



МЕДІА
ГРУПА
УКРАЇНА

КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЇ ЕТИКИ

Уважаемые друзья!

Каждый из нас хочет трудиться в такой компании, принадлежность к которой позволяет ему с гордостью говорить о своей работе. И в этом смысле нам повезло. Мы производим полезный обществу информационный продукт, работаем в строгом соответствии с украинским законодательством, а ООО «Медиа Группа Украина» и каждый из его Активов обеспечивает своим сотрудникам достойные условия труда и вознаграждение.

Как и любая другая организованная структура общества, в своей работе, помимо действующего законодательства, мы изначально руководствуемся определенными корпоративными правилами. Мы основываем свою работу на профессионализме и ответственном подходе к делу, на открытых и честных взаимоотношениях в коллективе, на командной игре, на уважении к нашим зрителям, читателям, клиентам и партнерам, на нашем стремлении к лидерству и успеху. Эти правила давно и прочно вошли в нашу работу, в нашу профессиональную жизнь. Но сейчас наступило время, когда эти правила необходимо детализировать и представить в виде Кодекса корпоративной этики.

В Кодексе четко сформулированы принципы делового поведения Компании. Это – тот идейный фундамент, на котором строится вся наша деятельность. Он необходим для ясного понимания основ нашей работы.

Также Кодекс подробно определяет этические нормы и стандарты ведения бизнеса, которыми мы все руководствуемся в своей повседневной работе, применительно к различным ситуациям. Важно подчеркнуть: Кодекс не ограничивает индивидуальность человека, а лишь определяет базовые принципы поведения в рамках рабочих процессов. Кодекс содержит такие важные разделы, как «Охрана труда», «Уважение к окружающим», «Деловая этика», «Правила честной конкуренции», «Защита информации» и «ИТ безопасность», «Социальная ответственность» и другие разделы.

Кодекс – не формальный документ. Это очень важные стандарты и принципы, которые действительно являются внутренней основой нашего успеха в долгосрочной перспективе и обязательным условием нашего дальнейшего эффективного развития. Поэтому я призываю каждого сотрудника внимательно ознакомиться с Кодексом, осмыслить ту информацию, которая в нем изложена, и принять ее как личные правила для использования в нашей повседневной работе.

С уважением,
Директор ООО «Медиа Группа Украина»



1. ПРИНЦИПЫ ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ	5
2. ОХРАНА ТРУДА	6
3. УВАЖЕНИЕМ К ОКРУЖАЮЩИМ	7
4. ЗАПРЕТ НА НАРКОТИКИ, ОРУЖИЕ И АЗАРТНЫЕ ИГРЫ	8
5. НЕТЕРПИМОСТЬ К ДИСКРИМИНАЦИИ	9
6. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ	10
7. ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ	12
8. ПОЛУЧЕНИЕ И ДАРЕНИЕ ПОДАРКОВ	13
9. ДЕЛОВАЯ ЭТИКА	14
10. ПРАВИЛА ЧЕСТНОЙ КОНКУРЕНЦИИ	16
11. ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ	17
12. ФИНАНСОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ	19
13. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ И УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ	20
14. СОХРАННОСТЬ АКТИВОВ	21
15. ИТ БЕЗОПАСНОСТЬ	22
16. СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	24
17. ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ И ЗАЩИТА СОТРУДНИКОВ УВЕДОМЛЯЮЩИХ О НАРУШЕНИЯХ	25
18. ЛИНИЯ ДОВЕРИЯ	26
19. ЛИНИЯ ДОВЕРИЯ. ПРАВО НА АНОНИМНОСТЬ	27
20. СОБЛЮДЕНИЕ КОДЕКСА	28
21. КОНТАКТЫ ЛИНИИ ДОВЕРИЯ	30



Кодекс устанавливает необходимые этические нормы и стандарты ведения бизнеса, которыми должны ежедневно руководствоваться в своей деятельности сотрудники.

При ведении профессиональной деятельности Компания руководствуется следующими принципами делового поведения:

- честность, порядочность и добросовестность во всех сферах деятельности Компании;
- порядочность в отношениях с клиентами и деловыми партнерами;
- уважение к личности и соблюдение прав человека;
- прозрачность и открытость;
- неприятие взяточничества и противодействие коррупции;
- устойчивое развитие и социальная ответственность;
- законность и верховенство права.

Каждый сотрудник должен знать и соблюдать Кодекс при выполнении своих профессиональных обязанностей, а также помнить, что его поведение непосредственно влияет на его репутацию и репутацию Компании. В связи с этим, соблюдение Кодекса приветствуется также и в повседневной жизни сотрудников.

Компанія дотримується вимог діючого законодавства, політики і принципів у сфері охорони праці та здоров'я, дія яких поширюється на діяльність Компанії.

Компанія реалізує активну політику в стосунку до здоров'я, безпеки та охорони праці для забезпечення безпеки та охорони здоров'я своїх співробітників. Кожен співробітник зобов'язаний усвідомлювати свою роль та особисту відповідальність за запобігання ризику нещасних випадків та шкоди здоров'ю. Керівники всіх рівнів несуть відповідальність за забезпечення заходів з охорони праці.

В Активах, діяльність яких пов'язана з підвищеним ризиком отримання травм, наприклад у друкарстві, виконується постійна робота з забезпечення умов охорони праці відповідними спеціалістами з охорони праці.

Співробітники Компанії, які в силу своєї професійної діяльності несуть підвищені ризики, наприклад журналісти при роботі в місцях з підвищеною небезпечністю для здоров'я, забезпечені необхідними засобами захисту, а також медичними страховками.

Ми повинні оперативно повідомляти про порушення вимог охорони праці свого керівнику та спеціалісту з охорони праці. Всі виявлені випадки порушень детально аналізуються уповноваженими співробітниками з метою виявлення їх основних причин та прийняття заходів для запобігання їх повторення.

Мы уважаем человеческое достоинство и права других людей. Мы относимся вежливо и уважительно к собеседнику и его мнению, строим отношения на взаимном доверии. В отношениях между сотрудниками неприемлемы грубость, давление, агрессивное поведение. Любой вид коммуникации в рамках Компании и с контрагентами строится на взаимном уважении и вежливости.

Принятие решений по отношению к другим сотрудникам, клиентам, контрагентам должно основываться на объективных данных и фактах и осуществляться максимально корректно. В Компании неприемлемы угрозы и физическое насилие при выполнении служебных обязанностей или при общении с коллегами и контрагентами, например:

- угрозы или акты физического насилия или агрессивного поведения в отношении другого человека, его семьи, друзей и окружающих;
- преднамеренная порча, нанесение повреждений, а также угроза нанесения повреждений собственности Компании или собственности сотрудников, их семей, друзей и окружающих;
- звонки или сообщения угрожающего характера.

Компания способствует созданию рабочей атмосферы, исключая сексуальные домогательства или иного рода притеснения сотрудников.



ЗАПРЕТ НА НАРКОТИКИ, ОРУЖИЕ И АЗАРТНЫЕ ИГРЫ

Употребление наркотических средств и психотропных препаратов недопустимо на рабочем месте, т. к. они негативно влияют на безопасность, производительность, поведение, надежность и адекватность принятия решений.

Ниже приведены действия, которые запрещены при выполнении должностных обязанностей:

- выполнение должностных обязанностей (в том числе вождение транспортных средств, эксплуатация оборудования) в состоянии алкогольного или наркотического опьянения. Если Вы употребляете алкоголь во время, предшествующее рабочему, Вы должны быть уверены, что на работе не создадите угрозу собственной жизни и жизни ваших коллег. Нарушение этого правила влечет за собой дисциплинарную ответственность, вплоть до увольнения;
- внос на территорию предприятий любых видов оружия (исключение делается для уполномоченных сотрудников административного департамента);
- игра в азартные игры на территории Компании;
- курение на рабочем месте на территории Компании (кроме специально отведенных мест).

При необходимости принятия решений касательно ситуаций, не описанных в Кодексе, сотрудники должны руководствоваться Правилами внутреннего трудового распорядка Компании.



Компания выступает за свободную от дискриминации трудовую среду. У каждого сотрудника есть возможность реализовать свой потенциал и внести вклад в достижение целей Компании.

В Компании неприемлема дискриминация по расовой, национальной, гендерной, языковой, религиозной и политической принадлежности, социальному и имущественному статусу, роду занятий, месту проживания и т. д. Мы создаем рабочую обстановку, позволяющую каждому сотруднику чувствовать себя защищенным и реализовывать свой профессиональный и творческий потенциал. Компания предоставляет равные возможности сотрудникам, исходя из их профессиональных качеств, независимо от возраста, пола, национальности, физических особенностей, вероисповедания и политических взглядов.

Каждый сотрудник Компании вправе рассчитывать на: открытое и конструктивное обсуждение с руководителем результатов своей работы, поддержку в развитии компетенций и навыков, признание и вознаграждение за достижения в работе, справедливое и уважительное отношение со стороны коллег.

Компания стремится, чтобы решения о найме, продвижении, развитии, компенсации, увольнении основывались исключительно на профессиональных качествах людей и требованиях бизнеса; Компания соблюдает трудовое законодательство, избегает действий, которые могут быть расценены как дискриминация любого рода.

При возникновении вопросов, обращайтесь к сотрудникам Департамента по управлению персоналом Компании.

Конфликт интересов – это ситуация, при которой личные интересы сотрудника в рамках выполнения им своих должностных обязанностей могут противоречить интересам Компании или влиять на объективность в принятии делового решения.

Компания уважает право сотрудников на собственные интересы и содействует их развитию, особенно если они идут на пользу коллективу и обществу.

Мы избегаем ситуаций, когда наши личные интересы вступают в конфликт с интересами Компании. Для этого все сотрудники перед осуществлением действий, которые могут вступить в конфликт с интересами Компании, должны своевременно письменно оповещать Комитет по этике Компании через Юридический департамент МГУ о потенциальном конфликте между своими личными интересами и интересами Компании.

Примерами конфликта интересов являются:

- совмещение работы в Компании с работой в других компаниях или организациях либо с участием в органах управления других компаний, не являющимися Активами или МГУ;
- владение прямо или опосредованно (в том числе через связанных лиц) корпоративными правами (долями в уставном капитале, акциями и т. п.) в других компаниях, не являющимися Активами или МГУ;
- прием в непосредственное подчинение и продвижение по службе связанных лиц (супругов, родителей, детей, братьев и сестер) и близких друзей. Компания принимает на работу связанных лиц и близких друзей сотрудников при условии, что они прошли оценку и отбор на равных условиях с другими кандидатами. Выполнение ими должностных обязанностей не должно приводить к конфликту интересов или сговору. В то же время Компания с особым вниманием подходит к найму связанных лиц на должности в рамках «руководитель-подчиненный» для исключения вероятного предвзятого отношения при оценке результатов работы и определения уровня вознаграждения.



- установление деловых взаимоотношений и ведение бизнеса сотрудником от имени Компании с юридическими лицами, в которых сотрудник или связанное с ним лицо являются членами органов управления другой компании, то есть занимает должность руководителя, заместителя руководителя наблюдательного совета, правления, другого наблюдательного или исполнительного органа субъекта хозяйствования;
- если сотрудник или связанные с ним лица имеют право на получение каких-либо иных благ или выгод от юридического лица;
- самостоятельное либо через связанных лиц инвестирование в конкурентов Компании (за исключением инвестирования в акции или иные ценные бумаги публично торгуемых компаний при условии, что такой пакет акций составляет менее 5% от уставного капитала).

Вышеуказанные ситуации не будут считаться нарушением положений Кодекса, если сотрудник проинформировал о них и получил разрешение от Комитета по этике Компании.

Получив оповещение, Комитет по этике принимает решение о том, является ли конфликт интересов допустимым с точки зрения Компании. Если конфликт недопустим, сотрудника могут отстранить от принятия решения по вопросу, который вызвал конфликт интересов. Если конфликт серьезный, Компания оставляет за собой право потребовать от сотрудника сделать выбор между работой в Компании и соблюдением личных интересов.



Мы не предлагаем и не берем взятки, не способствуем коррупционной деятельности. Компания стремится сотрудничать с контрагентами и деловыми партнерами, чья репутация не связана с коррупцией и взяточничеством.

Сотрудникам следует:

- при работе с органами государственной власти и местного самоуправления обращаться в Юридический департамент Компании для получения информации о правилах взаимодействия с такими органами;
- предусмотрительно выбирать партнеров по бизнесу с целью предотвращения негативного влияния на репутацию;
- доводить до сведения контрагентов, деловых партнеров, государственных и общественных организаций принципы Компании, направленные на предотвращение коррупции;
- сообщать о случаях взяточничества и коррупции своему руководителю или на Линию доверия.

Сотрудникам недопустимо:

- участвовать в деятельности, направленной на неправомерное обогащение, получение несоразмерных компенсаций, благ и вознаграждений;
- совершать действия, направленные на предоставление государственным служащим и должностным лицам финансовых средств, подарков, благ и предложений, содержащих выгоду для данных лиц, с целью получения преимуществ при ведении хозяйственной деятельности;
- предлагать или брать взятки, а также способствовать коррупционной деятельности;
- привлекать аффилированных или третьих лиц для осуществления противоправной и противозаконной деятельности.

Получение и дарение корпоративных подарков в некоторых случаях является стандартом делового сотрудничества при взаимоотношениях с третьими лицами. При этом каждый из нас всегда должен помнить о том, что принимаемые подарки или деловое гостеприимство не должны быть чрезмерными и предполагать лояльность в решении каких-либо деловых вопросов.

В целом, мы можем предложить или принять сувенирную продукцию, приглашение на деловой обед или ужин при условии, что они не являются дорогостоящими и могут носить взаимный характер. Тех же принципов нужно придерживаться при оплате представительских расходов в отношении контрагентов и бизнес-партнеров.

Так как вышеперечисленные принципы не охватывают все возможные случаи, мы должны правильно оценивать каждую конкретную ситуацию. Получить консультации по данному вопросу Вы можете у своего непосредственного руководителя или в Юридическом департаменте МГУ.

Сотрудникам следует:

- в корректной форме отказываться от подарков и других благ, стоимость которых несоизмеримо велика, противоречит обычной практике ведения бизнеса или превышает лимиты, которые установлены соответствующими нормативными документами или применимым законодательством;
- оценивать вероятность возникновения конфликта интересов в каждом случае получения или дарения подарков и оплаты представительских расходов.

Сотрудникам недопустимо:

- принимать подарки или другие блага от контрагентов или деловых партнеров, участвующих в тендерах, организованных Компанией, т. к. они могут предполагать Вашу лояльность в решении каких-либо деловых вопросов.



Наш успех основан на прочных отношениях в атмосфере взаимного уважения и доверия с покупателями, поставщиками и другими партнерами. С целью сохранения стабильных отношений мы относимся к каждому партнеру так, как хотели бы, чтобы они относились к нам: справедливо, честно и с уважением.

При взаимодействии с действующими и потенциальными покупателями мы всегда предоставляем достоверную информацию о продукции и услугах.

Компания стремится работать с контрагентами и деловыми партнерами, которые разделяют стандарты ведения бизнеса Компании, включая: обеспечение условий труда, стремление минимизировать негативное влияние на окружающую среду, уважение прав сотрудников и представителей местного сообщества.

При ведении профессиональной деятельности Компания руководствуется следующими принципами делового поведения: честность и добросовестность в отношениях внутри компании, порядочность в отношениях с клиентами и деловыми партнерами, уважение к личности и соблюдение прав человека, прозрачность и открытость, неприятие взяточничества и противодействие коррупции, устойчивое развитие и социальная ответственность, законность и верховенство права.



Сотрудникам следует:

- вести дела только с теми контрагентами и деловыми партнерами, которые выполняют требования действующего законодательства;
- прилагать усилия для получения наиболее выгодного для Компании коммерческого предложения;
- тщательно анализировать деятельность потенциального контрагента (опыт, квалификация, репутация, соответствие стандартам поведения Компании, существующие взаимоотношения);
- начиная работать с контрагентом, заключить с ним соглашение о конфиденциальности для предотвращения утечки важной информации;
- оформлять договорные отношения с контрагентом в рамках предоставленных Вам полномочий;
- проявлять уважение и сдержанность в отношениях с контрагентами и партнерами Компании.

Сотрудникам недопустимо:

- передавать конфиденциальную информацию об одном контрагенте другому;
- предлагать или принимать взятки или иные неправомерные вознаграждения;
- агитировать сотрудников Компании за пользование услугами сторонних компаний, рекламировать и продвигать услуги и товары сторонних компаний, действуя, как должностное лицо Компании (в рабочее время).

Получить консультации по данному вопросу Вы можете у своего непосредственного руководителя или в Юридическом департаменте Компании.



Компания полностью соблюдает требования соответствующего антимонопольного законодательства. Нарушение требований законодательства может привести к значительным штрафным санкциям в отношении Компании, отдельных сотрудников, а также Группы СКМ в целом.

Сотрудникам следует:

- Соблюдать Политику антимонопольного комплаенса
- конкурировать и отстаивать интересы Компании на законных основаниях;
- сотрудничать с каждым клиентом честно и прозрачно;
- оценивать деятельность Компании с учетом требований антимонопольного законодательства.
- при необходимости обращаться за консультацией в Юридический департамент Компании.

Сотрудникам недопустимо:

- обсуждать и/или передавать информацию конкурентам по текущим или будущим ценам и скидкам/льготам, затратам, срокам, прибыли или стратегии ценообразования;
- обсуждать с одним покупателем бизнес или рыночные тактики другого покупателя;
- недооценивать влияние своих поступков и решений на бизнес.

Получить консультации по данному вопросу Вы можете в Юридическом департаменте Компании.

Любые внутренние данные, информация и документация о деятельности Компании являются собственностью Компании. Они должны использоваться исключительно для выполнения должностных обязанностей и могут быть раскрыты или переданы третьим лицам только в том объеме, который необходим для сотрудничества, а также в случаях, когда данная информация является общедоступной.

В Компании принято Положение о конфиденциальной информации и коммерческой тайне, обязательное к выполнению всеми сотрудниками.

На период действия трудовых отношений с Компанией и после их прекращения сотрудники обязаны соблюдать конфиденциальность внутренней информации и принимать меры по предотвращению несанкционированного раскрытия.

Данная внутренняя информация в том числе включает: используемые Компанией технологии, интеллектуальную собственность, финансовую информацию, имеющую отношение к продажам, прибыли, статьям баланса, бизнес-прогнозам и бизнес-планам и прочую информацию внутреннего характера.

Получить консультации по данному вопросу Вы можете в Юридическом департаменте Компании.



В Компании принят Порядок взаимодействия сотрудников с представителями СМИ, обязательный к выполнению всеми сотрудниками.

Выступать с публичными заявлениями от имени Компании могут только уполномоченные сотрудники. Какой-либо запрос относительно деятельности Компании со стороны средств массовой информации должен передаваться в Отдел по связям с общественностью.

Компания соблюдает конфиденциальность информации, полученной от третьих лиц.

Сотрудникам следует:

- принимать разумные меры для сохранения и защиты внутренней информации;
- соблюдать конфиденциальность информации, полученной от третьих лиц.

Сотрудникам недопустимо:

- раскрывать внутреннюю информацию лицам, не уполномоченным на ее получение.

Получить консультации по данному вопросу Вы можете в Отделе по связям с общественностью Компании.

Финансовая отчетность Компании содержит достоверную и точную информацию о финансовом положении, результатах деятельности и денежных потоках Компании, которая может быть использована при принятии экономических решений.

Исходя из этого, каждый сотрудник должен стремиться к тому, чтобы достоверно, правильно и в соответствии с учетными процедурами Компании вести необходимый учет, своевременно готовить отчетную документацию. Правила ведения корректного и достоверного учета и отчетности касаются также всей нефинансовой информации.

Мы составляем финансовые и управленческие отчеты, которые содержат достоверную и объективную информацию о бизнесе Компании с использованием соответствующих принципов бухгалтерского учета и процедур составления отчетности, в основе которых лежат рациональные суждения.

Мы не допускаем намеренного искажения данных и отчетности Компании. Мы не предпринимаем какие-либо действия для обмана, манипулирования или введения в заблуждение аудитора, который проводит аудит финансовой отчетности или оценку бизнес-процессов.



Мы принимаем систему внутреннего контроля, которая включает в себя регулярную проверку финансовых, операционных и других контролей, а также анализ управления рисками. Руководители Компании несут ответственность за разработку и поддержание эффективной системы внутреннего контроля для достаточной уверенности в том, что цели контролей достигнуты. Мы соблюдаем требования системы внутреннего контроля.

Эффективные внутренние контроли дают уверенность в том, что:

- транзакции авторизованы надлежащим образом и соответствуют установленным принципам и принятым решениям;
- предотвращено неэффективное расходование ресурсов;
- исключены несанкционированный доступ к активам и/или их нецелевое использование;
- принимаемые решения и их выполнение осуществляются уполномоченными сотрудниками в пределах предоставленных полномочий;
- все транзакции должным образом учтены и отражены в финансовом учете;
- суммы финансовой отчетности отображены корректно и проведено соответствующее раскрытие информации в примечаниях к финансовой отчетности.

Сотрудникам следует действовать в соответствии с внутренними процедурами и полномочиями. Сотрудникам недопустимо нарушать внутренние процедуры и требования; осуществлять операции и/или принимать решения, на которые у сотрудников нет полномочий.

Под собственностью Компании понимается принадлежащее Компании имущество, денежные средства, информация, объекты интеллектуальной собственности, а также оборудование Компании, используемое в индивидуальном порядке (например, мобильные телефоны и компьютеры). Мы несем ответственность за использование собственности Компании экономически целесообразным и эффективным способом в интересах бизнеса. Мы воздерживаемся от использования собственности Компании в личных целях. Причинение ущерба, хищение или нецелевое использование собственности Компании недопустимо.

Каждый из нас должен помнить о личной ответственности за разумное, эффективное использование и защиту собственности Компании. Нематериальные активы, созданные или разработанные сотрудниками в рамках выполнения своих должностных обязанностей, принадлежат Компании в части, не противоречащей действующему законодательству. Нематериальные активы включают в себя объекты интеллектуальной собственности, в том числе лицензии, патенты, информацию, программное обеспечение и другие исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности.

Сотрудникам следует :

- предотвращать потерю, повреждение, преждевременный износ и/или хищение активов Компании;
- соблюдать требования Компании и законодательства в отношении использования и передачи активов.

Сотрудникам недопустимо использовать собственность Компании для деятельности, не относящейся к работе в Компании.



Используемые Компанией информационно-технологические (ИТ) системы, в том числе электронная почта и системы доступа к сети Интернет, являются собственностью Компании. Они должны использоваться только в служебных целях.

Использование ИТ-систем в любых незаконных или неэтичных целях недопустимо. Для обеспечения конфиденциальности и защиты ресурсов от несанкционированного доступа Компания может отслеживать работу информационных систем.

Компания уважает права интеллектуальной собственности. Все программное обеспечение и оборудование, которое используется Компанией, является лицензионным и приобретено с соблюдением авторских прав.

Для соблюдения авторских прав разработчиков программного обеспечения и законодательства Украины ИТ-департамент определяет стандарты используемого программного обеспечения, которые обязательны для исполнения пользователями.

Сотрудникам следует :

- сообщать в Административный департамент ООО «Медиа Группа Украина» о любом несанкционированном использовании, копировании или продаже программного обеспечения Компании;
- соблюдать осторожность, открывая электронные письма от неизвестных отправителей или запуская программы и приложения, полученные из неизвестных или непроверенных источников;
- защищать доступ к компьютерным системам надежным паролем.

Сотрудникам недопустимо:

- устанавливать нелицензионное программное обеспечение и оборудование;
- принимать участие в просмотре, хранении, скачивании или публикации материалов, запрещенных законом или носящих неэтичный характер;
- передавать рабочий компьютер в пользование третьим лицам;
- передавать кому-либо информацию о своем пароле.



ООО «Медиа Группа Украина» и ее Активы – социально ответственные компании. Мы осознаем, что достижение успеха в бизнесе неразрывно связано с увеличением благосостояния общества и повышением качества жизни каждого отдельного человека.

Наши действия в полной мере отражают уважение к правам человека, соблюдение достойных условий труда, способствуют устойчивому развитию местных и региональных сообществ. Мы осознаем существенность этих вопросов и надлежащим образом взаимодействуем со всеми заинтересованными сторонами.

Компания способствует развитию индивидуальной социальной ответственности сотрудников и поощряет их активное участие в жизни территориальных общин и общества.

Понимая важность этического и социально ответственного подхода, Компания своим примером содействует развитию такового среди контрагентов, деловых партнеров и всех членов глобального сообщества.

Осознавая социальную ответственность, Компания освещает наиболее общественно важные события, размещает социальную рекламу.



Кодекс может не содержать ответов на все вопросы. Если у Вас возникли вопросы по поводу толкования и применения положений Кодекса и Вы не знаете, какие действия следует предпринять в конкретной ситуации – обратитесь за советом.

Задать вопросы, сообщить о нарушении или обсудить свои сомнения можно (в порядке приоритета):

- непосредственному руководителю;
- сотрудникам следующих дирекций и подразделений: (внутренний аудит, безопасность, правовое обеспечение, управление персоналом);
- по Линии доверия: посредством электронной почты (trustline@scm.com.ua), телефона (в том числе бесплатные звонки по Украине), веб-сайта или почты. Линия доверия предоставляет возможность задать вопрос анонимно. Все вопросы о толковании, применении и соблюдении положений Кодекса будут своевременно и надлежащим образом рассмотрены. Конфиденциальность гарантируется.

Не допускаются преследования в отношении сотрудников, которые задают вопросы или с честными намерениями сообщают о возможных нарушениях закона, положений Кодекса, других политик и процедур Компании. Подобное преследование сотрудников карается дисциплинарными мерами, предусмотренными действующим законодательством. Вместе с тем к сотрудникам, дающим заведомо ложные сведения, принимаются меры, предусмотренные действующим законодательством.

Те сотрудники, которые, по их мнению, подверглись преследованию, должны сообщить об этом на Линию доверия.



Если после обращения на Линию доверия у Вас возникли сомнения относительно адекватности и достаточности ответных мер, Вы можете повторно задать свой вопрос или связаться напрямую с Комитетом по этике.

Линия доверия работает круглосуточно, и в любое время Вы можете оставить ваше сообщение. При поступлении сообщений на телефон Линии доверия персональные данные не будут запрашиваться. Вы можете не называть свои Ф.И.О. или место работы. Телефонная линия не определяет номер телефона звонящего.

Линия доверия принимает информацию по всем возможным каналам: по обычной и электронной почте, телефону, при помощи текстовых форм на сайте и специальных информационных ящиков, размещенных на территории предприятий, входящих в Компанию.

Мы уважаем Ваше право на анонимность и будем соблюдать ее.



Линия доверия лишена возможности автоматического определения номера телефона входящего звонка. Анонимные сообщения, которые были зарегистрированы Линией доверия, обрабатываются по аналогии с другими сообщениями при наличии достаточной информации для реагирования на сигнал.

Чтобы гарантировать Вашу анонимность при обращении на Линию доверия, просим соблюдать следующие несложные правила:

- не отправляйте сообщения с рабочего компьютера;
- не используйте корпоративные средства телефонной связи для дозвона на Линию доверия;
- не подписывайте сообщение;
- не указывайте детали, которые могут помочь идентифицировать Вашу личность.

Контакты и детальные принципы работы с Линией доверия опубликованы на официальном сайте Компании.

Несоблюдение норм и стандартов поведения, которые описаны в данном Кодексе, расценивается как серьезное нарушение. Такое нарушение рассматривается руководством с помощью дисциплинарного процесса, описанного в Положении о проведении внутренних служебных проверок, и может привести к дисциплинарному взысканию, вплоть до увольнения.

Руководители всех уровней несут ответственность не только за свои действия, но и за соблюдение Кодекса подчиненными им сотрудниками. Соответственно, они должны требовать соблюдения политик, процедур и действующего законодательства, а также предотвращать, выявлять и оперативно реагировать на случаи нарушения норм и стандартов делового поведения своими подчиненными.

Ответственность наступает также в случаях:

- обращения к другим сотрудникам с просьбой или требованием нарушить политики и процедуры Компании, положения Кодекса или действующее законодательство;
- сокрытия или несвоевременного уведомления об известных фактах о нарушениях положений Кодекса и других внутренних правил Компании, действующего законодательства;
- клеветы и предоставления заведомо ложной информации о нарушениях;
- преследования лиц, которые сообщили о нарушениях;
- отказа от сотрудничества во время проведения внутренних расследований.

В случаях, предусмотренных действующим законодательством, Компания может уведомлять правоохранительные органы о всех известных ей нарушениях, которые могут повлечь за собой уголовную ответственность.

Во всех остальных ситуациях Компания действует по собственному усмотрению и может воспользоваться правом на инициирование привлечения нарушителя к административной или материальной ответственности.

Комитет по этике поддерживает и обеспечивает этическое поведение и приверженность ценностям, политикам и процедурам Компании, действующему законодательству, а также проводит независимое рассмотрение сообщений о нарушениях.

Получить консультации по данному вопросу Вы можете у своего непосредственного руководителя или в Юридическом департаменте МГУ.



Каждый сотрудник может отправить сообщение о нарушении Кодекса по одному из каналов Линии доверия:

По телефону:

0800-60-0777

(все звонки бесплатны в пределах Украины)

+380-62-3847232

(платные звонки согласно тарифам вашего оператора)

По e-mail:

Отправить сообщение по электронной почте:

trustline@scm.com.ua

Через веб-сайт:

<http://mgukraine.com/scm-form>



**МЕДІА
ГРУПА
УКРАЇНА**

Україна, 01032, м.Київ
вул. Жилинська, 75А
ТОВ «Медіа Група Україна»
тел.: +380 44 495 8189
факс: +380 44 495 8190
www.mgukraine.com

Дякуємо за увагу!