6.23** Працівник повинен дотримуватися правил особистої гігієни і мати охайній вигляд. Працівникам Товариства повинен бути притаманний стриманий діловий стиль одягу.
- 6.24** Працівник повинен підтримувати своє робоче місце в чистоті і в порядку, дотримуватись правил зберігання матеріальних цінностей і документів.

7. ЗАГАЛЬНІ ПРАВА ПРАЦІВНИКІВ

- 7.1** Працівник Товариства має право на повагу особистої гідності і шанобливе ставлення до себе.
- 7.2** Працівник Товариства має право на оплату праці залежно від посади, яку він займає, якості, досвіду та стажу роботи.
- 7.3** Працівник Товариства має право на підвищення відповідно до професійної освіти, досвіду та результатів роботи.
- 7.4** Працівник Товариства має право отримувати в порядку, встановленому законодавством матеріали та інформацію, необхідну для виконання службових обов'язків.
- 7.5** Працівник Товариства має право отримувати в порядку, встановленому законодавством, матеріали своєї особової справи.
- 7.6** Працівник Товариства, як й інші громадяни, має право на приватне життя; повинен поважати приватне життя інших працівників, зберігати з цих питань конфіденційність інформації, якщо інше не встановлено законами України.

8. ЗАПОБІГАННЯ ПРОЯВАМ КОРУПЦІЇ

- 8.1** Працівник Товариства зобов'язаний неухильно дотримуватись обмежень і заборон, передбачених антикорупційним законодавством, уникати дій, які можуть бути сприйняті як підстава підозрювати її в корупції. Своєю поведінкою він має продемонструвати, що не терпить будь-яких проявів корупції, відкидає пропозиції про незаконні послуги, чітко розмежовує роботу і приватне життя.

- 8.2** Працівнику Товариства забороняється безпосередньо або через інших осіб одержувати дарунки (пожертви) від юридичних або фізичних осіб, якщо вартість таких подарунків не перевищує один прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановлений на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки. Це поширюється і на запрошення, що виходить за рамки ділової співпраці з клієнтами.
- 8.3** Якщо відмова від подарунку може нашкодити взаємовідносинам Товариства з клієнтом або діловим партнером, про факт подарунку необхідно повідомити керівництво Товариства.
- 8.4** Керівники Товариства чи керівники структурних підрозділів у разі виявлення чи отримання інформації про вчинення підлеглим корупційного діяння, у межах своєї компетенції зобов'язані вжити заходів до припинення таких діянь.

9. ЕТИЧНІ ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ ПРАЦІВНИКА

- 9.1** У своїй поведінці працівник Товариства керується закріпленими Конституцією України положеннями про те, що людина, її права і свободи є найвищою цінністю і кожен громадянин має право на недоторканність приватного життя, особисту й сімейну таємницю, захист честі, гідності, свого доброго імені.
- 9.2** У своїй поведінці працівник Товариства утримується від грубості, проявів зневаги, підвищеного тону під час спілкування, упереджених зауважень, пред'явлення неправомірних, незаслужених звинувачень, загроз, образливих висловів чи реплік, дій, що суперечать діловому стилю спілкування, провокують протиправну поведінку.
- 9.3** Працівник Товариства сприяє власною поведінкою встановленню в колективі ділових взаємин, порозуміння і співробітництва.
- 9.4** Працівники Товариства повинні бути ввічливими, доброзичливими, коректними, уважними і виявляти толерантність у спілкуванні з громадянами, колегами, керівництвом.
- 9.5** Зовнішній вигляд працівника Товариства при виконанні посадових обов'язків залежно від умов служби і формату службового заходу повинен відповідати загальноприйнятому діловому стилю, який вирізняється офіційністю, стриманістю, традиційністю, акуратністю.

10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ КОДЕКСУ ЕТИЧНОЇ ПОВЕДІНКИ

- 10.1** Поведінка працівника, що перешкоджає ефективній діяльності Товариства, підриває його авторитет в громадській думці, загрожує добрій репутації Товариства.
- 10.2** У випадку недотримання умов цього Кодексу етичної поведінки та порушення встановлених правил, керівництво Товариства має право вжити до такого працівника відповідні адміністративні заходи.

11. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОРУШЕННЯ

- 11.1** Якщо Працівник Товариства став свідком або в інший спосіб дізнався про вчинення чи можливе вчинення в майбутньому дій чи прийняття рішень, що порушують норми цього Кодексу етичної поведінки (шахрайство корупція,

розкрадання, крадіжки, завдання шкоди безпеці та/або правам людини тощо) або є явно неетичними, такий Працівник зобов'язаний вчинити принаймні одну з наступних дій:

- 11.1.1. повідомити про це своєму безпосередньому керівнику та/або особі відповідальній за Комплаенс;
- 11.1.2. надіслати звернення на електронну адресу yurist@sollyplus.com.ua; .
- 11.1.3 залишити письмове повідомлення у скриньці, яка знаходиться в холі Товариства, за адресою: 61168, м. Харків, вул. Академіка Павлова, 325 Г (біля стійки ресепшн).
- 11.2. Повідомлення повинно містити всю доступну Працівнику інформацію, необхідну для вжиття відповідних заходів щодо розслідування та попередження такого порушення, ліквідації негативних наслідків.
- 11.3. Керівництво Товариства гарантує повну конфіденційність звернень.