



КОДЕКС ЕТИКИ ТА ДІЛОВОЇ ПОВЕДІНКИ ПАРТНЕРІВ ТА СПІВРОБІТНИКІВ

ERC – дистриб'ютор всеукраїнського масштабу, компанія ERC пропонує бізнес-партнерам широкий перелік продуктів та послуг від ведучих компаній світу, конкурентоздатні умови, чітке та швидке виконання замовлень, високий рівень підтримки і сервісу. Для компанії важливо, як ми керуємо нашою господарською діяльністю і як ми ставимося до наших партнерів та співпрацюємо з ними.

Документом «Кодекс етики та ділової поведінки» (надалі також - Кодекс), компанія встановила внутрішні стандарти, включаючи етику ділових відносин та відповідності нормативно-правовим вимогам. Ці стандарти поширюються на всіх працівників, співробітників, директорів та службовців ERC. Також ERC очікує, що партнери поділятимуть це зобов'язання працювати чесно, шляхом дотримання загального законодавства та розподілятимуть й поважатимуть цінності компанії ERC.

ДОТРИМАННЯ КОДЕКСУ ПОВЕДІНКИ ERC

Знання та дотримання цього Кодексу допоможе кожному співробітнику приймати правильні рішення, уникаючи ситуацій, які можуть заподіяти шкоду репутації співробітника і ERC в цілому. Кожен співробітник зобов'язаний знати Кодекс і дотримуватися його під час виконання своїх трудових обов'язків.

Співробітники, партнери та їх працівники мають дотримуватись положень Кодексу під час ведення справ з компанією ERC. Співробітники та партнери мають негайно інформувати контакту особу в ERC (або представника керівного складу компанії ERC) про виникнення будь-яких ситуацій, у зв'язку з якими співробітник або партнер буде змушений порушити положення Кодексу, чи звернутися на Лінію довіри та/або до Комплаєнс-офіцера. Від партнерів компанії ERC очікується самоконтроль та демонстрація дотримання цього Кодексу. Компанія ERC має право вимагати негайного усунення від виконання обов'язків представника(ів) чи співробітника партнера, який вчиняє дії, що суперечать будь-якого застосованого закону, цього Кодексу чи іншій чинній програмі чи політиці ERC. Дотримання цього Кодексу поведінки партнерів, рекомендується додатково до виконання будь-яких інших обов'язків в рамках будь-яких договорів між партнером і компанією ERC.

ДОТРИМАННЯ ВИМОГ ЗАКОНОДАВСТВА

Партнерам компанії ERC рекомендовано здійснювати свою господарську діяльність у відповідності до законів, чинних норм, що підлягають застосуванню, коли вони ведуть бізнес разом з компанією ERC:

- Торгівля: Дотримуватись правил торгового контролю, а також відповідного законодавства. Заборонено шахрайство, під яким мається на увазі заволодіння чужим майном або придбання права на майно Компанії шляхом обману чи зловживання довірою. Зокрема, але не обмежуючись, Компанія визнає шахрайством такі дії, як:
 1. Отримання або надання співробітниками незаконної винагороди, що впливає на прийняття ділового рішення співробітником або контрагентом;
 2. Постачання або приймання продукції/обладнання із якісними або кількісними характеристиками, які не відповідають зазначеним у документах;
 3. Фіктивні поставки товарно-матеріальних цінностей, у тому числі при змові співробітника з контрагентом;

4. Дії, спрямовані на отримання особистої вигоди під час ведення претензійно-позовної роботи у змові з контрагентом;
 5. Пред'явлення до оплати підроблених платіжних документів.
 6. Надавання невідповідного квотування продукції та інший її невідповідний умовам розподіл у конкурентних умовах.
 7. Надавання невідповідного розподілення бонусів та інших нарахувань.
- Антимонопольні вимоги: Здійснювати господарську діяльність у відповідності з положеннями антимонопольного законодавства та законодавства щодо добросовісної конкуренції, встановленими у національних юрисдикціях.
 - Антикорупційні правила: не брати участі у наданні будь-яких хабарів у стосунках як з державними службовцями, так і з особами приватного сектору. Дотримуватися антикорупційного законодавства та законодавства про запобігання відмиванню грошей, чинного в Україні, Антикорупційної програми компанії, а також законодавства про запобігання лобювання, про подарунки та платежі посадовим особам, фінансування політичних кампаній та інших положень з подібних питань. Забороняється прямо або опосередковано пропонувати чи оплачувати будь-що, що складає цінність (включаючи нецільові поїздки, подарунки, оплату представницьких витрат та благодійних пожертв) будь-якій посадовій особі, або працівнику будь-якого органу державної влади, урядової установи, політичної партії або публічної міжнародної організації, або будь-якому кандидату на державну посаду для здійснення неналежного впливу на будь-яку дію або рішення цієї посадової особи, працівника або кандидата з метою просування будь-яких ділових інтересів компанії E R C , або здійснення неналежного просування будь-яких ділових інтересів компанії E R C у інший спосіб.
 - Акт США про Корупційні Практики: при здійсненні господарської діяльності Партнери ERC зобов'язані неухильно дотримуватися положень Акту США про Корупційні Практики (US Foreign Corrupt Practices Act). Партнери ERC ознайомлені та розуміють положення та умови стосовно етичного ведення господарської діяльності, та погоджується повністю їм відповідати, включаючи його відповідність тим умовам та положенням, які передбачені в Акті США про Корупційні Практики (US Foreign Corrupt Practices Act) - надалі іменованій FCPA.

Дотримання вищезазначених вимог співробітниками є обов'язковим.

ЕКСПОРТНИЙ КОНТРОЛЬ

- Більшість країн встановлює певну форму правового контролю за експортом товарів зі своєї території. Багато країн також є учасниками міжнародних конвенцій по експортному контролю, що накладають обмеження на експорт товарів, технологій та програмного забезпечення. Комбінація експортного контролю та санкцій означає, що найчастіше обмежені:
 - а) Експорт і реекспорт товарів, технологій та програмного забезпечення в певні країни, для певних організацій та осіб і для певних кінцевих користувачів;
 - б) Імпорт з країн, до яких застосовані санкції;
 - в) Розкриття певних технологій і вихідних кодів програмного забезпечення громадянам країни, до якої застосовано санкції;
 - г) Залучення громадян країни, що наклала санкції, в які-небудь комерційні угоди з країною, до якої застосовані санкції, або з її представниками;
 - д) Нові капіталовкладення або інші операції з країною, до якої застосовані санкції, окремими особами в цій країні та особами, на які накладено санкції.
- Співробітники, в тому числі співробітники Партнерів, в чиї обов'язки входить продаж, транспортування, електронна передача програмного забезпечення, товарів і послуг за межі національних кордонів, або розкриття технічної інформації, повинні бути обізнані з останніми діючими законами, положеннями, наказами, правилами, нормативними актами та іншими обмеженнями. Вони повинні прагнути отримати внутрішню юридичну консультацію, якщо правомірність чи виправданість передбачуваної операції або лінії поведінки викликає питання або сумніви.

ДІЛОВА ПРАКТИКА ТА ЕТИКА

Співробітники компанії E R C зобов'язані добросовісно здійснювати свою діяльність та взаємодію з будь-

якими третіми особами у рамках ведення бізнесу компанії:

- Господарська документація: Достовірно вести відповідну облікову документацію та подавати звітність, а також дотримуватися норм законодавства щодо її заповнення та правильності. Створювати, зберігати та розпоряджатися книгами обліку у відповідності із законодавством та регуляторними актами.
- Подарунки: Утримуватися від подарунків, оскільки навіть наданий із добрими намірами подарунок може бути розцінений як хабар за певних обставин, або має спричинити конфлікт інтересів. Не слід пропонувати будь-які цінності, завдяки яким їх набувач та/або надавач може отримати та/або зберегти за собою право на будь-які вигоди або переваги. У випадку пропонування співробітникам компанії E R C подарунка, харчування або розваг слід використовувати здоровий глузд, розсудливість та стриманість. Будь-який подарунок від партнера має бути доступним, відповідно до політики компанії E R C . Будь-які подарунки, харчування та розваги повинні не порушувати відповідні політики дарувальника й обдарованого, в тому числі національних особливостей культури країни дарувальника.
- Конфлікти інтересів: Запобігати виникненню або усувати наявні порушення або конфлікти інтересів. Партнери не повинні вести справи з будь-яким працівником компанії ERC чия дружина або чоловік, співмешканець, інший член сім`ї або родич має суттєвий фінансовий інтерес до партнера. Також забороняється вести переговори щодо укладання угоди з партнером або виконання зобов'язань партнера безпосередньо з дружиною або чоловіком, співмешканцем, іншим членом сім`ї або родичем партнера, який є співробітником компанії ERC.
Забороняється найм в безпосереднє підпорядкування, вплив на оцінювання та службове просування співробітником своїх родичів, колишніх співробітників, близьких друзів та інших пов'язаних осіб. ERC визначає повний список пов'язаних осіб, який співробітники можуть отримати, звернувшись до Комплаєнс-офіцера. Вказані ситуації не будуть вважатися порушенням Кодексу, якщо співробітник поінформував про них і отримав дозвіл Комплаєнс-офіцера.

ДІЛОВА ЕТИКА . ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ

- ERC впроваджує та надає інструкції своїм директорам, працівникам та/або агентам з метою запобігання будь-яким і всім діям в порушення антикорупційного законодавства України, а також Акту про протидію іноземним корупційним практикам США, Конвенції Організації економічного співробітництва та розвитку (ОЕСР) з питань боротьби із підкупом іноземних посадових осіб під час здійснення міжнародних ділових операцій, Конвенції Організації Об'єднаних Націй проти корупції та будь-яких інших антикорупційних законів, які можуть застосовуватися під час здійснення компанією ERC її бізнес-діяльності (надалі - Антикорупційне Законодавство).
- Зокрема та у відповідності до Антикорупційного Законодавства компанія ERC зобов'язується утримуватися (і забезпечити утримання своїх директорів, працівників) від прямого або непрямого пропонування, обіцянок, надання, сплати або прийняття будь-якого прохання з боку Публічного Посадовця про подарунок, або надання будь-кому повноважень надавати або сплачувати, прямо або опосередковано, будь-які суми, інші вигоди або переваги, або що-небудь цінне Публічному Посадовцю або для Публічного Посадовця. У контексті цього Кодексу Публічний Посадовець означає:
 - а) особу, що здійснює публічні функції в законодавчій, судовій або адміністративній владі;
 - б) особу, що діє в якості офіційної особи від імені (i) наднаціонального, національного, регіонального або місцевого органу влади, (ii) установи, управління, офісу або адміністративного органу наднаціонального, національного, регіонального або місцевого органу влади, (iii) компанії, яка перебуває у державній власності, під державним контролем або за державної участі, (iv) публічної міжнародної організації та/або (v) політичної партії, члена політичної партії, посадової особи або кандидата на політичну посаду;
 - в) або особи, що прирівнюються до таких осіб;
 - г) особу, що відповідає за надання публічних послуг;
 - д) або особу, фізичну або юридичну, що діє за пропозицією, проханням, вказівкою або в інтересах будь-якої з фізичних або юридичних осіб, зазначених у пунктах а) – в).
- Компанія ERC (її директори, працівники та/або агенти) зобов'язуються утримуватися від:
 - а) пропонування комісійних, винагород та інших вигод директорам, працівникам або агентам партнерів;
 - б) укладення комерційних угод з директорами, працівниками або агентами партнерів, які можуть мати негативний вплив на інтереси партнерів;
 - в) встановлення комерційних відносин або укладення договорів з третіми особами всупереч принципам, визначеним у цьому Кодексі, що може негативно вплинути на виконання цього Кодексу;
 - г) надання директорам, працівникам або агентам партнерів немайнових вигод також і в формі подарунків, транспортних засобів, пропозицій гостинності, які виходять за межі загальноприйнятих стандартів етики.

- ERC забезпечує можливість ознайомлення кожного працівника із змістом Закону Великої Британії «Про хабарі» (United Kingdom Bribery Act 2010) та Законом Сполучених Штатів Америки «Про боротьбу із практикою корупції за кордоном» (The United States Foreign Corrupt Practices Act), і зобов'язуються дотримуватися них у тій частині, що прямо не заборонена чинним законодавством України. На виконання вказаних законодавчих актів, компанія, її директори, працівники зобов'язуються не вчиняти як в Україні, так і поза її межами, корупційних дій щодо прямого чи опосередкованого підкупу державних службовців, службовців органів місцевого самоврядування, працівників державних та муніципальних установ, підприємств, громадських діячів, службовців та працівників приватних компаній, представників неурядових організацій, інших осіб, які виконують функції в сфері управління державними, муніципальними, приватними або громадськими утвореннями, та/або приймають участь в процесах прийняття рішень.
- Співробітники не мають права обіцяти, пропонувати або надавати винагороди у вигляді грошей, майна, матеріальних цінностей або послуг державним службовцям і пов'язаним із ними особам із метою одержання або збереження переваг для ERC.
- ERC також забороняє надавання плат державним службовцям і пов'язаним із ними особам із метою прискорення процедур, пов'язаних із отриманням дозвільних документів, спрощенням формальностей або отриманням інших переваг для ERC.

ДІЛОВА ГОСТИННІСТЬ І ДІЛОВІ ПОДАРУНКИ

- Діловий подарунок - матеріальна цінність, яка дарується контрагенту або іншій третій особі за рахунок коштів ERC, а також матеріальні цінності, яку отримують співробітники в межах виконання своїх трудових обов'язків від контрагента чи інших третіх осіб.
- Ділова гостинність – бізнес-сніданки, ділові обіди, вечери, частування, корпоративні або інші заходи, пропонувані контрагентами, державними службовцями або іншими третіми особами співробітникам чи пропонувані контрагентам, державним службовцям або третім особам із боку співробітників із метою встановлення і підтримки ділових відносин.
- Ділова гостинність і ділові подарунки не повинні впливати або зобов'язувати співробітників до прийняття ділових рішень.
- ERC враховує всі отримані/ придбані ділові подарунки та витрати на ділову гостинність.
- Співробітники не мають право на власний розсуд приймати ділові подарунки або виявлені знаки ділової гостинності без дозволу з боку Комплаєнс-офіцера. Якщо співробітник, даруючи/приймаючи діловий подарунок або виявляючи/приймаючи знаки ділової гостинності, не впевнений у правильності своїх дій, він повинен звернутися до Комплаєнс-офіцера для отримання роз'яснення.

ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ОРГАНАМИ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ

- ERC будує взаємодію з органами державної влади на засадах відкритості й законності. Під час взаємодії з державними службовцями співробітники повинні дотримуватися законодавства України та країн, у яких представлена ERC.

ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З КОНТРАГЕНТАМИ

- ERC залишає за собою право не співпрацювати з контрагентами, які порушують вимоги законодавства України та країн, у яких представлена ERC, у тому числі, але не обмежуючись, щодо забезпечення прав співробітників, охорони праці та дотримання техніки безпеки, захисту навколишнього середовища, а також контрагентами, які не поділяють цінності й принципи, правила етики та ділової поведінки ERC, викладені у цьому Кодексі.
- ERC захищає конфіденційну інформацію про контрагентів, відповідно до чинного законодавства України.

- ERC поважає право власності контрагентів, у тому числі право на інтелектуальну власність, і не отримує комерційну інформацію про контрагентів незаконним шляхом. ERC підтримує вільну і чесну конкуренцію і надає всім контрагентам рівні конкурентні можливості для співпраці.

ТРУДОВА ПОЛІТИКА ТА ПРАВА ЛЮДИНИ

Компанія E R C очікує від своїх партнерів, що вони поділяють її зобов'язання щодо дотримання прав людини та забезпечення рівних можливостей у праці. Усі партнери компанії E R C повинні вести свою трудову політику у повній відповідності з усіма положеннями законодавства України. Всі партнери компанії E R C повинні без обмежень:

- Поділяти політику компанії E R C щодо неприпустимості образ або незаконної дискримінації працівників. Ми визнаємо та поважаємо культурні відмінності між народами, однак разом з тим вимагаємо, щоб партнери не здійснювали дискримінації в питаннях працевлаштування, оплати праці, доступу до стажування, кар'єрного росту, звільнення або виходу на пенсію на основі раси, статі, національної приналежності, релігії, віку, інвалідності, статевої приналежності та вираження, сімейного стану, вагітності, сексуальної орієнтації, політичної належності, членства у профспілках або статусу ветерана.
- Використовувати лише добровільну працю. Забороняється використання партнерам компанії E R C примусової праці, чи то на основі договору про навчання, чи у вигляді виправних або тюремних робіт.
- Не вимагати від працівників надання роботодавцю «гарантій» або особистих документів (виданих державою документів, які посвідчують особу, паспортів або дозволів на працевлаштування). Працівники повинні мати право звільнитись за власним бажанням відповідно до законодавства України.
- Дотримуватись всіх місцевих законів і вимог щодо мінімального віку працівника і не використовувати працю дітей. Не приймати на роботу осіб, молодших 15 років або осіб, які не досягли мінімального допустимого віку для працевлаштування (в залежності від того, який вік є більшим). Компанія E R C підтримує лише розвиток законних програм стажування на робочому місці з метою освіти молоді і не співпрацює з тими, хто порушує такі системи. Працівники у віці до 18 років не повинні виконувати небезпечну роботу і можуть бути звільнені від праці в нічний час з урахуванням навчальних потреб.
- Не використовувати фізичні покарання або насильство як елемент трудової політики. Фізичні покарання і насильство, погрози щодо застосування фізичних покарань, сексуальні домагання та інші переслідування, словесні образи або інші прояви залякування суворо заборонені.
- Виплачувати належну працівнику заробітну плату. Вирахування із заробітної плати в якості дисциплінарного покарання не допускаються. Забороняється застосовувати стягнення, не передбачені законодавством України, окрім як за чітко вираженою письмовою згодою самого працівника. Всі дисциплінарні стягнення мають обліковуватись.
- Забороняється вимагати від працівників працювати більше ніж протягом максимальної кількості годин праці, встановленої законодавством України. Партнери мають забезпечити, щоб будь-яка понаднормова праця була виключно добровільною та відповідним чином оплачувалася у відповідності з законодавством України. Робочий тиждень не може перевищувати 40 годин на тиждень, включаючи понаднормовий час, окрім крайньої необхідності чи надзвичайних ситуацій. Працівникам має бути наданий щонайменше один вихідний день на семиденний тиждень.
- Вести облік працівників у відповідності з місцевим та національним законодавством або правилами, та своєчасно надавати дані у вигляді табелів або подібних документів, що є підставою для сплати заробітної плати працівникам.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО СЛУЖБОВІ ВІДРЯДЖЕННЯ

- Службовим відрядженням вважається поїздка працівника за розпорядженням керівника підприємства на певний строк до іншого населеного пункту для виконання службового доручення поза місцем його

постійної роботи (за наявності документів, що підтверджують зв'язок службового відрядження з основною діяльністю підприємства).

- Облік усіх відряджень здійснюється відповідно до чинного законодавства України .
- Співробітники зобов'язані вести облік витрат, понесених у службових відрядженнях як в Україні, так і за кордоном та надавати оригінали підтвердних розрахункових документів відповідно до Закону України «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг» та Податкового кодексу України та законодавством відповідної держави перебування (у разі закордонних відряджень).
- ERC забезпечує співробітника коштами для здійснення поточних витрат під час службового відрядження (авансом). Після повернення з відрядження працівник складає авансовий звіт відповідно до форми, затвердженої законодавством України.

ІНФОРМАЦІЙНА БЕЗПЕКА

- Кожен співробітник повинен виконувати вимоги внутрішні документи ERC, що регулюють доступ, використання та розголошення конфіденційної інформації.
- Конфіденційна інформація – це інформація, яка не була публічно оприлюднена ERC, розповсюдження чи надання якої може істотно вплинути на репутацію і фінансовий стан ERC.
- Співробітникам забороняється збирати та розголошувати будь-яку конфіденційну інформацію з метою отримання особистої вигоди.
- Щоб уникнути негативного впливу на репутацію ERC, співробітники не повинні спілкуватися з представниками засобів масової інформації від імені ERC без попереднього узгодження з безпосереднім керівником і службою зі зв'язків із громадськістю.
- Обговорення або передання співробітником конфіденційної інформації стороннім особам забороняється, за винятком випадків, передбачених законодавством України, або країн, у яких ERC діє. У цьому випадку співробітник повинен попередньо отримати дозвіл відділу безпеки на передання конфіденційної інформації.
- ERC поважає право кожного співробітника і контрагента на конфіденційність і забезпечує виконання вимог законодавства України у сфері захисту персональних даних.
- Не уповноважені на вчинення таких дій співробітники не мають права збирати, обробляти, зберігати і передавати будь-кому персональні дані інших співробітників, контрагентів чи інших третіх осіб без отримання попереднього дозволу таких осіб.

ДОСТОВІРНИЙ ОБЛІК

- ERC забезпечує повну відповідність свого фінансового обліку та звітності законодавству України, країн, у яких ERC веде діяльність, а також Міжнародним стандартам фінансової звітності. ERC рішуче припиняє будь-які прояви і спроби шахрайства та маніпулювання своєю фінансовою інформацією.

ЗАПОБІГАННЯ ВІДМИВАННЮ КОШТІВ І ФІНАНСУВАННЮ ТЕРОРИЗМУ

- Співробітники зобов'язані дотримуватися законодавства спрямованого на боротьбу з відмивання грошей і фінансування тероризму.
- ERC не співпрацює з контрагентами, зареєстрованими в країнах, щодо яких діють міжнародні санкції або котрі внесено до «чорних» списків, визнаних Україною та іншими країнами.
- ERC проводить процедуру перевірки контрагентів, спрямовану на підтвердження законності бізнесу контрагента та виявлення ризиків, що виникають для ERC.
- Співробітникам заборонено укладати договори від імені ERC із контрагентами, які не пройшли процедуру перевірки контрагентів.
- Всі платежі здійснюються відповідно до законодавства України та також внутрішніх процедур ERC.

ПОЛІТИЧНА І РЕЛІГІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ

- ERC не бере участі в політичній і релігійній діяльності.
- Співробітникам заборонено займатися політичною або релігійною пропагандою під час виконання своїх трудових обов'язків і перебуваючи на території ERC.

- Співробітникам заборонено використовувати ім'я ERC, фінансові, матеріальні або будь-які інші ресурси ERC для своєї політичної або релігійної діяльності.

ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я ТА БЕЗПЕКА ПРАЦІ

Компанія ERC забезпечує та очікує, що партнери будуть запроваджувати належні інструкції по охороні здоров'я співробітників і забезпечувати безпеку їх роботи у всіх аспектах своєї діяльності. Партнери зобов'язані без жодних обмежень:

- Забезпечити безпечне і здорове робоче середовище та в повній мірі дотримуватися усіх законів, норм та інструкцій з охорони здоров'я та безпеки праці, в тому числі у сферах техніки безпеки співробітників, підготовки до надзвичайних ситуацій, професійних травм і захворювань, дотримання гігієни праці, виконання тяжкої фізичної роботи, забезпечення безпеки при роботі з технікою, санітарною профілактикою, надання харчування та житла. Необхідно вживати належні заходи, щоб звести до мінімуму ризику, характерні для робочого середовища.
- Заборонити використання, володіння, розповсюдження або продаж заборонених речовин на території, що є власністю чи орендується компанією ERC.

ДОТРИМАННЯ ПРИРОДООХОРОННОГО ЗАКОНОДАВСТВА ТА ОХОРОНА НАВКОЛИШНЬОГО СЕРЕДОВИЩА

Компанія ERC розуміє свою соціальну відповідальність у сфері охорони навколишнього середовища і очікує, що партнери поділятимуть зобов'язання компанії у вирішенні проблем, пов'язаних зі зміною клімату, і будуть працювати над охороною навколишнього середовища. Зокрема, в рамках вищевказаного, усі партнери компанії ERC зобов'язані, без обмежень:

- Дотримуватись усіх законів і норм з охорони навколишнього середовища стосовно небезпечних речовин, забруднення повітря, викиду відходів та зливу стічних вод, включаючи виготовлення, транспортування, зберігання, утилізації і викиду в навколишнє середовище таких матеріалів.
- Намагатись зменшити або знищувати відходи усіх видів, включаючи економію води та енергії шляхом застосування належних заходів з охорони природних багатств на своїх виробничих площах в процесі їх обслуговування та у виробничих процесах, а також шляхом переробки та повторного використання відходів.
- Отримувати, зберігати і оновлювати усі необхідні дозволи і реєстрації та виконувати зафіксовані в таких дозволах вимоги, що стосуються діяльності, а також надавати відповідну звітність.
- У відповідних випадках, ідентифікувати виготовлювані хімічні чи інші матеріали, що становлять загрозу для навколишнього середовища, та розпоряджатися ними відповідним способом, з метою забезпечення безпеки їх обробки, переміщення, зберігання, використання, переробки або повторного використання, та утилізації.
- Дотримуватись усіх законів, норм і вимог клієнтів стосовно заборони чи обмеження використання певних речовин, включаючи нанесення маркувальних знаків для повторної переробки і утилізації.

ЗАХИСТ АКТИВІВ ТА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ

Захист прав інтелектуальної власності є необхідним для будь-якої компанії. Діяльність компанії ERC залежить від об'єктів інтелектуальної власності, таких як інформація, процеси та технології. Усі партнери компанії ERC зобов'язані, без жодних обмежень:

- Дотримуватись та захищати права інтелектуальної власності усіх сторін, шляхом використання лише законно придбаних та ліцензійних інформаційних технологій і програмного забезпечення. Використовувати програмне забезпечення, обладнання та зміст лише відповідно до наявних у них відповідних ліцензій або умов використання.

- Охороняти та відповідально використовувати матеріальні та інтелектуальні активи компанії E R C , включаючи інтелектуальну власність, матеріальне майно, засоби та матеріали, витратні матеріали і обладнання у випадках, коли вони уповноважені компанією E R C на використання таких активів.
- Використовувати надані компанією E R C інформаційні технології та системи (включаючи електронну пошту) лише для робочих потреб, дозволених компанією E R C . Компанія E R C не рекомендує, та не пропонує партнерам використовувати передані компанією E R C технології та системи для (i) створення, доступу, зберігання, друку, запиту або відправки будь-яких матеріалів, які містять залякування, домагання, погрози, образи, порнографію чи інші матеріали, що є образливими або недоречними, або (ii) відправлення будь-яких неправдивих, неправомірних чи злісних повідомлень.
- Дотримуватись конфіденційності, безпеки та захисту особистих даних, доступу до внутрішньої корпоративної мережі, систем та споруд компанії. Усі дані, що зберігаються або передаються через власне чи орендоване обладнання компанії E R C , конфіденційні та є власністю компанії E R C . Компанія E R C може відслідковувати усі дії стосовно використання своєї корпоративної мережі та усіх систем (включаючи електронну пошту), та отримувати доступ до будь-яких даних, що зберігаються чи передаються з використанням мережі компанії E R C .

ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО СУМНІВНУ ПОВЕДІНКУ ТА/АБО МОЖЛИВІ ПОРУШЕННЯ

Якщо Ви бажаєте повідомити про сумнівну поведінку або можливі порушення Кодексу правил партнерів, рекомендуємо Вам співпрацювати з Вашою безпосередньою контактною особою в компанії E R C для вирішення таких питань. У випадках, коли це неможливо або неприпустимо, будь-ласка, використовуйте будь-який із наведених засобів зв'язку:

- **Телефон:** (44) 230 34 74.
- **Пошта:** Надішліть лист на ім'я Директора за поштовою адресою: вул. Марка Вовчка, 18а, Київ, 04073.
- **Факс:** Надішліть факсимільне повідомлення на ім'я Директора (44) 230 34 94
- **Лінія довіри:** trustline@erc.ua
- **Координати Комплаєнс-офіцера:** вул. Марка Вовчка, 18а , Київ, 04073, оф. 304-А

Співробітники та працівники компанії ERC поряд із вищезазначеними способами інформування можуть звернутись до безпосередніх керівників підрозділів де працюють або до Директора компанії особисто. Компанія E R C зберігатиме конфіденційність в тій мірі, в якій це можливо, та не допустить застосування будь-якого стягнення або покарання щодо особи, яка добросовісно шукала поради або доповіла про випадки сумнівної поведінки та/або про можливі порушення цього Кодексу.

У разі, якщо співробітник не впевнений, що відбулося порушення Кодексу, він може звернутися до Комплаєнс-офіцера для отримання консультації.

У разі, якщо ім'я співробітника, котрий поінформував про порушення, розкрито, Комплаєнс-офіцер зобов'язаний ініціювати проведення внутрішнього корпоративного розслідування щодо порушення конфіденційності й вжити належних заходів для забезпечення безпеки співробітника від подальших переслідувань чи дискримінації.

САНКЦІЇ ЗА ПОРУШЕННЯ КОДЕКСУ

За порушення вимог Кодексу працівники Компанії нестимуть дисциплінарну відповідальність згідно правил внутрішнього трудового розпорядку. У разі виявлення факту порушення законодавства з боку співробітника або контрагента, компанія залишає за собою право передати інформацію про виявлене порушення до правоохоронних органів для притягнення винних до адміністративної або кримінальної відповідальності.