


ЗАТВЕРДЖУЮ  
ДИРЕКТОР МКУП «МІСЬКСВІТЛО»  
  
В.О.КОНДРАЦЬКИЙ

## КОДЕКС ЕТИЧНОЇ ПОВЕДІНКИ

### ПРЕАМБУЛА

Цей Кодекс розроблений на основі чинного законодавства України та загальноновизнаних принципів і норм ділової етики. Кодекс не описує всі можливі випадки і ситуації, з якими може зіткнутися працівник при виконанні своїх службових обов'язків (виробничих завдань), але містить основні принципи вирішення складних етичних ситуацій. У Кодексі сформульовані і систематизовані норми і принципи поведінки, яких повинні дотримуватися всі працівники Підприємства.

### I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

У цьому Кодексі нижчевикладене вживається в такому значенні:

**Підприємство** — міське комунальне унітарне підприємство «МіськСвітло»

**Місія** — найбільш загальна мета Підприємства як конкурентоспроможної структури, яка представлена в найбільш загальній формі і чітко виражає основну причину існування організації.

**Бачення** — отримання комплексної, цілісної інформації у вигляді знання з минулої, теперішньої та майбутньої діяльності Підприємства.

**Корпоративні цінності** — все, що породжує довіру і з'єднує підприємство в єдине ціле, є обличчям Підприємства, яке впізнається у всіх областях її діяльності.

**Кодекс корпоративної (ділової) етики Підприємства** — збір норм, правил і принципів, що визначають етику взаємних відносин всередині Підприємства, а також взаємні відносини підприємства з партнерами, контрагентами та іншими зацікавленими сторонами.

**Контрагенти** — фізичні особи, установи та організації, пов'язані з Компанією зобов'язаннями за загальним договором, та/або співпрацею в процесі їх виконання (клієнти, постачальники, підрядники, інвестори тощо).

**Афілійовані особи** — фізичні або юридичні особи, які можуть спричинити безпосередній або опосередкований вплив на прийняття працівником Підприємства службового рішення.

**Конфлікт інтересів** — ситуація, при якій особиста зацікавленість працівника, або його (її) близьких впливає або може впливати на об'єктивне виконання посадових

обов'язків і може призвести до протиріччя між особистими інтересами працівників і інтересами Підприємства.

**Складна етична ситуація** — Ситуація, в якій стикаються уявлення про мораль, працівника — з одного боку та Підприємства — з іншого.

### **1.1. Цілі і завдання Кодексу**

**Ціль Кодексу** — встановити корпоративні стандарти ділової етики Підприємства та регламентація діяльності працівників підприємства в Складних етичних ситуаціях.

#### **Завдання Кодексу:**

— встановити принципи корпоративної етики Підприємства на основі Місії, Бачення і Корпоративних цінностей Підприємства;

— орієнтувати працівників на розуміння, підтримку та дотримання єдиних принципів ділової етики;

### **1.2. Сфера застосування Кодексу**

1.2.1. Цей Кодекс містить загальнообов'язкові правила поведінки, що поширюються на всіх працівників Підприємства, незалежно від рівня обійманої ними посади.

1.2.2. Всі документи Підприємства, в тому числі ті, що оформлюють відносини з клієнтами, діловими партнерами, державними органами влади, конкурентами та працівниками Підприємства, розробляються і затверджуються з урахуванням положень цього Кодексу.

1.2.3. Положення цього Кодексу змінюються і доповнюються за рішенням Засновників Підприємства відповідно до загально визнаних принципів і норм міжнародного права, чинного законодавства України, норм ділової етики.

## **II. МІСІЯ**

**Місія Підприємства:** надати працівникам можливість зосередити свої сили і ресурси на профільній діяльності : ефективно здійснювати технічну експлуатацію електричних мереж зовнішнього освітлення ,виконувати роботи з архітектурно-декоративного освітлення міста Вінниці, роботи з будівництва,реконструкції та капітального ремонту мереж, надавати Клієнтам інші послуги.

### **III. КОРПОРАТИВНІ ЦІННОСТІ**

#### **Поважне ставлення до клієнта і його побажань**

Нашою метою є встановлення довгострокового і взаємовигідного співробітництва з Клієнтами. Ми завойовуємо лояльність і довіру Клієнтів шляхом ведення бізнесу тільки чесними засобами і відповідно до норм ділової етики.

#### **Якість обслуговування**

Ми постійно працюємо над важливими інноваціями, індивідуалізацією наших рішень, впровадженням загальноприйнятих галузевих систем якості та відповідності їм. Сертифікація виробничих процесів і фахівців - норма життя Підприємства. Ми прагнемо до лідерства, прагнемо вперед, вишукуємо можливості постійно вчитися і розвиватися.

#### **Сумлінне виконання посадових обов'язків**

Не казати «не можна», а казати «як». Виконувати роботу так, щоб Замовник послуг був задоволений. Відповідально виконувати поставлені завдання. виправляти помилки і вчитися. Постійно вдосконалюватися і покращувати свою роботу.

#### **Поважне ставлення до колег і керівництва Підприємства**

Сприяти створенню дружнього середовища, заснованого на повазі кожної особистості та створенню умов для її розвитку. Спрямованість на спільну роботу для досягнення загального результату.

### **IV. ПРИНЦИПИ КОРПОРАТИВНОЇ ЕТИКИ ПІДПРИЄМСТВА**

— Підприємство будує свою діяльність на принципах визнання верховенства Права у всіх сферах суспільно-економічного життя.

— Підприємство будує відносини зі своїми співробітниками на принципах дотримання прав людини і гідності особистості, створення рівних можливостей для співробітників.

— Підприємство будує діалог і взаємовідносини з місцевими громадами, органами державної влади та місцевого самоврядування на принципах відкритості, партнерства та співробітництва.

— Підприємство будує взаємини з Контрагентами на принципах чесності, об'єктивності та сумлінності.

— Підприємство будує взаємини з конкурентами на принципах вільної та чесної конкуренції при неухильному дотриманні норм і правил ділової етики.

— Підприємство не бере участі в політичній та релігійній діяльності.

— Підприємство повною мірою усвідомлює свою відповідальність перед суспільством за збереження навколишнього середовища і розглядає свою діяльність в галузі охорони навколишнього середовища як невід'ємну частину успішної діяльності, і це - обов'язкова умова для досягнення своїх стратегічних цілей.

## **V. ПРИНЦИПИ КОРПОРАТИВНОЇ ЕТИКИ СПІВРОБІТНИКА КОМПАНІЇ**

### **5.1 Взаємовідносини працівників та Підприємства**

Працівники будують свої взаємини з Підприємством на принципах лояльності до Підприємства, сумлінного дотримання та виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку, положень, регламентів, інструкцій та інших внутрішніх нормативних документів Підприємства.

Працівники — основа репутації Підприємства. Тому необхідно усвідомлювати, що будь-які неетичні або неправомірні дії, вчинені на робочому місці або у вільний час, можуть завдати шкоди репутації Підприємства.

### **5.2. Взаємовідносини між працівниками Підприємства**

Взаємовідносини між працівниками Підприємства, незалежно від обійманої 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 недопустимі.

### **5.3. Взаємовідносини між керівниками і підлеглими**

Взаємовідносини керівників з підлеглими будуються на принципах відкритості керівництва по відношенню до працівників, надання керівниками рівних можливостей усім своїм підлеглим для виконання своїх обов'язків, підтримки ініціативності підлеглих, 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, що не описані в посадових інструкціях, але безпосередньо відносяться до сфери та специфіки діяльності підрозділу Підприємства.

### **5.4. Взаємовідносини з Контрагентами**

У взаємовідносинах з Контрагентами працівники Підприємства повинні керуватися принципами поваги і доброзичливості, пріоритету інтересів Підприємства, об'єктивності, економічної доцільності.

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

### **5.5. Взаємовідносини з афілійованими особами**

Працівники Підприємства повинні уникати залучення афілійованих осіб в якості Контрагентів. Працівники не повинні брати участь у прийнятті рішень про співпрацю з афілійованими особами; при виникненні виробничої необхідності залучення афілійованих осіб до співпраці з Підприємством працівник повинен звернутися до свого безпосереднього керівника.

### **5.6. Конфіденційність і нерозголошення інформації**

Працівники зобов'язані дотримуватися умов збереження комерційної таємниці Підприємства і дотримувати конфіденційність інформації, отриманої під час виконання службових обов'язків.

### **5.7. Громадська діяльність**

Працівники Підприємства можуть займатися будь-якою не забороненою законодавчо політичною, релігійною чи громадською діяльністю за умови її ведення в вільний від виконання посадових обов'язків час і поза робочим місцем.

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

### **5.8. Використання ресурсів Підприємства**

Працівники зобов'язані максимально дбайливо ставитися до майна та інших ресурсів, які надаються Підприємством і використовувати їх виключно в робочих цілях.

### **5.9. Конфлікт інтересів**

Працівники Підприємства повинні уникати ситуацій, які можуть призвести до конфлікту особистих інтересів та інтересів Підприємства:

— отримання грошових коштів, подарунків або винагороди в будь-який інший формі, переданих з метою впливу на хід прийняття та/або результат службового рішення працівником Підприємства;

— використання імені Підприємства, його репутації, матеріальних, фінансових чи інших ресурсів, конфіденційної інформації з метою отримання власної вигоди;

— інших ситуацій, які можуть призвести до несприятливих наслідків для Підприємства.

У разі виникнення конфлікту інтересів або можливості такого конфлікту, працівник Підприємства 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 Підприємства.

## **VI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

У своїй професійній діяльності всі працівники 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.

Керівник відповідає за виконання Кодексу своїми підлеглими, він допомагає їм правильно трактувати правила і норми етичної поведінки, а також особистим прикладом показує зразок високої ділової етики працівника Підприємства. Ніхто з працівників або керівників Підприємства не має права вчинити або затвердити яку-небудь дію, що порушує цей Кодекс.