

Додаток 4  
до протоколу засідання наглядової ради  
Поліграфкомбінату «Україна»  
від 02.11.2020 № 17



ЗАТВЕРДЖЕНО  
Протокол наглядової ради  
Поліграфкомбінату «Україна»  
02.11.2020 № 17

**Кодекс етики та  
ділової поведінки  
працівника  
державного підприємства  
"Поліграфічний комбінат "Україна"  
по виготовленню цінних паперів"**

## **ЗМІСТ**

**Вступ**

**1 Місія і цінності Підприємства**

**2 Правила та принципи нашої етики**

**3 Захист прав людини**

**4 Конфлікт інтересів**

**5 Ділова гостинність і ділові подарунки**

**6 Шахрайство**

**7 Корупція та відмивання коштів**

**8 Інформаційна безпека**

**9 Використання, захист та збереження активів Підприємства**

**10 Антимонопольне право, конкуренція**

**11 Взаємовідносини між працівниками Підприємства**

**12 Взаємовідносини з контрагентами**

**13 Взаємовідносини з органами державної влади та політична діяльність**

**14 Охорона праці та протипожежна безпека**

**15 Охорона навколишнього середовища**

**16 Відповідальність за порушення Кодексу**

**17 Прикінцеві положення**

## Вступ

Кодекс корпоративної етики та ділової поведінки працівника державного підприємства "Поліграфічний комбінат "Україна" по виготовленню цінних паперів" (далі – Кодекс) є зводом норм і правил етичної та ділової поведінки, що стосується усіх працівників державного підприємства "Поліграфічний комбінат "Україна" по виготовленню цінних паперів" (далі – Підприємство).

Кодекс дає чітке розуміння принципів ведення господарської діяльності, вимоги, яких мають дотримуватися усі працівники Підприємства незалежно від функціональних обов'язків, місцезнаходження або рівня посади.

Знання та дотримання Кодексу допоможе кожному працівнику приймати правильні рішення, уникаючи ситуацій, які можуть заподіяти шкоду репутації працівнику та Підприємству в цілому.

Кожен працівник зобов'язаний знати Кодекс і дотримуватися його під час виконання своїх посадових обов'язків. Знання та дотримання працівниками Підприємства положень Кодексу є одним із критеріїв оцінки їх професійної діяльності та службової поведінки.

Кожен працівник повинен пам'ятати, що його поведінка безпосередньо впливає на його репутацію та репутацію Підприємства, у зв'язку з чим дотримання Кодексу вітається також і в повсякденному житті працівників.

Підприємство очікує, що наявні або потенційні ділові партнери, включаючи замовників, постачальників, підрядників, виконавців, покупців, продавців тощо (далі – Контрагенти) поділяють цінності та принципи, правила етики та ділової поведінки Підприємства.

## 1 Місія і цінності Підприємства

**Місією Підприємства** є своєчасне, безперервне та в повному обсязі забезпечення потреб держави та її громадян в бланках ідентифікаційних документів та документів, які підтверджують особу або її спеціальний статус, а також в бланках захищених документів та документах суворої звітності.

**Цінності** – це основа нашої моралі і головний інструмент реалізації місії та стратегічних цілей, які відіграють важливу роль у побудові господарських процесів та визначають правила взаємодії працівників один з одним, з контрагентами, конкурентами, державою та суспільством.

Кожен працівник повинен поділяти цінності та усвідомлювати їх обов'язковий характер у рамках своєї професійної діяльності.

### **Цінності Підприємства**

**Надійність:** Підприємство є лідером з виготовлення ідентифікаційних документів, бланків цінних паперів, захищеної поліграфічної продукції тощо. Підприємство має на меті створення бездоганної репутації, відповідально та помірковано ставиться до прийняття стратегічно важливих рішень, дотримується високих стандартів ділової етики у взаємовідносинах з працівниками, партнерами, конкурентами, державою та суспільством, яка ґрунтується на довірі та взаєморозумінні.

**Професіоналізм:** працівники Підприємства орієнтовані на самовдосконалення та постійний розвиток своїх професійних якостей, досконало знають свою справу, мають необхідні навички і компетентні у сфері діяльності Підприємства, здатні розробляти, засвоювати та впроваджувати у роботі нові знання та технології, оперативно, чітко і творчо виконувати будь-які завдання, усвідомлюють важливість дотримання дисципліни, принципів поважного та коректного ставлення один до одного та знаходження компромісів при вирішенні виробничих питань.

**Відповідальність:** Підприємство працює в інтересах держави і суспільства, прагне чесно і послідовно виконувати договірні зобов'язання, забезпечувати і підтримувати високу якість співробітництва, відкрито й відповідально здійснювати господарське управління.

**Розвиток:** Підприємство постійно зорієнтоване на нове і перспективне як щодо запровадження сучасних технологій та новітнього обладнання, так і щодо формування нових напрямків діяльності, підвищення рівня господарського управління, сприяння формуванню культури виробництва, спілкування і взаємовідносин на Підприємстві.

## **2 Правила та принципи нашої етики**

Підприємство буде свою діяльність на принципах суворого дотримання вимог Конституції України, законів України, указів Президента України та постанов Верховної Ради України, прийнятих відповідно до Конституції та законів України, актів Кабінету Міністрів України, наказів Уповноваженого органу управління, рішень наглядової ради, нормативно-правових актів, які видаються міністерствами, іншими державними органами.

Працівники Поліграфкомбінату "Україна" повинні добросовісно та розумно діяти в інтересах Підприємства, відповідально та обачно ставитися до виконання своїх обов'язків, визначених чинним законодавством України та внутрішніми документами Підприємства.

Працівники підприємства мають приймати рішення тільки в межах своїх повноважень, які визначені їх посадовими інструкціями чи положеннями про відповідний структурний підрозділ. У разі, якщо вирішення питання перевищує компетенцію чи повноваження працівника, він повинен звернутися до свого безпосереднього керівника.

Ефективне ділове співробітництво для досягнення позитивних загальних результатів є важливою умовою досягнення успіху в командній роботі.

Підприємство зобов'язується дотримуватись наступних принципів:

- охорона праці, безпека та здоров'я всіх працівників є надважливими;
- сумлінність, прозорість та повага у взаєминах з учасниками наших процесів, включаючи наших працівників, ділових партнерів, державних органів тощо;
- нетерпимість до хабарництва чи корупції у будь-якій формі та неприйнятність цих явищ;
- повага до прав людини;
- прагнення звести до мінімуму вплив на довкілля з визнанням потенційного впливу діяльності;
- співпраця з партнерами та країнами, з якими Підприємство взаємодіє у ході своєї діяльності.

Підприємство поважає право кожного працівника та контрагента на конфіденційність і забезпечує виконання вимог законодавства України у сфері захисту персональних даних.

Політика Поліграфкомбінату "Україна" полягає у здійсненні повного, справедливого, точного, своєчасного та зрозумілого розкриття інформації у звітах і документах, які Підприємство подає до різних органів контролю, передбачених законодавством, та у зв'язках з громадськістю.

У процесі виконання своїх трудових обов'язків працівники повинні дотримуватися ділового стилю поведінки.

Ознайомлення з цим Кодексом є обов'язковою вимогою та відповідальністю усіх працівників Поліграфкомбінату "Україна".

Будь-яке порушення цього Кодексу тягне за собою відповідні наслідки аж до розірвання трудових відносин у відповідності до Кодексу законів про працю України. Тож від усіх працівників очікується усвідомлення своїх зобов'язань за цим Кодексом. Цей Кодекс має застосовуватись у поєднанні з іншими політиками та процедурами Підприємства, які визначають додаткові настанови та напрями, що допомагають в ухваленні належних рішень нашого Підприємства.

### **3 Захист прав людини**

Права людини є загальнолюдською цінністю, а рівність прав і свобод усіх людей – це найвища суспільна цінність. Підприємство буде взаємини з працівниками на принципах дотримання прав людини, захисту особистої гідності і створення рівних можливостей для всіх працівників. Підприємство гарантує, що законні права працівників у жодному разі не будуть порушуватися. Організація робочого процесу на Підприємстві та регулювання посадових обов'язків базується на таких принципах:

- надання рівних можливостей й засудження будь-яких проявів дискримінації та переслідувань за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного і соціального походження, генетичних рис, майнового стану, місця проживання, сексуальної орієнтації, віку, фізичних вад, за мовними або іншими ознаками;
- свобода зібрань та колективних переговорів. Підприємство поважає право працівників самостійно обирати та приєднуватися до профспілок чи інших організацій для представництва своїх інтересів;
- належні безпечні та комфортні умови праці та гідний рівень її оплати;
- заборона використання примусової та дитячої праці. Прийняття на роботу осіб, які не досягли 18 років, та виконання ними посадових обов'язків допускається лише у випадках, визначених законодавством;
- недопущення агресивної поведінки, залякувань, тиску та будь-яких інших проявів переслідувань, у тому числі пов'язаних із професійною діяльністю працівників.

### **4 Конфлікт інтересів**

Головна цінність Поліграфкомбінату "Україна" – це його працівники, які реалізуючи свої творчі здібності забезпечують успішну діяльність Підприємства.

Однак, Підприємство не може бути байдужим до ситуації, коли внаслідок особистих, сімейних або інших обставин працівник втрачає (або може втратити) лояльність та об'єктивність щодо Підприємства. При цьому виникає конфлікт між особистими інтересами та професійними обов'язками працівника, що представляє собою загрозу для репутації Поліграфкомбінату "Україна", може завдати шкоди його законним інтересам та негативно вплинути на ефективність його діяльності.

Конфлікт інтересів – наявність у працівника приватного інтересу у сфері, в якій він/вона виконує свої функціональні обов'язки, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття ним/нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених обов'язків.

Працівник зобов'язаний самостійно оцінювати умови і дії, які потенційно можуть вплинути на об'єктивність його посадової діяльності.

До поширених ситуацій, що можуть призвести до конфлікту інтересів, належать, зокрема, такі:

- розподіл фінансових чи матеріальних ресурсів, їх використання або розпорядження ними в інший спосіб;
- прийняття кадрових рішень, застосування стягнень або заохочень;
- надання консультаційних та інших послуг діловим партнерам чи конкурентам Підприємства;
- володіння працівником або членом сім'ї працівника корпоративними правами в іншій компанії, яка є діловим партнером або конкурентом Підприємства;
- проведення тендерних процедур;
- робота працівника чи членів сім'ї працівника у компанії, яка є діловим партнером або конкурентом Підприємства;
- наймання на роботу членів сім'ї працівника або інших родичів у своє пряме підпорядкування тощо.

Працівники не повинні допускати дій та обставин, які можуть призвести до конфлікту інтересів та суперечать інтересам Підприємства.

Працівники Підприємства зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з дати, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомити свого безпосереднього керівника про наявність потенційного або реального конфлікту інтересів, пов'язаного із виконанням повноважень.

У сфері конфлікту інтересів працівники дотримуються таких основних принципів:

- уникнення ситуацій та обставин, у яких особисті інтереси працівника при виконанні ним своїх функціональних обов'язків можуть вплинути на об'єктивність прийняття ним рішень чи вчинення/невчинення дій в інтересах Підприємства або будь-яким іншим чином можуть призвести до конфлікту інтересів;
- прийняття рішень у межах функціональних повноважень та лише в інтересах Підприємства;
- відмова від використання будь-яких активів, ресурсів, інформації, до яких працівник має доступ у зв'язку з виконанням посадових обов'язків, для отримання особистої фінансової вигоди, а також вигоди інших фізичних або юридичних осіб.

З метою попередження виникнення конфлікту інтересів Поліграфкомбінат "Україна":

- здійснює прийом на роботу членів сім'ї працівників за умови проходження відбору на загальних та рівних умовах з іншими кандидатами;
- встановлює заборону праці членів сім'ї працівників на посадах, що можуть призвести до конфлікту інтересів;
- здійснює моніторинг ситуацій конфлікту інтересів та вживає відповідних заходів з метою усунення або мінімізації впливу конфлікту інтересів.

Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою одного з нижченаведених заходів:

- 1) усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті;
- 2) встановлення додаткового контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень;
- 3) обмеження у доступі працівника до певної інформації;
- 4) перегляду обсягу функціональних обов'язків працівника;
- 5) переведення працівника на іншу посаду;
- 6) звільнення працівника.

Порядок застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів та його особливості для різних категорій працівників Підприємства встановлюються Уповноваженим з антикорупційної діяльності.



У разі неможливості усунення конфлікту інтересів працівника та Підприємства спірні питання вирішуються відповідно до чинного законодавства.

## **5 Ділова гостинність і ділові подарунки**

Працівники Поліграфкомбінату "Україна" можуть приймати подарунки, які відповідають загальноновизнаним уявленням про гостинність, крім випадків, передбачених Законом України "Про запобігання корупції".

При цьому, вартість подарунка не може перевищувати одного прожиткового мінімуму для працездатних осіб, установленого законодавством, на день прийняття подарунка, одноразово.

Сукупна вартість подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не повинна перевищувати двох прожиткових мінімумів, установлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки.

Ділова гостинність – це витрати на соціальні, корпоративні, спортивні, культурні заходи, на харчування, проживання або розваги з метою встановлення ділових взаємовідносин чи вияву вдячності, які здійснюються у зв'язку з виконанням працівниками своїх функціональних обов'язків.

Подарунки і ділова гостинність, що приймаються і пропонуються, повинні відповідати таким критеріям:

- презентуються не з метою отримання незаконної переваги чи впливу;
- вартість відповідає становищу отримувача і ситуації, в якій подарунок чи ділова гостинність надаються, тобто вони не можуть бути сприйняті як підкуп;
- не повинні бути у вигляді готівки або такими, що легко конвертуються у готівкові кошти;
- частота подарунків чи ділової гостинності не створює враження про їхню незаконність;
- подарунки і ділова гостинність не суперечать чинному законодавству.

Працівники Підприємства не пропонують, не дають, не обіцяють надати будь-яку неправомірну вигоду (грошові кошти, цінні подарунки тощо) будь-яким особам (включаючи, серед іншого, уповноважених осіб юридичних осіб, державних службовців, службових осіб) у незаконних цілях.

Працівники Підприємства не вимагають отримання, не приймають та не погоджуються прийняти від будь-якої особи, прямо чи опосередковано, неправомірну вигоду (готівку, цінні подарунки та інше).

У разі виявлення подарунка, щодо якого існує заборона у його одержанні, у службовому приміщенні, а також у разі надходження пропозиції

подарунка працівники Поліграфкомбінату "Україна" зобов'язані невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, вжити таких заходів:

- 1) відмовитися від пропозиції;
- 2) за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- 3) залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа працівників Підприємства;
- 4) письмово повідомити про пропозицію уповноважену особу та безпосереднього керівника або директора Підприємства за формою Додатку №1.

## **6 Шахрайство**

Шахрайство, під яким мається на увазі розкрадання майна або незаконне набуття права на майно Підприємства шляхом обману або зловживання довірою заборонено.

Зокрема, але не обмежуючись, шахрайством є такі дії:

- отримання або надання працівниками незаконної винагороди, що впливає на прийняття ділового рішення працівником або Контрагентом;
- постачання або приймання продукції/обладнання із якісними або кількісними характеристиками, які не відповідають зазначеним у документах;
- дії, спрямовані на отримання особистої вигоди під час ведення претензійно-позовної роботи у змові з Контрагентом;
- пред'явлення до оплати підроблених платіжних документів тощо.

Облікова політика Підприємства розроблена у відповідності до Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", таким чином усі господарські операції, що здійснюються в процесі його діяльності, належним чином враховуються та відображаються у фінансовому обліку Підприємства. Будь-яке несанкціоноване втручання в реєстри бухгалтерського обліку, фальсифікація звітності, створення неофіційних банківських рахунків чи вчинення інших дій з метою незаконної зміни даних бухгалтерського обліку чи фінансової звітності на Підприємстві є неприпустимими.

Внутрішня система контролю Поліграфкомбінату "Україна" базується на чесності, зокрема чесному веденні бухгалтерського обліку, чесних планах та бюджетних пропозиціях і чесній економічній оцінці проектів.

## **7 Корупція та відмивання коштів**

Поліграфкомбінат "Україна" проголошує нульову толерантність та абсолютну неприпустимість будь-яких форм корупції. Підприємство не вдається до корупції з метою отримання будь-яких переваг у сфері своєї діяльності від урядових та міжнародних організацій, не проводить незаконних виплат за сприяння або спрощення формальностей у зв'язку з господарською діяльністю, зокрема для забезпечення більш швидкого вирішення тих чи інших питань, та діє з суворим дотриманням антикорупційного законодавства.

Для реалізації цієї політики Підприємство:

- дотримується антикорупційного законодавства щодо запобігання, виявлення і протидії корупції у своїй діяльності;
- співпрацює з організаціями та партнерами, які дотримуються вимог антикорупційного законодавства;
- реалізує норми антикорупційної програми, політики та процедури згідно з нормами чинного антикорупційного законодавства та міжнародних практик, спрямованих на посилення контролю за фінансовою та бухгалтерською звітністю тощо.

Підприємство не здійснює діяльності, що пов'язана з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом.

Підприємство гарантує конфіденційність особам, які повідомили про вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками Поліграфкомбінату "Україна" або про факти підбурення працівників Поліграфкомбінату "Україна" до вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень і забезпечує умови для захисту осіб, які надають допомогу в запобіганні, виявленні та протидії корупції на Підприємстві.

## 8 Інформаційна безпека

Кожен працівник повинен виконувати вимоги внутрішніх документів Поліграфкомбінату "Україна", що регулюють доступ, використання та Розголошення комерційної таємниці та ділової конфіденційної інформації Підприємства.

Будь-які дані, інформація та документація, що стосується діяльності Поліграфкомбінату "Україна" є власністю Підприємства. Вони повинні використовуватися виключно для виконання посадових обов'язків та можуть бути оприлюднені або надані третім особам тільки в обсязі, необхідному Підприємству для співробітництва з ними, а також у випадках, коли ця інформація є загальнодоступною.

Підприємство поважає право кожного працівника та контрагента на конфіденційність і забезпечує виконання вимог законодавства України у сфері захисту персональних даних.

Підприємство не допускає розповсюдження недостовірної інформації, викривлення фактів, що може вплинути на ділову репутацію його та його партнерів.

Інформаційно-технологічні (ІТ) системи, у тому числі електронна пошта та системи доступу до Інтернету, є власністю Підприємства. Вони повинні використовуватися тільки у службових цілях. Використання ІТ-систем у будь-яких незаконних або неетичних цілях недопустимо.

Працівники повинні виконувати вимоги інформаційної безпеки.

Працівники не діляться відомою їм внутрішньою інформацією, яка не була у встановленому законодавством порядку розкрита або оприлюднена, з будь-ким, включаючи родичів та друзів, крім випадків, коли це становить частину функціональних обов'язків.

Для забезпечення конфіденційності та захищеності ресурсів від несанкціонованого доступу Підприємство постійно аналізує та контролює роботу ІТ-систем.

Працівники отримують, передають, зберігають, знищують інформацію відповідно до законодавства та внутрішніх документів Підприємства.

У період дії трудового договору/контракту та протягом трьох років після його припинення працівники зобов'язані дотримуватися конфіденційності щодо інформації Підприємства та його контрагентів і вживати заходів для запобігання її несанкціонованому розкриттю.

## **9 Використання, захист та збереження активів Підприємства**

Усі працівники зобов'язані дбайливо ставитися до активів Поліграфкомбінату "Україна" і ефективно їх використовувати.

Працівники можуть використовувати активи Підприємства (рухоме та нерухоме майно, устаткування, кошти, службову інформацію, технології, інтелектуальну власність, робочий час, репутацію Поліграфкомбінату "Україна" тощо) тільки в межах посадових (робочих) обов'язків або наданих доручень, що не суперечать законодавству України та розпорядчим актам Підприємства.

Зокрема, але не обмежуючись, порушеннями в галузі використання ресурсів Підприємства є такі дії працівників:

- використання обладнання, службового транспорту, офісної техніки й іншого майна Підприємства із порушенням внутрішніх регламентуючих документів;
- використання робочих телефонів, факсів, копіювальних машин, персональних комп'ютерів та аналогічного обладнання для власних потреб;
- нераціональне використання працівниками коштів, робочого часу та інших ресурсів Підприємства;
- розкрадання, фіктивні списання, розукомплектування, а також приховування інформації про подібні факти;
- недбале поводження, яке може призвести до пошкодження, або навмисне псування техніки, обладнання, засобів індивідуального захисту, які видаються працівникам для виконання посадових обов'язків.

Працівники повинні захищати активи Підприємства та докладати усіх зусиль щодо їх збереження шляхом їх ефективного та бережливого використання.

Активи, що стають доступними під час виконання службових (робочих) обов'язків, не повинні використовуватись у приватних цілях, крім випадків, якщо інше не передбачено розпорядчими актами Підприємства.

Неправомірне користування активами Підприємства є підставою для притягнення до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності.

## **10 Антимонопольне право, конкуренція**

Поліграфкомбінат "Україна" здійснює свою діяльність, дотримуючись принципів вільної, поважної конкуренції, а також принципів лояльності та корпоративної культури.

Підприємство отримує інформацію, що стосується конкурентів, виключно передбаченими законними способами, дотримуючись принципів галузевої лояльності і позитивної комерційної практики.

Підприємство у взаємовідносинах з конкурентами:

- не допускає укладення договорів з конкурентами щодо ціноутворення, клієнтів або умов продажу;
- не укладає з конкурентами будь-які договори, спрямовані на обмеження конкуренції;
- будує відносини з конкурентами на принципах взаємної поваги, завжди вітає та підтримує взаємовигідну співпрацю;
- не допускає будь-яких проявів недобросовісної конкуренції, а також порушень цивілізованих норм ведення господарської діяльності та правил ділової поведінки.

Працівники Підприємства уникають різких заяв на адресу конкурентів та необґрунтованої критики їхньої продукції та послуг, а також не розповсюджують неправдиву (неперевірену) інформацію про конкурентів.

## **11 Взаємовідносини між працівниками Підприємства**

Поліграфкомбінат "Україна" будує взаємовідносини із своїми працівниками на принципах дотримання прав людини, захисту особистої гідності та створення рівних можливостей для всіх працівників.

Для реалізації зазначеного Поліграфкомбінат "Україна":

- дотримується принципу поваги до особистих прав та інтересів працівників Поліграфкомбінату "Україна";
- забезпечує стабільну та гідну заробітну плату;
- створює сприятливі та безпечні умови праці;
- запроваджує і розвиває системи навчання, мотивації, оцінки їх потенціалу, реалізовує всі можливості для підвищення кваліфікації, рівні умови для професійного зростання, ефективної роботи;
- здійснює соціальне забезпечення, медичну допомогу та інші елементи корпоративної соціальної відповідальності в межах програм, що реалізуються Підприємством.

В свою чергу працівники повинні:

- сумлінно ставитися до своїх посадових обов'язків, проявляти ініціативність і активність під час виконання посадових обов'язків;
- удосконалювати професійні знання та вміння;
- підтримувати бездоганну репутацію та позитивний імідж Підприємства;
- дотримуватися вимог законодавства, внутрішніх розпорядчих документів Підприємства та доручення керівництва Підприємства;
- дотримуватися Інструкції щодо організації пропускового та внутрішньооб'єктового режиму на державному підприємстві "Поліграфічний комбінат "Україна" по виготовленню цінних паперів", норм і правил поведінки, встановлених на Поліграфкомбінаті "Україна".

Поліграфкомбінат "Україна" гарантує рівні можливості всім працівникам та кандидатам на відповідні посади на Підприємстві. Основними критеріями для прийняття рішень стосовно персоналу є кваліфікація працівника, професійні здібності, конкретні досягнення та інші фактори, пов'язані з його роботою.

Підприємство підтримує ввічливі та коректні відносини між колегами, атмосферу співпраці, взаєморозуміння та стабільності, обмін досвідом та інформацією, командну роботу для досягнення найкращого результату.

У спілкуванні працівники Підприємства дотримуються принципу субординації: взаємодія з вищим керівництвом, як правило, здійснюється через безпосереднього керівника.

На Підприємстві є неприйнятними погрози чи фізичне насилля, сексуальні домагання чи будь-які інші утиски, знуцання щодо працівників під час виконання функціональних обов'язків чи спілкування з колегами або з будь-якими іншими особами, які перебувають у приміщеннях чи на території Підприємства.

Забороняється вживання у приміщеннях чи на території Підприємства, а також у транспортних засобах, що належать Підприємству або використовуються у службовій, виробничій необхідності, алкоголю, наркотичних речовин, токсичних чи психотропних препаратів.

Перебування в приміщеннях чи на території Поліграфкомбінату "Україна" або у вищезазначених транспортних засобах у стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння є підставою для накладення дисциплінарних стягнень на працівника.

Підприємство також може вимагати від працівників пройти медичнеобстеження або тест на вживання алкоголю та наркотиків, якщо є об'єктивні підстави підозрювати вживання алкоголю або наркотиків, зокрема у разі виникнення інцидентів на робочому місці.

Паління на робочому місці чи в приміщенні, або на території Підприємства, крім спеціально відведених місць для паління, заборонено.

Працівникам забороняється вносити (ввозити) вогнепальну зброю і боєприпаси до неї, холодну зброю та інші предмети спеціально призначені для нападу та оборони, наркотичні засоби, психотропні речовини, їх аналоги і прекурсори тощо.

## **12 Взаємовідносини з контрагентами**

Поліграфкомбінат "Україна" цінує розвиток та підтримку партнерських відносин, що базуються на основі довгострокової співпраці, взаємної вигоди, поваги, довіри та справедливості, об'єктивності.

Підприємство сумлінно виконує свої обов'язки перед діловими партнерами, передбачені умовами контрактів, угод, договорів, та вимагає того ж від них.

Ділові партнери Поліграфкомбінату "Україна" обираються згідно з критеріями, які базуються на прозорості діяльності, конкурентоспроможності, якості товарів, робіт і послуг, надійності тощо.

Підприємство проводить ретельний відбір Контрагентів і прагне працювати з партнерами, які мають бездоганну репутацію та не перебувають під санкціями, дотримуються законодавства та загальноприйнятих норм корпоративної та ділової етики.

Керуючись високими етичними стандартами поведінки, принципами законності і верховенства права, поважаючи права, законні інтереси, честь, гідність, ділову репутацію партнерів, Підприємство залишається наполегливим і принциповим у відстоюванні власних прав та інтересів. При цьому, всі непорозуміння, які виникають у процесі діяльності, Підприємство завжди вирішує правовим шляхом, ведучи переговори та намагаючись дійти компромісу.

Працівники Підприємства не розголошують інформацію про ділових партнерів, що може призвести до матеріальних чи моральних збитків Підприємства та/або ділового партнера, крім випадків, коли надання інформації здійснюється згідно з законодавством.

Підприємство завжди ознайомлюється з вимогами законодавства країн, з суб'єктами господарювання яких підтримує ділові відносини.

## **13 Взаємовідносини з органами державної влади та політична діяльність**



Поліграфкомбінат "Україна", усвідомлюючи суспільну значимість результатів своєї діяльності, прагне до побудови та підтримки стійких, конструктивних взаємовідносин з органами державної влади, які базуються на принципах законності, добросовісності, професіоналізму, взаємної довіри, поваги та непохитності зобов'язань.

Під час взаємодії з органами державної влади Поліграфкомбінат "Україна" надає передбачену законодавством інформацію за запитами державних органів в обсязі та у порядку, як це передбачено законодавством, не приховує, не затримує і не спотворює інформацію, а також уникає різких заяв та необґрунтованої критики на адресу органів державної влади.

Поліграфкомбінат "Україна" не бере участі в акціях з агітації, в будь-якій політичній діяльності та не фінансує політичні партії, не надає в користування активи (приміщення, офісне приладдя, електронну пошту, апарати факсимільного зв'язку, копії тощо) з метою підготовки та розповсюдження матеріалів для агітації, не надає активи як внески в політичні партії чи на користь кандидатів на виборну посаду.

Працівники мають право здійснювати суспільну, релігійну або політичну діяльність, однак виключно у вільний від роботи на Підприємстві час, без використання його імені та ресурсів.

## **14 Охорона праці та протипожежна безпека**

Одним із основних принципів політики Поліграфкомбінату "Україна" є пріоритет життя і здоров'я працівників та повна відповідальність кожного працівника Підприємства за створення безпечних і нешкідливих умов праці.

Свою роботу за цим напрямом Підприємство будує на основі систем управління охороною праці, безпекою праці та протипожежною безпекою, які постійно оновлюються і удосконалюються відповідно до законодавства та міжнародних стандартів.

Працівники Підприємства зобов'язані розуміти та дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей у процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території Підприємства.

Працівники Підприємства зобов'язані знати і виконувати вимоги нормативних документів з охорони праці, безпеки праці та протипожежної безпеки.

Підприємство намагається постійно покращувати показники реалізації Політики у сфері безпеки праці шляхом встановлення чітких цілей, досягнення яких підтримується системою управління охороною праці Підприємства.

Підприємство зобов'язується:

- створювати безпечне робоче середовище, що захищає від травмувань та мінімізує шкідливі для людей чинники;
- встановлювати чітку відповідальність та вимоги щодо безпеки праці на всіх рівнях організації;
- систематично визначати та управляти ризиками у сфері безпеки праці;
- забезпечити достатні ресурси для успішного управління ризиками, пов'язаними з безпекою праці;
- гарантувати надійність, високу якість, компетентність, відповідальність та досвід у процесі організації та виконання робіт;
- дотримуватись стандартів, що ґрунтуються на передовій практиці та відповідають правовим та нормативним вимогам в усіх сферах діяльності;
- інформувати про наші цілі та показники у сфері безпеки праці;
- розслідувати інциденти, пов'язані з безпекою праці, та вживати необхідних заходів.

У своїй діяльності Підприємство дотримується вимог стандарту ISO 45001 системи менеджменту гігієни та безпеки праці, чинного законодавства та локальних актів Підприємства, які спрямовані на мінімізацію ризиків виникнення небезпечних подій, нещасних випадків, професійних захворювань працівників тощо.

Кожен працівник Підприємства несе відповідальність за порушення вимог охорони праці та протипожежної безпеки.

Підприємство прагне забезпечити впровадження кращих європейських та світових практик у питаннях охорони праці та протипожежної безпеки:

- відповідальність та лідерство у забезпеченні охорони праці та протипожежної безпеки кожного працівника;
- створення безпечних робочих місць, засобів та знарядь праці;
- забезпечення належних нешкідливих умов та гігієни праці;
- зменшення шкідливих чинників (факторів), що можуть діяти на працівників під час виконання їх посадових обов'язків;
- використання безпечної та справної техніки;
- забезпечення працівників високоякісними засобами індивідуального захисту;
- належне навчання та підвищення кваліфікації персоналу, у тому числі з питань охорони праці та протипожежної безпеки.

Працівники повинні розуміти відповідальність за власну безпеку та свідомо дотримуватися правил охорони праці та протипожежної безпеки,

зазначених у державних нормативних документах та локальних нормативних документах Підприємства.

Всі робочі місця працівників Підприємства повинні мати безпечні умови праці. Кожен працівник повинен відмовитися від виконання робочого завдання, якщо неможливо забезпечити його безпечне виконання відповідно до встановлених вимог.

Працівники Поліграфкомбінату "Україна" – це основний найцінніший актив, і тому Підприємство робить все можливе, щоб зберегти їх життя і здоров'я.

Для реалізації зазначеного Підприємство передбачає:

- виявлення й оцінку ризиків для здоров'я, пов'язаних із діяльністю Підприємства, які потенційно можуть вплинути на його працівників;
- визначення здатності працівників за станом здоров'я виконувати свою роботу без не виправданого ризику для себе або інших;
- організацію та проведення програм зі зміцнення здоров'я, спрямованих на підвищення продуктивності праці.

У разі виникнення ситуації, що загрожує життю або здоров'ю працівника чи оточуючих, працівники повинні негайно повідомити свого безпосереднього керівника.

## **15 Охорона навколишнього середовища**

Поліграфкомбінат "Україна" усвідомлює всю міру відповідальності за вплив своєї діяльності на навколишнє природне середовище. Підприємство займає проактивну позицію у сфері екології та охорони навколишнього середовища, дбайливого ставлення до природних ресурсів та зниження кількості відходів і викидів у навколишнє середовище.

Підприємство зобов'язується постійно покращувати екологічні показники своєї діяльності і реалізує наступне:

- дотримується норм національного та міжнародного законодавства з охорони навколишнього природного середовища, які стосуються його діяльності, та застосовує відповідні стандарти у тих випадках, коли належне регулювання та законодавство відсутнє;
- спонукає кожного працівника до поваги та ощадливого ставлення до навколишнього природного середовища, а також особистої участі у покращенні показників впливу господарської діяльності Підприємства на довкілля та ефективного використання природних ресурсів у своїй роботі;
- проводить відповідне навчання працівників Підприємства;

- у своїй роботі має на меті запобігання аварійним ситуаціям та здійснення контролю викидів і відходів для приведення їх до безпечного рівня за рахунок ефективного проектування, експлуатації та підтримки об'єктів;
- забезпечує швидке та ефективне реагування на всі екологічні інциденти, що виникатимуть унаслідок його діяльності, в тому числі взаємодіє з органами державної влади;
- здійснює та сприяє здійсненню досліджень та аналізу впливу діяльності Підприємства на навколишнє середовище з метою його вдосконалення для більшої відповідності потребам охорони довкілля;
- здійснює регулярний моніторинг та оцінку своєї діяльності з огляду на дотримання положень цієї політики.

Працівники підприємства мають дбайливо ставитися до збереження тепла та електроенергії у приміщеннях Підприємства.

У разі наявності інформації про ситуацію чи умови, що можуть бути потенційно небезпечними для навколишнього середовища, працівники невідкладно повідомляють про це безпосереднього керівника підрозділу.

У своїй діяльності Підприємство дотримується вимог стандарту ISO14001 – система екологічного менеджменту, чинного законодавства та локальних актів Підприємства, які в свою чергу направлені на мінімізацію впливу виробничої діяльності на довкілля.

## **16 Відповідальність за порушення Кодексу**

Працівник несе відповідальність за неухильне дотримання положень цього Кодексу.

У разі порушення Кодексу до працівника можуть бути застосовані дисциплінарні покарання аж до звільнення. Керівники структурних підрозділів несуть відповідальність не тільки за свої дії, але і за дотримання Кодексу підлеглими працівниками. Керівники повинні вимагати дотримання вимог чинного законодавства та локальних актів Поліграфкомбінату "Україна", а також реагувати на випадки порушення норм і стандартів ділової поведінки підлеглими працівниками.

У разі виявлення факту порушення законодавства з боку працівника або Контрагента Підприємство залишає за собою право передати інформацію про виявлене порушення до правоохоронних органів для притягнення винних до адміністративної або кримінальної відповідальності.

## **17 Прикінцеві положення**

Дотримання положень Кодексу всіма працівниками Підприємства є ключовою умовою для успішної реалізації місії Підприємства та закріплення цінностей, захисту інтересів його працівників та ділових партнерів.

Усі працівники Підприємства мають бути ознайомлені з Кодексом під час оформлення на роботу на Підприємство та мають підписати зобов'язання працівника за формою Додатка 2.

Усі працівники вчасно інформуються про зміни у Кодексі.

Якщо працівник у зв'язку з будь-якими причинами у встановленому порядку не ознайомився з Кодексом або не підписав вищезазначене зобов'язання працівника за формою згідно з Додатком 2, то це не звільняє його від зобов'язання дотримуватися умов Кодексу.

Працівники повинні відповідально ставитися до норм та правил етичної поведінки на Підприємстві, тому в разі виявлення порушення вимог Кодексу мають вжити заходів для усунення такого порушення.

У разі порушення вимог Кодексу залежно від ситуації працівники можуть звертатися до свого безпосереднього керівника або до уповноваженого з антикорупційної діяльності.

Керівники в разі отримання інформації від свого підлеглого про відоме або можливе порушення вимог Кодексу залежно від рівня ризику, складності та терміновості ситуації повинні прийняти рішення про необхідні дії для вирішення ситуації, ураховуючи потребу проінформувати уповноваженого з антикорупційної діяльності.

Працівники мають завжди обирати відповідний та правильний спосіб повідомлення про порушення вимог Кодексу, діяти залежно від ситуації, рівня ризику та терміновості.

Працівники повинні пам'ятати, що на Підприємстві усі повідомлення про порушення мають статус конфіденційних та підлягають перевірці відповідно до законодавства України. На Підприємстві та за його межами забороняється переслідування, залякування або приниження осіб, які повідомили про відоме або можливе порушення вимог Кодексу.

Працівники мають усвідомлювати, що умисне надання неправдивої або недостовірної інформації вважається неетичною поведінкою та передбачає відповідальність відповідно до положень Кодексу та законодавства України.

Кодекс не може передбачити правила поведінки для кожної ситуації. Працівники мають зважено оцінювати свої дії щодо їх правильності та прийнятності в кожній конкретній ситуації, ураховуючи цінності та цілі Підприємства.

Для повідомлення працівниками Поліграфкомбінату "Україна" про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень звертатись до уповноваженого з антикорупційної діяльності:

- номер телефону для здійснення повідомлень: (044) 481-04-22;

- адреса електронної пошти для здійснення повідомлень:  
s.batalyuk@pk-ukraina.gov.ua

- години прийому особи, яка уповноважена отримувати усні та письмові

повідомлення: щоденно з 14-00 до 16-00 год

Додаток 1  
до Кодексу етики та ділової поведінки працівника  
державного підприємства "Поліграфічний комбінат  
"Україна" по виготовленню цінних паперів"

## ДЕКЛАРАЦІЯ про отримання/надання подарунка<sup>1</sup>

<b>Дата</b>				
<b>ПІБ</b>				
<b>Посада</b>				
№ п/п	Дарувальник/Отримувач та його відносини з Підприємством	Опис подарунка	Приблизна ринкова вартість	Дата та місце отримання/надання подарунка
1.				
2.				
3.				

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*підпис* / *ПІБ*

<sup>1</sup> Подарунок – це грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують працівники безоплатно або за ціною нижчою за мінімальну ринкову у зв'язку з виконанням працівниками своїх функціональних обов'язків.

до Кодексу етики та ділової поведінки працівника  
державного підприємства "Поліграфічний комбінат  
"Україна" по виготовленню цінних паперів"

### ЗОБОВ'ЯЗАННЯ

працівника державного підприємства "Поліграфічний комбінат  
"Україна" по виготовленню цінних паперів"

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ПІБ, найменування посади),

цим підтверджую, що ознайомився (ознайомила) з Кодексом етики та ділової поведінки працівника державного підприємства "Поліграфічний комбінат "Україна" по виготовленню цінних паперів" і зобов'язуюсь неухильно дотримуватися положень цього Кодексу.

Я згоден (згодна), що це зобов'язання становить невід'ємну частину мого трудового договору (контракту) та його порушення може спричинити притягнення до дисциплінарної відповідальності.

Я також розумію і згоден (згодна), що це зобов'язання поширюється на всі зміни і доповнення до цього Кодексу.

Дата \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*підпис*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*ПІБ*

Голова комітету з питань призначень та визначення винагороди посадовим особам  
державного підприємства «Поліграфічний комбінат «Україна»  
по виготовленню цінних паперів» наглядової ради \_\_\_\_\_ А.Т. Ковальчук