

“Корпоративна культура – це інвестиції у майбутнє...”

Затверджено рішенням Координаційної Ради
Протокол № 11 від 10.02.2017 р.

Кодекс корпоративної етики ПАТ “Хмельницькобленерго”

Публічне акціонерне Товариство “Хмельницькобленерго”
усвідомлюючи себе частиною паливно-енергетичного
співтовариства України,
виходячи з Політики та Цілей Товариства,
враховуючи потреби зацікавлених сторін
приймає цей КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЇ ЕТИКИ

Публічне акціонерне товариство “Хмельницькобленерго” (надалі Товариство) є одним із провідних товариств в Україні стосовно передачі та постачання електричної енергії.

Завдяки спільним зусиллям Працівників Товариства мешканці Хмельницької області безперебійно забезпечуються електричною енергією. Роль та значення праці енергетиків в області постійно зростає. Товариство працює під девізом **“Споживач – найвища цінність Компанії”**. Успішне виконання повсякденних завдань підрозділами Товариства значною мірою залежить від професіоналізму його Працівників.

Товариство прагне надати кожному Працівнику можливість для самореалізації та професійного зростання.

Офіційні, ділові відносини та особисті стосунки, які існують у колективі, багаті традиції старшого покоління енергетиків, нові духовні цінності, дотримання яких вимагає сьогодення, вимоги до професійної діяльності, культури виробництва викладені у Кодексі корпоративної етики ПАТ “Хмельницькобленерго”.

Розділ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Корпоративна етика – це норми поведінки всередині Товариства, відношення до Споживачів електричної енергії, до членів суспільства, до Партерів та довкілля. Кожен Працівник Товариства відповідає за дотримання правил та принципів, що ґрунтуються на її базових цінностях та разом створюють відносини, якими ми пишаємося. Ми хочемо, щоб кожен брав участь у налагодженні цих зв’язків та допомагав у створенні міцної корпоративної культури, яка б ґрутувалася на задоволенні від праці в Товаристві та у її безпеці.

Принципи корпоративної етики Товариства стосуються як керівників дирекцій, підрозділів, інших працівників Товариства, так і будь-яких інших осіб, які діють від імені Товариства. Безпосереднім обов’язком Товариства є забезпечення можливості кожному Працівнику ознайомлення з принципами корпоративної етики.

Політика Товариства спрямована на дотримання чинного законодавства як у сфері головного виду діяльності (передача та постачання електроенергії), так і в інших сферах господарських та суспільних відносин. Кожен несе персональну відповідальність за дотримання стандартів та обмежень, які накладаються законодавчими та нормативними актами, в тому числі і внутрішньо корпоративними документами, що стосуються принципів діяльності Товариства, дотримання принципів конфіденційності в роботі, збереження вимог комерційної таємниці.

Стаття 1. Визначення термінів

У Кодексі наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

Акціонер - власник частки в акціонерному капіталі Товариства. Має право на одержання дивідендів і право голосу при прийнятті рішень, що впливають на діяльність Товариства.

Девіз - короткий вираз, який визначає шлях, дорогу, яку обирає Товариство для досягнення своєї Мети і виконання своєї Misiї.

Імідж - це своєрідна медаль, одна сторона якої є внутрішнім образом Товариства, а друга - її зовнішній образ, призначений для Споживачів, ділових Партнерів, конкурентів та суспільства в цілому.

Корпоративна культура - це система соціальних норм і цінностей характерних даному Товариству, які відображають його індивідуальність і особливе становище в соціальному макросередовищі, які виявляються в поведінці її персоналу, групових взаємодіях, сприйнятті людьми себе і навколоїшнього середовища.

Корпоративна людина - (англ. corporate man, япон. kaisha ningen - людина корпорації) - це Працівник, який повністю відданий своєму Товариству. Головними якостями корпоративної людини є старанність і працьовитість, відданість та лояльність Товариству і т.ін.

Працівник Товариства - фізична особа, яка уклала з Компанією трудову або цивільно-правову угоду, а також члени Наглядової ради Товариства.

Споживач Товариства - суб'єкт господарської діяльності та фізична особа, що користується послугами Товариства на основі договірних відносин.

Партнер - співучасник якоїсь справи, діяльності, договірна сторона.

Зацікавлена сторона - особа чи група осіб, які мають певний інтерес щодо показників діяльності або успіху Товариства.

Фірмовий стиль - засіб формування іміжу Товариства, а також певний носій інформації. Фірмовий стиль - є сукупністю графічних об'єктів і шрифтів реалізованих на певних предметах. В основі будь-якого фірмового стилю лежить товарний знак, або логотип, або і те, й інше разом взяті.

Стаття 2. Сфера дії Кодексу

Даний Кодекс є офіційним внутрішнім документом Товариства. Він розроблений з метою визначення морально-етичних принципів поведінки Працівників Товариства, соціальних норм, для формалізації взаємовідносин між Працівниками, що регламентує поведінку кожної особистості.

Стаття 3. Турбота про розвиток особистості

Товариство дотримується вимог Конституції України та підтримує міжнародну діяльність із забезпечення прав людини, визначених у деклараціях та конвенціях ООН. Ніхто не повинен, жодним чином, порушувати чи сприяти порушенню або недотриманню прав людини. Ми надаємо величезне значення забезпеченням дотримання базових прав наших Працівників, визначених у ключових конвенціях Міжнародної організації праці.

Товариство прагне, щоб відносини між Працівниками Товариства характеризувались взаємною повагою та толерантністю, будувались на засадах професіоналізму, відкритості та чесності.

Товариство сприяє створенню атмосфери довіри, в якій помилки, проблеми чи інциденти обговорюються відкрито.

Товариство підтримує і заохочує ініціативність та новаторство під час виконання Працівником Товариства своїх посадових обов'язків. Кожен Працівник Товариства незалежно від займаної посади має право висловлювати свою позицію та надавати пропозиції з вдосконалення своєї роботи відповідно до його функціональних обов'язків.

Товариство створює належні умови для професійного й службового зростання його Працівників. При заміщенні вакантних посад Товариство першою чергою розглядає кандидатури своїх Працівників, занесених до кадрового резерву. Головними критеріями для службового підвищення є професіоналізм, конкретні досягнення у роботі, а також здібності і особисті якості.

Стаття 4. Умови праці та принципи її оплати

Товариство створює професійну та позитивну атмосферу праці з відповідними умовами праці. Проголошує та впроваджує повагу і доброзичливість у відносинах між працівниками. Створює атмосферу, вільну від будь-якої дискримінації щодо релігійних переконань, кольору шкіри, статі, сексуальної орієнтації, віку, національності чи раси, вільну від залякування, образ і подібних проявів нетерпимості. Недопустима поведінка, яка може сприйматися як принижуюча чи погрозлива.

Умови праці Працівників Товариства та принципи її оплати визначаються Колективним договором, який укладається між Товариством та представниками трудового колективу. Кожен Працівник Товариства має можливість особисто та через профспілковий комітет відстоювати свої права та відкрито висловлювати свою позицію щодо питань, пов'язаних з умовами праці та оплатою праці.

Урегулювання трудових стосунків з Працівниками Товариства, які не є членами профспілкової організації, здійснюється відповідно до чинного трудового законодавства та Колективного договору.

Система винагороди у Товаристві ґрунтуються на врахуванні досягнутих результатів роботи кожного Працівника Товариства і його внеску в результати фінансово-господарської діяльності Товариства в цілому.

Стаття 5. Здоров`я та навколошнє середовище

В Товаристві функціонують система екологічного управління та система управління охороною праці для забезпечення безпечних умов праці, охорони здоров`я, безпеки виробництва та захисту навколошнього середовища.

Товариство надає своїм Працівникам робочі місця, оснащені всім необхідним для виконання службових обов`язків. Відвідувачам, партнерам Товариства та підрядним організаціям, які знаходяться на території Товариства створюються безпечні умови перебування.

Товариство робить внесок у захист навколошнього середовища шляхом мінімізації негативного впливу на природне середовище та розвитку, підтримки й використання екологічно чистих технологій.

Стаття 6. Відповіальність, відданість, об`єктивність та конфлікт інтересів

Працівник Товариства повинен чесно і сумлінно виконувати свої посадові обов`язки, нести відповіальність за результати своєї роботи та можливі помилки, дотримуватись трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку і норм даного Кодексу, своєчасно і точно виконувати розпорядження керівництва, працювати в команді, не допускати ігнорування звернень колег, використовувати робочий час для продуктивної роботи, утримуватись від дій, що заважають іншим Працівникам Товариства виконувати їхні трудові обов`язки.

Роль і ступінь відповіальності кожного Працівника Товариства визначені законодавством України, нормативними документами, посадовими та робочими інструкціями, регламентами та розпорядженнями керівництва Товариства.

Товариство поважає право на особисте життя та забезпечення приватних інтересів кожного працівника, але натомість вимагає відкритості та відданості Товариству та його інтересам. Не дозволяється робити дії чи забезпечувати власні інтереси, які ускладнюють об`єктивне та ефективне виконання своєї роботи. Не потрібно ставити особисту вигоду та зиск понад працею в Товаристві. По можливості, слід уникати конфлікту інтересів. Уникати брати участь у прийнятті рішення чи укладанні домовленості або намагатися вплинути на їх прийняття чи укладення, якщо існує конфлікт інтересів чи інші обставини, які можуть створити підстави для звинувачення у необ`єктивності.

Конфлікт інтересів може охоплювати інтереси Акціонерів посадових осіб Товариства, ділових партнерів, Споживачів, постачальників, теперішніх чи майбутніх Працівників, конкурентів чи іншу ділову діяльність поза межами Товариства, але не обмежується ними.

У разі виникнення конфлікту інтересів, потрібно самостійно визначити ступінь своєї причетності, зацікавленості у наявності конфлікту інтересів та повідомити про це своєму безпосередньому керівникові.

Працівник Товариства, що знаходиться у робочий час за межами офісу, повинен своєчасно повідомляти про своє місцезнаходження безпосередньому керівництву.

Стаття 7. Конфіденційність та комерційна таємниця

Кожен Працівник Товариства зобов'язаний зберігати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію у відповідності до вимог чинного законодавства та внутрішніх документів. В разі спроби сторонніх осіб отримати (вивідати) відомості, які містять комерційну інформацію негайно повідомляти свого керівника. Зберігати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію щодо установ та організацій, з якими Товариство знаходиться в ділових відносинах. Не передавати третім особам та не розкривати публічно інформацію в будь-якій формі, віднесену до комерційної таємниці, без письмового дозволу керівників Товариства.

Обов'язок зберігати комерційну таємницю покладається на працівників після припинення трудових відносин з Товариством на термін, протягом якого, така інформація вважається комерційною таємницею у відповідності до законів, нормативних актів та внутрішніх документів Товариства. Потрібно зберігати конфіденційність у всіх питаннях, що стосуються діяльності Товариства, а також у всіх інших питаннях, які можуть надати третім сторонам несанкціонований доступ до конфіденційної інформації, та виявляти обачність при обговоренні внутрішніх справ, з метою запобігання розголошенню або оприлюдненню конфіденційної інформації з необережності. Обов'язок зберігати конфіденційність також залишається після припинення співпраці з Товариством, на термін, протягом якого така інформація вважається конфіденційною.

Стаття 8. Захист персональних даних

Використання персональних даних Товариством відбувається з обережністю та поінформованістю, як того вимагають законодавство та регуляторні акти, що стосуються персональної інформації, незалежно від того, чи є це даними щодо Акціонерів, посадових осіб Товариства, ділових Партнерів, Споживачів, Постачальників, теперішніх чи майбутніх Працівників чи інших осіб. Використання особистих даних обмежується цілями операційної діяльності, ефективної турботи про Споживачів, необхідних комерційних заходів та належного управління людськими ресурсами.

Стаття 9. Інтелектуальна власність

Інтелектуальна власність така як "ноу-хау", технологічні засоби та методи, методологія, концепції та ідеї є важливим чинником успіху Товариства на ринку. Особи, які мають відношення за характером своїх посадових обов'язків до створення інтелектуальної власності Товариства, повинні захищати та використовувати її в інтересах Товариства. Потрібно також поважати права інтелектуальної власності інших та намагатися уникати порушення цих прав. Не дозволяється відкривати корпоративні секрети чи іншу важливу інформацію третім особам, якщо інше не встановлено чинним законодавством, внутрішніми документами або угодами.

Стаття 10. Власність та активи

Власність та активи Товариства належним чином управляються та охороняються. Товариство забезпечує виконання вимог безпеки в частині доступу до виробничих потужностей, IT-ресурсів Товариства та їх використання, а також доступу до електронних ресурсів та документів. Обладнання та власність Товариства можуть використовуватися в особистих цілях лише за наявності домовленості про таке використання під час найму на роботу чи якщо таке використання дозволене внутрішніми правилами та інструкціями Товариства.

Стаття 11. Інформація, комунікація та контакти зі ЗМІ

Вся інформація, яку надає Товариство є надійною, повною і достовірною та відповідає високим професійним стандартам та діловій етиці. Особи, які в процесі роботи мають справу з інформацією, є відповідальними за дотримання цих стандартів. Зв'язки зі ЗМІ, громадськістю, НКРЕКП, ДП "Енергоринок" та Міністерством енергетики та вугільної промисловості

встановлюються у відповідності до визначених принципів та практики і відповідають правилам та вимогам Товариства.

Працівник Товариства має право спілкуватись із представниками ЗМІ з питань діяльності Товариства тільки за наявності відповідного дозволу згідно з внутрішніми правилами Товариства. Перелік Працівників Товариства, які мають право висловлюватися від імені Товариства у загальному визначається Наглядовою радою Товариства. Працівник Товариства повинен розуміти і завжди пам'ятати, що будь-яка висловлення ним в ЗМІ інформація або погляд асоціюється з інформацією та поглядом Товариства і впливає на його імідж та репутацію.

Спілкуючись із представниками ЗМІ, Працівник Товариства використовує лише ту інформацію, яку можна вільно отримати з відкритих джерел Товариства – web-сайту, буклетів, прес-релізів і т.п. Коментарі та прогнози стосовно ситуації у зовнішньому середовищі можуть надаватись виключно на підставі офіційно підтверджених даних. Під час бесіди Працівник Товариства не повинен коментувати діяльність керівництва Товариства, ділових партнерів, конкурентів, органів державної влади та контролюючих органів. Відповіді на запитання даються виключно в межах власної компетенції, визначені посадовими інструкціями.

Під час спілкування з представниками ЗМІ Працівник Товариства максимально сприяє створенню позитивного іміджу Товариства, відстоює інтереси Акціонерів Товариства, його Споживачів.

Стаття 12. Експертні знання та розподіл повноважень

Усі рішення приймаються на відповідних рівнях у відповідності до правил, положень та наказів щодо розподілу повноважень.

Стаття 13. Бухгалтерський облік

Бухгалтерський облік Товариства забезпечує правильне відображення всіх господарських операцій у звітності відповідно до законодавства України та міжнародних стандартів ведення бухгалтерського обліку.

Стаття 14. Фінансова звітність та розкриття фінансових результатів

Фінансова звітність Товариства повинна в усіх частинах відповідати законодавству та положенням, що застосовуються до такої звітності, та бути повною, чесною, точною, вчасною і зрозумілою.

Процес розкриття фінансових результатів Товариства відбувається відповідно до системи контролю і процедури розкриття фінансових результатів, за системою внутрішнього контролю за фінансовою звітністю Товариства, з дотриманням вимог щодо відповідності відкритої фінансової звітності та документів Товариства законодавству та правилам, що застосовуються до такої звітності.

Стаття 15. Корпоративний стиль

Ділова друкована, сувенірна та рекламна продукція всіх підрозділів Товариства повинна бути виконана в єдиному стилі з використанням офіційно зареєстрованої символіки Товариства, а також відповідно до затвердженої кольорової гами, стилю написання та пропорцій.

Товариство використовує єдиний стиль у зовнішньому та внутрішньому оформленні будівель Товариства, в інформаційному та графічному наповненні рекламних матеріалів, зовнішньому вигляді Працівників Товариства.

Розділ II ВІДНОСИНИ З ДІЛОВИМИ ПАРТНЕРАМИ, СПОЖИВАЧАМИ, ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ, КОНКУРЕНТАМИ, ОРГАНАМИ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ ТА КОНТРОЛЮЮЧИМИ ОРГАНАМИ

Товариство будує свої відносини з діловими партнерами, Споживачами, постачальниками,

конкурентами, органами державної влади та контролюючими органами на принципах професіоналізму, чесності, прозорості та взаємної поваги відповідно до етичних норм. Керівництво очікує на дотримання етичних норм подібного рівня від ділових партнерів, Споживачів, постачальників, конкурентів, органів державної влади та контролюючих органів.

Під час виконання службових обов'язків Працівники Товариства діють виключно в інтересах Товариства. Це правило розповсюджується не лише на виконання договірних зобов'язань, але й на контакти з діловими партнерами, постачальниками, конкурентами, органами державної влади та контролюючими органами.

Слід завжди намагатися задовольнити потреби ділових партнерів та Споживачів у рамках принципів корпоративної етики, що застосовуються до ділових відносин. Особиста інформація про ділових партнерів та Споживачів захищається у відповідності до законодавства про захист персональних даних.

Товариство уважно розглядає й своєчасно реагує на зауваження, скарги та претензії на адресу Товариства. У випадку надходження скарги від ділових партнерів, Споживачів, органів державної влади чи контролюючих органів Працівники Товариства докладають максимум зусиль для швидкого її (скарги) розгляду у відповідності до затверджених методик, інструкцій.

Ставлення до постачальників повинно бути неупередженим та справедливим. Конкуруючи за отримання контрактів з Товариством, постачальники повинні мати змогу довіряти процесу відбору на всіх його етапах.

Конкурентоспроможність Товариства забезпечується якісними товарами, роботами та послугами за справедливими цінами, із дотриманням принципів чесності та професійності.

Товариство визнає право й необхідність контролю за діяльністю учасників ринку ліцензованих видів діяльності з боку контролюючих органів та готове співпрацювати з ними в межах, встановлених чинним законодавством України.

Стаття 16. Конкуренція

Товариство виступає за справедливу та відкриту конкуренцію як на національному, так і на міжнародному ринках. Товариство не порушує та не бере участь у порушенні загальних чи спеціальних законодавчих актів з питань конкуренції, таких як заборонені методи цінової конкуренції, угоди про розподіл ринку чи будь-яка інша поведінка, яка порушує відповідне законодавство з питань конкуренції.

Стаття 17. Корупція та одержання неправомірної вигоди

Товариство не сприймає будь-яких форм корупції та намагання одержання неправомірної вигоди (грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, що їх обіцяють, пропонують, надають або одержують безоплатно чи за ціною, нижчою за мінімальну ринкову) з боку Працівників, які пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих або адміністративно-господарських обов'язків.

Стаття 18. Подарунки та ділові послуги

Забороняється приймати чи пропонувати подарунки чи іншу винагороду, якщо існують підстави вважати, що це має на меті вплинути на прийняття ділових рішень.

Працівник Товариства має право приймати запрошення на неофіційні заходи, що проводяться Споживачами або діловими партнерами Товариства. Подарунки, корпоративні сувеніри, що не мають великої цінності, або сувеніри, допустимі законодавством України, можливо приймати тільки в тому випадку, коли це не пов'язано з вирішенням будь-яких питань на користь сторони, що робить подарунок.

Розділ III СТАВЛЕННЯ ДО ПРИВАТНИХ ІНТЕРЕСІВ ТА ДІЙ СВОЇХ ПРАЦІВНИКІВ

Працівники Товариства не повинні займати будь-якої іншої посади чи виконувати роботу для інших організацій, підприємств чи установ під час робочого дня без попереднього чіткого

письмового дозволу від Генерального директора Товариства.

Стаття 19. Обов`язки, посади та володіння іншим бізнесом

Товариство з розумінням ставиться до участі Працівників Товариства у громадській і підприємницькій діяльності за умови, що ця активність не має негативного впливу на виконання Працівником Товариства посадових обов`язків, а також на діяльність Товариства в цілому.

У разі здійснення трудової діяльності або підприємництва у сферах, не пов`язаних з роботою в Товариства, їх сфера та тип не повинні впливати на робочі відносини з Товариством та вступати у конфлікт з діловими інтересами Товариства. Категорично не допускається у будь-якій формі знаходитися у трудових відносинах або виконувати роботи для організацій, які є конкурентами Товариства.

Стаття 20. Політична діяльність

Добробут Товариства, його Акціонерів і Працівників Товариства багато в чому залежить від ефективності діяльності державного механізму на всіх рівнях. Товариство заохочує своїх Працівників у їх прагненні бути обізнаними учасниками політичного життя, мати активну громадянську позицію.

Можливість Працівників Товариства висловлювати свій погляд щодо громадсько-політичного життя країни та займатися політичною діяльністю у вільний від роботи час є їх невід'ємним правом гарантованим Конституцією України. Водночас проведення агітації в будь-якому вигляді в приміщеннях Товариства, в тому числі розклеювання або розповсюдження агітаційних матеріалів на підтримку будь-якої політичної сили або особистості, категорично заборонено.

Товариство не підтримує жодних політичних партій, ні у вигляді прямої фінансової підтримки, ні у вигляді оплаченого робочого часу.

Розділ IV КОНТРОЛЬ І ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОТРИМАННЯ КОДЕКСУ КОРПОРАТИВНОЇ ЕТИКИ

Норми та правила, регламентовані Кодексом, є обов`язковими для виконання всіма Працівниками Товариства.

Генеральний директор, керівники дирекцій, керівники відокремлених підрозділів Товариства повинні конкретними діями та вчинками подавати колегам та підлеглим приклад ставлення до норм Кодексу і прихильності до корпоративних цінностей Товариства.

Про порушення правил та принципів Товариства необхідно повідомити особу, що є відповідальною за корпоративну етику. За бажанням, існує можливість конфіденційного повідомлення відповідального з корпоративної етики про такі випадки. Відмова повідомити про порушення правил та принципів Товариства є порушенням цього Кодексу.

Відповідальний за корпоративну етику: Заступник директора з інформаційних технологій (з управління якістю) Гриневич О.П.

e-mail:grynevych.op@hoe.com.ua

тел.: 69-53-12

Інформацію щодо фактів або підозр у неправомірних діях Працівники Товариства можуть також надавати у інший спосіб, ніж це передбачено внутрішньою системою субординації, при цьому за надання такої інформації до Працівників забороняється вчиняти дії дискримінаційного або дисциплінарного характеру, за виключенням їх застосування до винних осіб.

Товариство не застосовує жодних карних заходів проти тих, хто сумлінно повідомить про порушення чи підозру у порушенні правил чи принципів Товариства.

За роз'ясненнями щодо тлумачення чи застосування цього Кодексу потрібно звертатися до відповідального за корпоративну етику Товариства.

Відповідальний за корпоративну етику зобов`язаний повідомити про виявлене порушення Дирекцію Товариства в трьохденний строк з його виявлення.

Дирекція повинна вжити всіх необхідних заходів для розслідування будь-яких виявлених порушень. У випадку, якщо таке порушення дійсно має місце, застосовуються дисциплінарні або

попереджувальні заходи, які вважаються за необхідні, за рішенням Дирекції, в тому числі стосовно Генерального директора Товариства.

Даний Кодекс затверджується Координаційною Радою Товариства.

Товариство здійснює моніторинг дотримання правил і стандартів поведінки, викладених у цьому Кодексі.

Вищим органом, який контролює дотримання цього Кодексу, є Координаційна рада Товариства. Для цього Координаційна рада призначає уповноважену особу з відповідними повноваженнями.

Розділ IV

ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Усі Працівники Товариства повинні бути ознайомлені з Кодексом корпоративної етики під підпис. Нові Працівники Товариства вивчають і підписують Кодекс перед тим, як приступити до виконання своїх службових обов'язків.

Зобов'язання щодо ознайомлення Працівників Товариства із даним Кодексом покладається на безпосереднього керівника підрозділу.