

Утверждены в 1-й редакции
(в силе с 1.11.2022)



Разработаны и утверждены правлением
14 ноября 2022 года
(протокол заседания правления № 3/2022)

КОДЕКС ЭТИКИ

Содержание:

1.	ОБЩИЕ ПРАВИЛА	2
2.	ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ.....	2
3.	БИЗНЕС-ЭТИКА	3
4.	ЭТИЧНЫЕ КОММУНИКАЦИЯ И ПОВЕДЕНИЕ	3
5.	КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ.....	6
6.	КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ И ЛИЧНЫЕ СДЕЛКИ	6
7.	СООБЩЕНИЯ.....	7

1. ОБЩИЕ ПРАВИЛА

- 1.1 Целью Кодекса Этики (далее – Кодекс) SIA FLEXIDEA (далее – FLEXIDEA) является установить принципы, нормы, стандарты и ценности этичного поведения, которые реализуются при исполнении сотрудниками своих должностных обязанностей, и которые позволяют оценить этичность и обоснованность действий сотрудников FLEXIDEA в отношении исполняемой работы, коммуникации, а также в отношениях с Клиентами, общественностью, партнерами и другими лицами.
- 1.2 Кодекс является существенной составной частью организации труда в FLEXIDEA, который в свою очередь:
 - устанавливает, какое качество услуг могут ожидать Клиенты и другие лица при сотрудничестве с FLEXIDEA;
 - содействует в достижении целей установленных FLEXIDEA;
 - продвигает позитивный образ FLEXIDEA в обществе.
- 1.3 Включенные в Кодекс нормы, принципы профессиональной этики и поведения являются обязательными для всех должностных лиц и сотрудников FLEXIDEA в независимости от занимаемой должности и срока трудовых отношений.
 - 1.3.1. Дополнительная ответственность руководителей FLEXIDEA:
 - руководитель в своей профессиональной деятельности является примером для других сотрудников, таким образом воплощая в жизнь и поддерживая ценности FLEXIDEA;
 - руководитель со своими сотрудниками проговаривает важность принципов этичного поведения, а также следит за их ежедневным исполнением и принимает это во внимание при оценке результатов работы своих сотрудников;
 - руководитель никогда не поощряет достижения сотрудниками целей в ущерб этичности и правомерности.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ

2.1 Лояльность

2.1.1. Сотрудники лояльны FLEXIDEA и:

- при исполнении своих должностных обязанностей обязуются охранять и не подвергать опасности интересы и процветание FLEXIDEA, всегда отдавая им приоритет в сравнении с личными интересами;
- всегда действуют так, чтобы сохранялось и только росло доверие общества к FLEXIDEA.

2.1.2 лояльность означает не только исполнение доверенных руководителем обязанностей и указаний, но и поддержку, (со)участие, консультирование и рациональные предложения в отношениях с руководством и коллегами по FLEXIDEA.

2.2 Ответственность

Сотрудники понимают влияние своей работы на общие результаты деятельности FLEXIDEA, потому что каждый чувствует свою личную ответственность за качество предоставляемых FLEXIDEA услуг.

2.3 Доверие и четкость

Сотрудник работает профессионально и старается исполнять свои обязанности как можно лучше, чтобы обеспечить эффективность деятельности FLEXIDEA и высокое качество предоставляемых услуг, помогая таким образом развивать доверие общества к FLEXIDEA.

2.4 Добросовестность

Принимая во внимание, что репутация и доверие к FLEXIDEA зависят от самостоятельной работы сотрудника, сотрудники добросовестно и принципиально исполняют свои обязанности, а также в соответствии с нормативными актами

Латвийской Республики и внутренними нормативными документами FLEXIDEA реагируют и действуют в случае недобросовестного поведения.

2.5 Конфиденциальность

Сотрудники не имеют права информацию, которую они получили в свое распоряжение в результате исполнения своих должностных обязанностей, противоправно распространять или использовать в целях, которые не связаны с исполнением должностных обязанностей или с конкретным заданием, в том числе использовать ее против какого-то конкретного лица, учреждения или иначе использовать в личных интересах.

2.6 Качество

Сотрудники стараются исполнять свои обязанности профессионально, точно, своевременно и с творческим подходом (где необходимо), таким образом обеспечивая высокое качество и эффективность услуг FLEXIDEA, а также способствуя доверию общества к FLEXIDEA.

2.7 Честность

Сотрудники соблюдают не дискриминирующее, честное, равное и правовое отношение ко всем, таким образом обеспечивая достижение целей FLEXIDEA.

2.8 Независимость и нейтральность

Сотрудник является независимым и нейтральным в своей деятельности, решениях и заключениях, соблюдает действующее законодательство и нормы этического поведения. Сотрудник в своей профессиональной деятельности и в процессе принятия решений является самостоятельным и независимым, без влияния от принадлежности к какой-либо партии и/или организации, отделяя профессиональную деятельность от личных интересов и других внешних факторов (в том числе интересов других физических и юридических лиц и их объединений, политических, религиозных и других социальных групп). Принимая решения, сотрудник полагается только на объективно проверенную информацию, полученные факты и доказательства.

3. БИЗНЕС-ЭТИКА

3.1 FLEXIDEA понимает свою ответственность перед акционерами, сотрудниками, Клиентами, партнерами, обществом и другими лицами, потому для достижения своих бизнес целей не нарушает принципы этического поведения, добросовестности и правомочности.

3.2 FLEXIDEA уважает своих конкурентов и порядочно относится к их деятельности и коммерческой тайне.

3.3 FLEXIDEA реализует социально ответственную деятельность, участвуя в благотворительных мероприятиях, а также соблюдает требования защиты окружающей среды и эффективно использует природные ресурсы.

4. ЭТИЧНЫЕ КОММУНИКАЦИЯ И ПОВЕДЕНИЕ

4.1 Каждый сотрудник понимает, что репутацию FLEXIDEA создают именно сотрудники FLEXIDEA:

4.1.1 когда контактирует и сотрудничает с Клиентами и партнерами (проявляя внимательность, отзывчивость, доброжелательность):

- предоставляя помощь лично;
- в переписке или разговаривая по телефону;
- коммуницируя через социальные сети или другие интернет форумы (чаты);
- сообщая любую информацию, в том числе негативную;

4.1.2 когда контактирует и сотрудничает с коллегами;

4.1.3 когда действует в соответствии с нормативными актами, внутренними нормативными документами FLEXIDEA и другими общими правовыми принципами;

4.1.4 когда высказывается о своем работодателе и месте работы;

- 4.1.5 когда во вне рабочего времени избегает ситуаций, которые не соответствуют общепринятым принципам поведения;
 - 4.1.6 когда развивает и демонстрирует свои профессиональные и интеллектуальные способности;
 - 4.1.7 когда поддерживает и создает свой внешний образ и т.п.
- 4.2 Отношения с Клиентами и партнерами FLEXIDEA.
- 4.2.1 Сотрудники ориентированы в рамках своей компетенции на предоставление качественных услуг всем Клиентам и партнерам FLEXIDEA одинаково доброжелательно и профессионально.
 - 4.2.2 Если сотрудник в рамках своей компетенции не может предоставить Клиенту или партнеру FLEXIDEA качественную помощь, то он указывает другого сотрудника FLEXIDEA, который достаточно компетентен для разрешения вопроса.
 - 4.2.3 В отношениях с Клиентами и партнерами сотрудники уважают и чтут их желания и интересы, а также всегда предоставляют всю информацию об условиях сотрудничества, таким образом давая им возможность оценить необходимость, соответствие и доступность услуг FLEXIDEA.
 - 4.2.4 В действиях сотрудников по отношению к Клиентами и партнерам не допускается какая-либо дискриминация на основании их финансового состояния, прибыльности, объема или вида используемых ими услуг FLEXIDEA, а также на основании субъективного отношения сотрудника к Клиенту или партнеру.
 - 4.2.5 Сотрудничая и принимая решения по отношению к Клиентам или партнерам, сотрудник полагается только на объективно проверенную информацию, полученные факты и доказательства.
- 4.3 Отношения с коллегами.
- 4.3.1 У сотрудников FLEXIDEA отношения между собой основываются на уважении, сотрудничестве и добропорядочности в независимости от занимаемой должности. Любая дискриминация на основании пола, национальности, возраста, различных физических особенностей, сексуальной ориентации, политической или религиозной принадлежности запрещена. Сотрудники избегают от излишнего остроумия и авторитарного стиля общения, соблюдают демократичный стиль общения и коллегиальность.
 - 4.3.2 Сотрудники в корыстных целях не используют демократичную рабочую среду, коллегиальные отношения, недостатки в компетенции или ошибки других сотрудников.
 - 4.3.3 Сотрудники помогают друг другу в случае необходимости в решении проблемных ситуаций.
 - 4.3.4 Недопустимой считается оскорбительное или обидное поведение, регулярное психологическое давление (*mobings* или *bosings*).
 - 4.3.5 Сотрудники избегают неколлегиальных отношений – интриг, влияние настроения, сплетней, очернения и лицемерия.
 - 4.3.6 Дискуссии проходят в уважительном тоне, без перехода на личности, внимательно выслушивая вторую сторону, таким образом способствуя аргументированному разнообразию мнений.
 - 4.3.7 Сотрудники конфликты между собой решают конструктивно с целью найти оптимальное решение спора.
 - 4.3.8 Сотрудники не высказывают своих претензий другим сотрудникам в присутствии третьих лиц и/или других сотрудников, а стараются высказывать свои претензии в конструктивном виде в корректной форме, указывая на конкретные ошибки и действия, которые необходимы для исправления этой ошибки.
 - 4.3.9 Сотрудники честно признают свое неэтичное или ошибочное поведение и исправляют его.
 - 4.3.10 Руководство FLEXIDEA:

- регулярно информирует сотрудников FLEXIDEA о достигнутых компанией результатах и перспективах развития;
- поддерживает профессиональную рабочую атмосферу;
- способствует профессиональному росту сотрудников;
- не допускает интриг, формирование различных группировок и проявления фаворитизма;
- высказывает критику только в индивидуальном порядке;
- не допускает никакой дискриминации по отношению к сотрудникам. Единственным критерием для оценки работы сотрудника является только его профессионализм и отношение к работе.

4.4 Телефон и электронные средства связи.

- 4.4.1 Сотрудник обязан исчерпывающе и в рамках своей компетенции отвечать на устные и письменные запросы Клиента.
- 4.4.2 Отвечая на телефонный звонок желательно назвать FLEXIDEA и свое имя.
- 4.4.3 Сотрудник, оставляя свое рабочее место, должен обеспечить, чтобы была включена переадресация рабочего телефона или обеспечить, что другой сотрудник ответит на телефонные звонки.
- 4.4.4 Сотрудник должен обеспечить на случай своего отсутствия дольше чем один рабочий день, чтобы лицо, отправляющее ему электронное письмо, получило информацию об его отсутствии и контактном лице, которое его замещает.
- 4.4.5 Сотрудники не используют адрес электронной почты FLEXIDEA для личных нужд или для решения других несвязанных с работой вопросов.

4.5 Поведение сотрудника в социальных медиа.

- 4.5.1 Сотрудник при использовании социальных медиа (социальных сетей, страниц, форумов, чатов и т.п.) оценивает: не содержит ли она призывов к нарушению закона, не призывает ли к разжиганию вражды, в том числе идеи и мнения направленные против государства. Сотрудник воздерживается от участия в социальных медиа, участие в которых может быть расценено как его личная поддержка подобным идеям и мнениям.
- 4.5.2 Сотрудник перед публикацией информации в социальных медиа оценивает, не содержит ли публикуемая им информация и факты конфиденциальную информацию и не может ли она быть расценена как противоправная обработка данных.
- 4.5.3 Сотрудник не высказывает публично мнение, которое можно ассоциировать с мнением FLEXIDEA. Это относится и к комментариям в интернет-медиа.
- 4.5.4 Сотрудник не допускает выражений или высказываний, которые объективно могут вызвать сомнения в лояльности сотрудника, а также в его моральной или гражданской позиции.
- 4.5.5 Сотрудник лично ответственен за содержание его записей и комментариев в социальных медиа. Делясь новостью или информацией, сотрудник оценивает ее достоверность и в случае сомнений отказывается от ее дальнейшего распространения. Запрещено распространять заведомо ложные сведения.

4.6 Внешняя коммуникация.

- 4.6.1 Официальное мнение FLEXIDEA в публичном пространстве высказывает только правление FLEXIDEA или те сотрудники, которые получили соответствующие полномочия. Это необходимо, чтобы общество могло получить четкую, недвусмысленную и точную информацию о деятельности и/или позиции FLEXIDEA по тому или иному вопросу.
- 4.6.2 Публичное выражение личного мнения сотрудника не отражает официального мнения FLEXIDEA.
- 4.6.3 В связях с общественностью сотрудники как частные лица заботятся о репутации FLEXIDEA, и по этой причине отказываются от выражений, которые могли бы поставить под сомнение лояльность сотрудника или опорочить FLEXIDEA, что в свою очередь является неэтичным поведением и является недопустимым.

5. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ

- 5.1 Сотрудники понимают, что от информационной безопасности зависит репутация FLEXIDEA и достижение целей, поэтому каждый сотрудник в своей деятельности соблюдает правила конфиденциальности и заботится об информационной безопасности на всех уровнях своей работы, не осуществляя и не допуская действий, которые могли бы негативно повлиять на информационную безопасность FLEXIDEA.
- 5.2 Информация не является конфиденциальной, если FLEXIDEA четко и ясно на это указало или предоставило ей публичный статус или которая согласно требованиям нормативных актов не может быть признана конфиденциальной.
- 5.3 Сотрудник обязан обратиться к руководству FLEXIDEA, если он не может установить статус распространяемой им информации. До момента, пока FLEXIDEA не дала четкий и ясный ответ о статусе информации – информация считается конфиденциальной.
- 5.4 Любая доступная сотруднику информация в рамках исполнения должностных обязанностей предусмотрена только для деятельности FLEXIDEA и является ее собственностью.
- 5.5 Сотрудник обязан сообщить непосредственному руководителю о нарушениях других сотрудников или подозрительной деятельности или недостаточной безопасности информационных систем, которые подвергают опасности информационную безопасность FLEXIDEA.
- 5.6 При окончании трудовых отношений сотрудник возвращает FLEXIDEA всю имеющуюся в его распоряжении конфиденциальную информацию и прекращает ее использование. Обязанность соблюдать правила конфиденциальности остаются в силе после окончания трудовых отношений без срока давности, за исключением предусмотренных нормативными актами случаев. Сотрудник обязан обеспечить в рамках своих возможностей все необходимое, чтобы третьи лица не имели прямого или опосредованного доступа к конфиденциальной информации.

6. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ И ЛИЧНЫЕ СДЕЛКИ

- 6.1 Конфликт интересов – это ситуация когда сотрудник при исполнении им должностных обязанностей должен принять решение или принимает участие в принятии решения или ему необходимо осуществить другие действия, на которые могут оказать влияние личные или имущественные интересы как его самого, так и его родственников или связанных с ним лиц (например друзья, братья/сестры, супруг, лица с которыми он/она проживает, одноклассники, соседи и т.п.).
- 6.2 Сотрудники FLEXIDEA при исполнении своих должностных обязанностей не принимают решений или не принимают участие в принятии решений или не осуществляют других действий, на которые влияют или могут оказать влияние личные или имущественные интересы как его самого, так и третьих лиц, таким образом оказывая негативное влияние на интересы, деятельность или репутацию FLEXIDEA.
- 6.3 Сотрудники предотвращают возникновение таких ситуаций, при которых, при исполнении ими должностных обязанностей, возникает или может возникнуть конфликт интересов, а также сообщают своему руководителю о случаях, когда у сотрудника возникают обоснованные подозрения или существует объективная информация о конфликте интересов.
- 6.4 FLEXIDEA обеспечивает, чтобы структурные единицы, между которыми возникает или может возникнуть конфликт интересов, были независимыми друг от друга.
- 6.5 Сотрудники отказываются от подработки, совмещения должностей или коммерческой деятельности, если из-за этого может возникнуть потенциальный или реальный конфликт интересов, что в свою очередь может негативно повлиять на репутацию FLEXIDEA.
- 6.6 Сотрудники отказываются от подарков от Клиентов и/или партнеров, а также не принимают участия в организуемых партнерами или Клиентами мероприятиях, если существуют подозрения о возможном конфликте интересов или это может вызвать подозрения об объективности решений принимаемых FLEXIDEA.
 - 6.6.1 Подарками не считаются:

- цветы;
 - сувениры, книги или другие презентационные материалы, если их стоимость не превышает 150 евро;
 - призы или награды, которые предусмотрены нормативными актами;
 - любые выгоды и гарантии, которые сотруднику обеспечивает сама FLEXIDEA;
 - услуги или различные скидки, если они доступны публично.
- 6.7 Если сотрудник не уверен можно ли принимать подарок, он консультируется с руководством FLEXIDEA или отказывается принимать подарок.
- 6.8 Сотрудники беспокоятся о репутации FLEXIDEA, и потому при осуществлении каких-то личных сделок, они воздерживаются от участия в каких-либо сомнительных операциях.
- 6.9 Вступая в переговоры с другим возможным работодателем, а также вступая в новую должность после прекращения трудовых отношений с FLEXIDEA, сотрудники воздерживаются от действий, благодаря которым они могут быть заподозрены в злонамеренном использовании работы в FLEXIDEA или конфликте интересов.

7. СООБЩЕНИЯ

- 7.1 Любой сотрудник вправе подать (в том числе анонимно) правлению FLEXIDEA заявление о несоответствующих требованиях Кодекса действиях другого сотрудника. Данные сотрудника или другого лица, которое сообщило о возможном нарушении Кодекса, не могут быть раскрыты, за исключением случаев, когда это предусмотрено нормативными актами.
- 7.2 Правление рассматривает полученные сообщения о несоответствующих Кодексу действиях сотрудников не дольше чем в течение двух недель с момента получения такого сообщения.