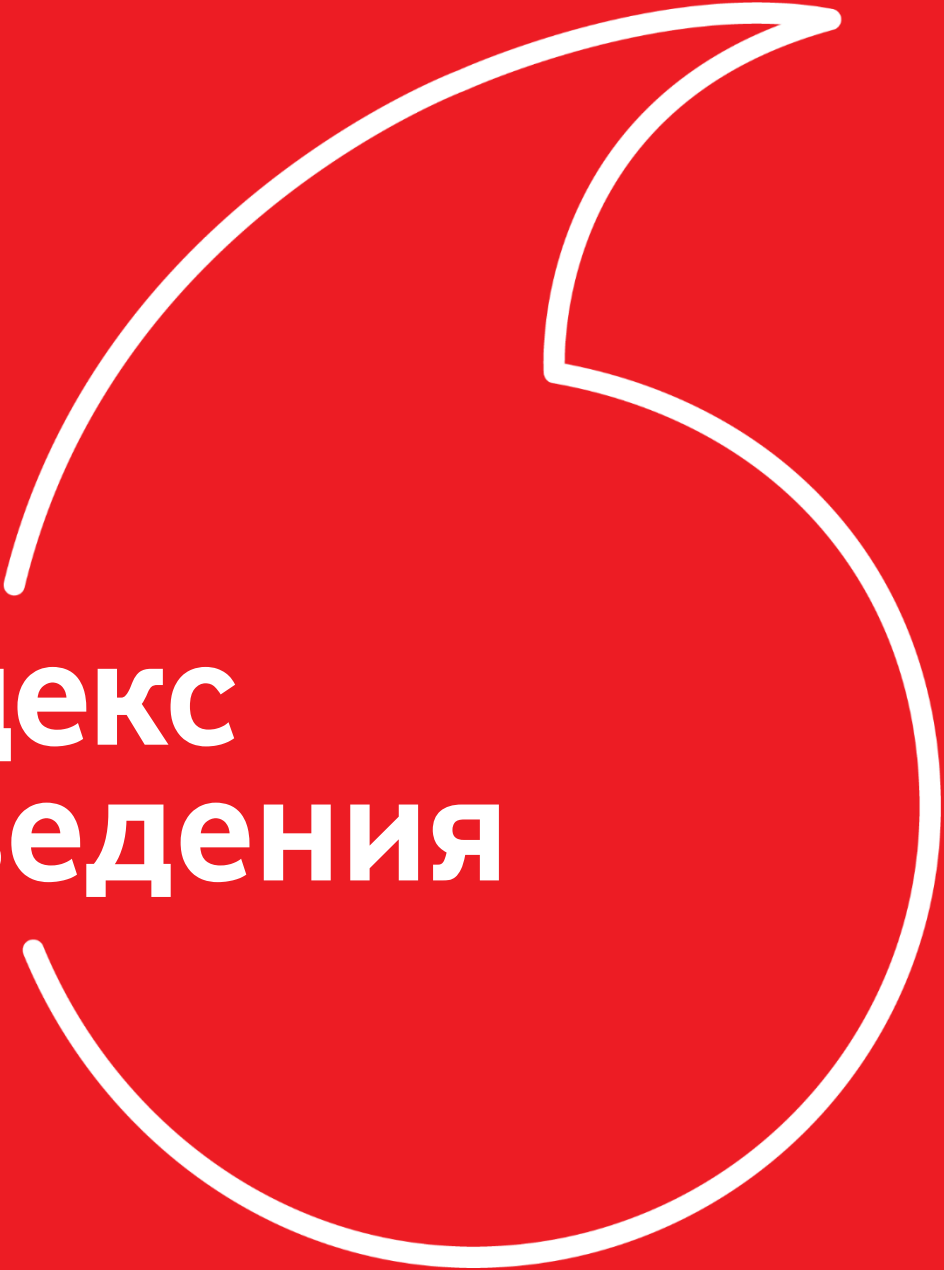




Кодекс поведения

Поступай правильно

The future is exciting.

Ready?



**«Доверие –
это основа всего,
что мы делаем»**



Обращение Генерального директора	2
Для чего нам Кодекс поведения	4
Наши бизнес-принципы	6
Не молчите — высказывайте своё мнение	8
Персональная ответственность	
Безопасность наших сотрудников, имущества и информации	10
Конфликт интересов	12
Подарки и знаки гостеприимства	14
Командировки и командировочные расходы	15
Управление информацией и документооборотом	15
Соблюдение законодательства	
Инсайдерские сделки	16
Законодательство о конкуренции	17
Взяточничество и неправомерные платежи	18
Охрана труда и здоровья	20
Финансовая целостность	21
Заключение контрактов и совершение сделок	22
Социальные и экологические факторы	22
Защита нашего бренда	23
Общие принципы коммуникации	25
Коммуникация	26
Высказывания от имени Компании	26
Конфиденциальность	26
Общение в социальных сетях	27
Клиенты	
Наши обязательства по защите персональных данных	28
Сотрудники	
Разнообразие и самореализация	31
Предотвращение психологического давления и запугивания	32
Наркотики и алкоголь	33
Vodafone Украина — социально ответственный бизнес	34
Окружающая среда	36
Глоссарий	37





Для того чтобы быть по-настоящему выдающейся компанией, недостаточно добиваться высоких показателей и бизнес-результатов, необходимо во всем и всегда действовать ответственно, нравственно и законно, вызывая уважение и восхищение у клиентов и партнёров. Доверие наших клиентов — главная ценность Компании. Именно этот ориентир помогает Vodafone оставаться высокоэффективным бизнесом и создавать тренды на национальном рынке телекоммуникаций.

Кодекс поведения описывает наши бизнес-принципы и то, как они могут отражаться в действиях и поступках абсолютно каждого сотрудника Компании вне зависимости от уровня должности и стажа. Мы называем это «Поступай правильно».

Я горжусь, что работаю в Компании с наивысшими стандартами прозрачности, которая поддерживает своих сотрудников, наращивает активы и дорожит репутацией. Пожалуйста, отнеситесь к Кодексу поведения ответственно, читайте внимательно и вдумчиво, вникайте в суть и высказывайтесь, если у вас есть сомнения.

Всегда поступайте правильно!

A stylized handwritten signature in black ink, consisting of a large 'O' followed by a series of loops and a final horizontal stroke.

Ольга Устинова
Генеральный директор
ПрАО «ВФ УКРАИНА»

«Для того чтобы быть по-настоящему выдающейся компанией, необходимо во всем и всегда действовать ответственно, нравственно и законно, вызывая уважение и восхищение у клиентов и партнёров»



Для чего нам Кодекс поведения

«Доверие – это основа всего, что мы делаем».

Принцип «Поступай правильно» означает, что мы всегда действуем честно и открыто, чтобы укрепить доверие наших клиентов, коллег, бизнес-партнёров и общества, в котором работаем.

Наш Кодекс определяет стандарты поведения, которые мы ожидаем от каждого сотрудника, работающего в ПрАО «ВФ УКРАИНА» (далее по тексту – Компания). Документ также определяет, в чем заключается ответственность Компании, и обязательства перед сотрудниками, партнёрами и акционерами.

Кодекс поведения помогает нам принимать обоснованные решения и подсказывает, куда обратиться за дополнительной информацией.

Vodafone Way Мы работаем для того, чтобы восхищать наших клиентов, акционеров и общество, в котором работаем.

Vodafone Way описывает ключевые ценности и принципы, на которые мы опираемся в работе и общении как внутри Компании, так и во вне.

Наши бизнес принципы

Наши бизнес-принципы являются фундаментом всего, что мы делаем, они и лежат в основе нашего Кодекса поведения.

Admiration

What customers feel...

Customer
obsessed

Innovation
hungry

Ambitious and
competitive

One company,
local roots

How customers see us...

Because we work with...

Speed

Simplicity

Trust



Что такое Кодекс поведения

Кодекс поведения — это ключевая политика Компании, определяющая требования, которые должен соблюдать каждый человек, работающий в Компании и с Компанией.

Для кого предназначен Кодекс поведения

Наш Кодекс поведения предназначен для каждого, кто работает в Компании и с Компанией: сотрудников, подрядчиков, деловых партнёров. Мы ожидаем, что наши вендоры и деловые партнёры будут придерживаться таких же стандартов и соблюдать наш Кодекс поведения.

Что может произойти, если не соблюдать Кодекс

Нарушение или игнорирование Кодекса может повлечь серьёзные последствия. Мы можем привлечь к дисциплинарной ответственности и даже уволить сотрудника в определённых случаях, если нарушения системны или критичны.

Если Вы руководитель — Ваша задача обеспечить понимание и применение Кодекса поведения своей командой, а это означает:

- Быть образцом Кодекса поведения и принципа «Поступай правильно».
- Обеспечить ознакомление и понимание Кодекса своей командой.
- Призывать к ответственности сотрудников за несоблюдение Кодекса.

Соблюдение законодательства

Всегда соблюдайте украинское законодательство. Если существует разница между требованиями законодательства и нашим Кодексом, руководствуйтесь нормами закона. В случае каких-либо сомнений обращайтесь к своему непосредственному руководителю, в Юридический департамент или к ведущему эксперту по коррупционным рискам.

Если Вы не уверены в том, что необходимо делать, задайте проверочные вопросы:

- Это действие/решение легально?
- Это действие/решение правильно?
- Как мои действия/решения будут восприняты спустя время?
- Как я буду себя чувствовать после этого?
- Как это будет выглядеть при условии широкой огласки, например, на первой полосе газеты или корпоративном сайте?

Если Вы ответите «нет» или «я не уверен, что» на любой из этих вопросов, то Вам нужна поддержка. Вы можете обсудить ситуацию со своим непосредственным руководителем или коллегой, которому доверяете.

Вы также можете обратиться к ведущему эксперту по коррупционным рискам.

Что это означает для каждого из нас

- Вести себя в соответствии с этическими нормами и гордиться своими действиями и решениями.
- Соблюдать принципы и правила нашего кодекса поведения, а также юридические и нормативные обязательства.
- Понимать и применять наши бизнес-принципы в своей деятельности.
- Не молчать в случаях, если трудовая деятельность неэтична, небезопасна или нарушает наш Кодекс поведения.



Наши бизнес принципы



Персональная ответственность

Мы действуем честно, открыто и справедливо. Исключаем любые формы взяточничества, в том числе предложение денег или подарков сотрудникам или от сотрудников. Мы избегаем любых договоров, которые могут привести или потенциально создают почву для конфликта интересов между личной деятельностью и бизнесом. Мы не оказываем и не принимаем знаки гостеприимства или подарки, которые могут повлечь в дальнейшем какие-либо обязательства сторон. Мы развиваем взаимовыгодные отношения и стремимся к соблюдению бизнес-принципов в работе и общении с нашими деловыми партнёрами и вендорами.



Соблюдение законодательства

Мы соблюдаем нормы украинского и международного законодательства.



Финансовая целостность

Мы обеспечиваем максимально возможный доход нашим акционерам в долгосрочной перспективе. Наши инвестиционные решения, приобретения и деловые отношения основываются на экономических критериях, но при этом они учитывают как социальные, так и экологические требования.



Охрана здоровья и труда

Мы поддерживаем здоровый образ жизни и активный спорт среди сотрудников, обеспечиваем безопасность нашим клиентам, партнёрам и обществу, в котором работаем. Обязуемся своевременно раскрывать информацию, которая подтверждает, что любой из наших товаров или услуг нарушает международно принятые стандарты или принципы безопасности.



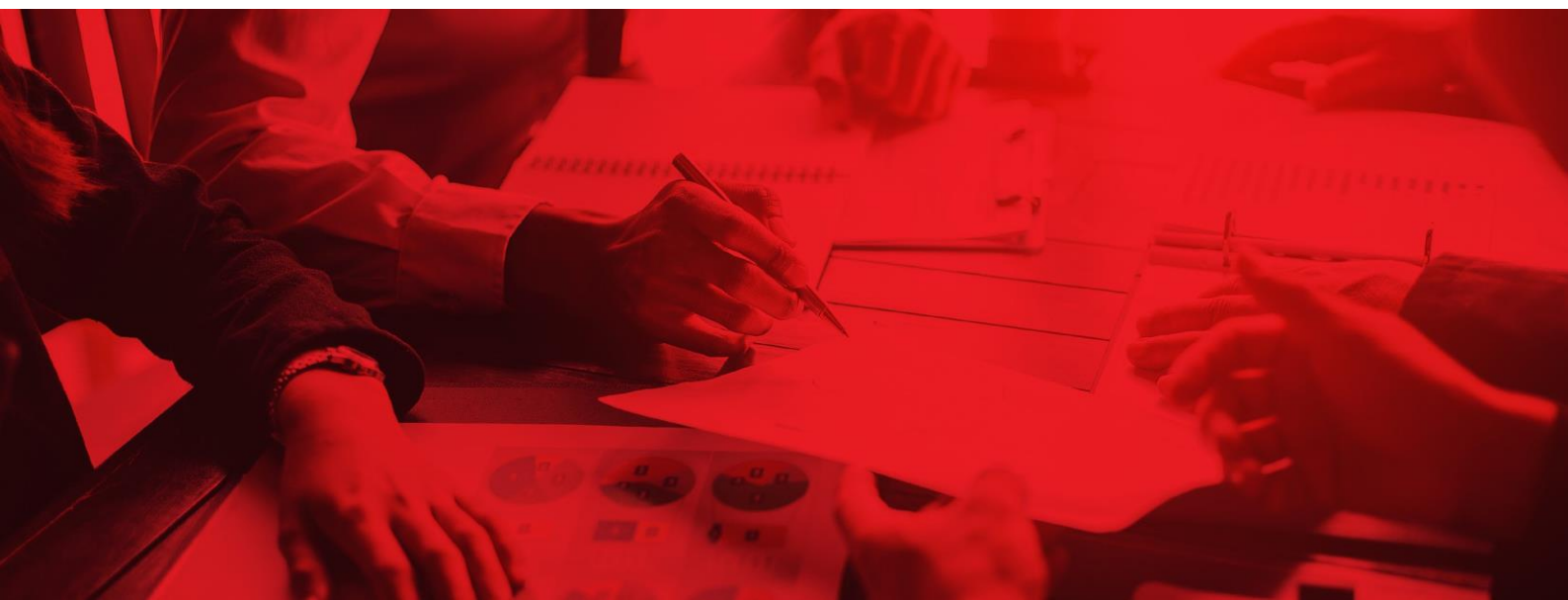
Государственная политика

Мы оставляем за собой право высказывать собственное мнение по официальным заявлениям правительства и другим высказываниям в широкой общественной аудитории, которые могут влиять на Компанию и наших акционеров. Мы не делаем подарки или пожертвования политическим партиям и не вмешиваемся в партийно-политические вопросы.



Коммуникация

Мы общаемся с акционерами открыто и прозрачно в рамках коммерческой тайны. Защищаем конфиденциальную информацию от несанкционированного разглашения. Любое правомочное раскрытие конфиденциальной информации происходит в ограниченном объёме исключительно для лиц, которым такая информация необходима для выполнения работы.



«Мы всегда действуем честно, открыто и справедливо»



Клиенты

Мы дорожим доверием наших клиентов и гарантируем сохранность информации, предоставленной нам.



Сотрудники

Наши отношения с сотрудниками основываются на уважении и соблюдении прав человека. Мы не допускаем использования детского труда. Для нас неприемлема любая форма дискриминации, психологического давления или запугивания.



Общество

Мы строим взаимодействие с обществом по принципу эффективного использования ресурсов. Мы всегда предоставляем нашим акционерам доступ к точной, достоверной и актуальной информации и формируем доверие на основе принципов целостности, прозрачности, честности и объективности.



Окружающая среда

У нас экологически чистый бизнес. Мы бережно и ответственно относимся к окружающей среде, стремимся рационально и экономно использовать ресурсы. Компания приветствует экологическое поведение сотрудников и всячески содействует формированию экологического сознания в обществе.



Не молчите – высказывайте своё мнение

Если Вы наблюдаете поведение, ситуацию, которая может расцениваться как нарушение Кодекса, выглядит неэтично, важно говорить об этом.

Важно сообщать о поведении, которое выглядит незаконным или преступным. Это может быть взяточничество, мошенничество, манипуляция цен или нарушение конфиденциальности информации.

Важно также сообщать о психологическом давлении или запугивании, потенциальном конфликте интересов, угрозе для здоровья и безопасности сотрудников или окружающих, о потенциальном нарушении прав человека и серьёзных экологических проблемах.

Компания придерживается принципа безответных мер в случае поступления от сотрудника сообщения о возможной проблеме. Никакие меры не будут предприняты против автора сообщения, даже если информация не будет расценена в последствии как нарушение.

В: Я переживаю, что мои коллеги узнают, что это я передал информацию. Сохранится ли это в тайне?

О: Защита личной безопасности и соблюдение прав человека – наш приоритет. Компания не принимает ответных мер в отношении сотрудника, который поднимает вопрос по спорной тематике. Мы сохраним конфиденциальность в процессе расследования согласно нашим юридическим обязательствам.

В: Я поставщик, который работает по контракту с Компанией, и хочу сообщить о возможных нарушениях. Могу ли я обратиться на Горячую линию?

О: Да. Горячая линия предназначена для сбора подобной информации от сотрудников и подрядчиков, равно как поставщиков, так и бизнес партнёров.



Существует три варианта обратить внимание на проблему:

1 Сообщить непосредственному руководителю

Не всегда легко поднять вопрос и описать сложную ситуацию. В Компании поддерживается культура открытой прямой коммуникации, и мы содействуем тому, чтобы сотрудники обсуждали любые вопросы или потенциальные проблемы со своим непосредственным руководителем.

2 Сообщить в Дирекцию по управлению персоналом

Если обсуждать вопрос с непосредственным руководителем по каким-то причинам нецелесообразно, Вы можете обратиться в Дирекцию по управлению персоналом.

3 Сообщить о проблеме конфиденциально через Горячую линию

Передайте информацию конфиденциально через Горячую линию: возможно, эффективный вариант решения – рассказать о ситуации тому, кто находится вне событий. Все сотрудники и поставщики имеют доступ ко внешнему ресурсу передачи информации, подробную информацию можно получить по адресу <https://www.vodafone.ua/ru/compliance>

Онлайн:

Выберите раздел «Горячая линия» в «ПРОСТОРе», чтобы подать отчёт в режиме онлайн.

В: У меня сомнения о легальности действий коллег. Должен ли я об этом сообщать?

О: Самая важная вещь – это то, что Вы готовы говорить о проблеме. По сути, неважно, какой формат Вы выберете. Если Вам комфортно поговорить со своим непосредственным руководителем – говорите! Ваш руководитель поддержит Вас и поможет с выбором правильного решения.

В: Что будет в том случае, если я сообщу о чем-то подозрительном, что в последующем не будет считаться нарушением?

О: Если Вы сообщаете о предполагаемой проблеме, которая не станет предметом расследования, Компания не будет предпринимать против Вас никаких действий.

Что происходит после того, как информация передана по одному из каналов коммуникации?

Ниже обобщённо описаны этапы действий при получении информации о проблеме:

Когда поступает описание проблемы или спорной ситуации, вопрос направляется в соответствии с необходимой для анализа компетенцией, например, в Дирекцию по управлению персоналом, Департамент безопасности, Юридический департамент или другие подразделения.

Далее мы связываемся с тем, кто предоставил информацию, чтобы убедиться, что информация получена в полном объёме, и обсуждаем дальнейшие действия.

Если ситуация требует расследования, квалифицированный специалист будет вести вопрос, на протяжении всего процесса сохраняя конфиденциальность лица, заявившего о проблеме. Процедура расследования подразумевает точные записи всех этапов и последующих действий.

Персональная ответственность

Безопасность наших сотрудников, имущества и информации

Ежедневно Компания обрабатывает огромные объёмы данных. Информационные системы и сети, которые содержат данные наших клиентов и сотрудников, должны быть надёжно защищены.

Информация, которую мы используем в рабочей среде (печатные документы, устная речь и телефонные разговоры, данные в электронных информационных системах или на иных материальных носителях), должна быть защищена таким образом, чтобы мы могли гарантировать абсолютную:

- **конфиденциальность** (информация не разглашается посторонним лицам)
- **целостность** (информация точная, полная и достоверная)
- **доступность** (информация доступна всегда, когда необходима)

«Мы дорожим доверием наших клиентов и гарантируем сохранность информации, предоставленной нам»

В: Я работаю дома, и у меня проблема с доступом к сети. Могу ли я попросить коллегу отправить необходимую мне информацию на личный адрес электронной почты?

О: Нет. Информация, отправленная на личные адреса электронной почты, не защищена так, как в сети Компании. Никогда не отправляйте служебную информацию на личные адреса электронной почты и не загружайте на свой служебный компьютер или другое служебное устройство информацию из непроверенных источников.

В: Коллега выполняет мои обязанности в период моего отпуска, и ей необходим доступ к системам, которыми я пользуюсь. Потребуется дополнительное время, чтобы получить логин и пароль, могу ли я просто передать свой логин и пароль на время?

О: Нет. Вы никогда не должны передавать свои логин и пароль другим сотрудникам. Мы должны контролировать полномочия и действия всех пользователей, имеющих доступ к нашим информационным системам. Каждый, кто имеет доступ к нашим системам, должен иметь персональное разрешение для их использования.



Придерживайтесь простых правил для защиты информации:

1

Используйте классификацию информации по степени важности

- С4 – Коммерческая тайна (или КТ) – критически важная информация, которая может нанести существенный ущерб Компании и повлиять на стоимость акций.
- С3 – Конфиденциальная информация (или КИ) – информация с ограниченным доступом, которая предоставляется владельцем по запросу пользователя только в случае служебной необходимости.
- С2 – Для внутреннего пользования (или ДВП) – информация с ограниченным доступом, необходимая для постоянного обмена с сотрудниками и партнёрами в процессе обеспечения бизнес-процессов.
- С1 – Публичная информация (или ПБ) – информация, которую мы предоставляем общественности после обязательного согласования с Отделом по связям с общественностью.

2

Соблюдайте правило «чистого стола»

- Оставляя рабочее место, заблокируйте все средства ввода/вывода компьютера (экран монитора, клавиатура, считыватель и т.д.) и убедитесь, что информация с ограниченным доступом на материальных носителях надёжно сохраняется.
- В конце рабочего дня выключите компьютер и обеспечьте надёжное хранение оргтехники устройств (ноутбук, планшет, смартфон) и съёмных носителей информации (внешние HD-диски, flash- накопители, DVD/CD-диски и др.).
- Соблюдайте правило «чистого стола», удалив с рабочего места все материальные носители

информации с ограниченным доступом (бумажные документы и др.).

- Если информация с ограниченным доступом длительное время Вами не используется, обеспечьте ее хранение в защищённых хранилищах.

3

Обеспечьте безопасность своих паролей

- Никогда не передавайте свои пароли другим и не записывайте их, не обеспечив надёжной защиты.
- Никогда не активируйте функцию «запоминание пароля» на компьютере.
- Пароль должен состоять не менее чем из 8 символов, включая большие и маленькие буквы, цифры и специальные символы (> = # \$ @ и др.).

4

Подумайте, перед тем как «кликнуть»

- Будьте осторожны, перед тем как открыть приложения, которые были получены с незнакомых адресов.
- Используйте только авторизированное программное обеспечение.
- Не переходите по ссылкам на небезопасные сайты.
- Не используйте учётные записи и информационные ресурсы Компании для просмотра непристойного, неприличного, оскорбительного, дискредитирующего, незаконного или неприемлемого для сотрудника Компании контента.

5

Обеспечьте постоянную безопасность информации

- В офисах и помещениях Компании Вы всегда должны носить бейдж таким образом, чтобы он был виден окружающим.
- Никогда не оставляйте без присмотра портативные устройства (ноутбуки, планшеты, смартфоны и т.д.), служебное оборудование и материальные носители информации с ограниченным доступом.
- Не забывайте оригиналы и копии документов в принтерах, сканерах и т.д.
- Обеспечьте безопасную распечатку документов с ограниченным доступом (используйте авторизованный вывод на печать в своем присутствии).

В: Могу ли я разрешить посетителю самому выйти из офиса?

О: Нет. Вы несёте персональную ответственность за посетителей, приглашённых в офис Компании. Всегда сопровождайте своих посетителей и не передавайте им даже на короткое время свой бейдж.

Конфликт интересов

Если ситуация предполагает конфликт личных и деловых интересов сотрудника, необходимо обсудить это с ведущим экспертом по коррупционным рискам.

Чтобы прояснить, существует ли конфликт интересов, можно смоделировать ситуацию, когда Вам нужно объяснить свои действия друзьям, коллегам или представителям средств массовой информации – чувствовали бы Вы себя комфортно, предавая информацию широкой огласке?

Вот некоторые примеры ситуаций с конфликтом интересов:

Внешняя деятельность или инвестиции

Сотрудник может иметь личный интерес, связанный с поставщиком, конкурентом или клиентом Компании, который влияет на бизнес Компании. Этот интерес может быть в виде инвестиций, участия в оперативной деятельности или существующих отношениях с руководством.

Друзья, родственники и отношения с сотрудниками, деловые отношения с родственниками, супругами, другими людьми или близкими друзьями могут привести к конфликту интересов, который будет трудно решить.

Если сотрудник сталкивается с вероятностью такого конфликта, важно своевременно обсудить этот вопрос с руководителем или ведущим экспертом по коррупционным рискам.

Политическая деятельность Использование в политических целях любых ресурсов Компании, например, рабочего времени, имущества, денежных средств, оборудования или брендинга, могут привести к явному конфликту интересов.

В: Близкий мне друг устраивается на работу в Компанию, это приемлемо?

О: Мы поощряем, чтобы нашу Компанию рекомендовали как отличное место для работы. Но Вы должны убедиться, что не принимаете участие в процессе найма и что сотрудник на такой должности не подчиняется Вам.

В: Я частично занят в семейном бизнесе. Должен ли я сообщить об этом?

О: Да, даже если бизнес не имеет отношения к сфере деятельности Компании.



Важно сообщать руководителю и ведущему эксперту по коррупционным рискам о:

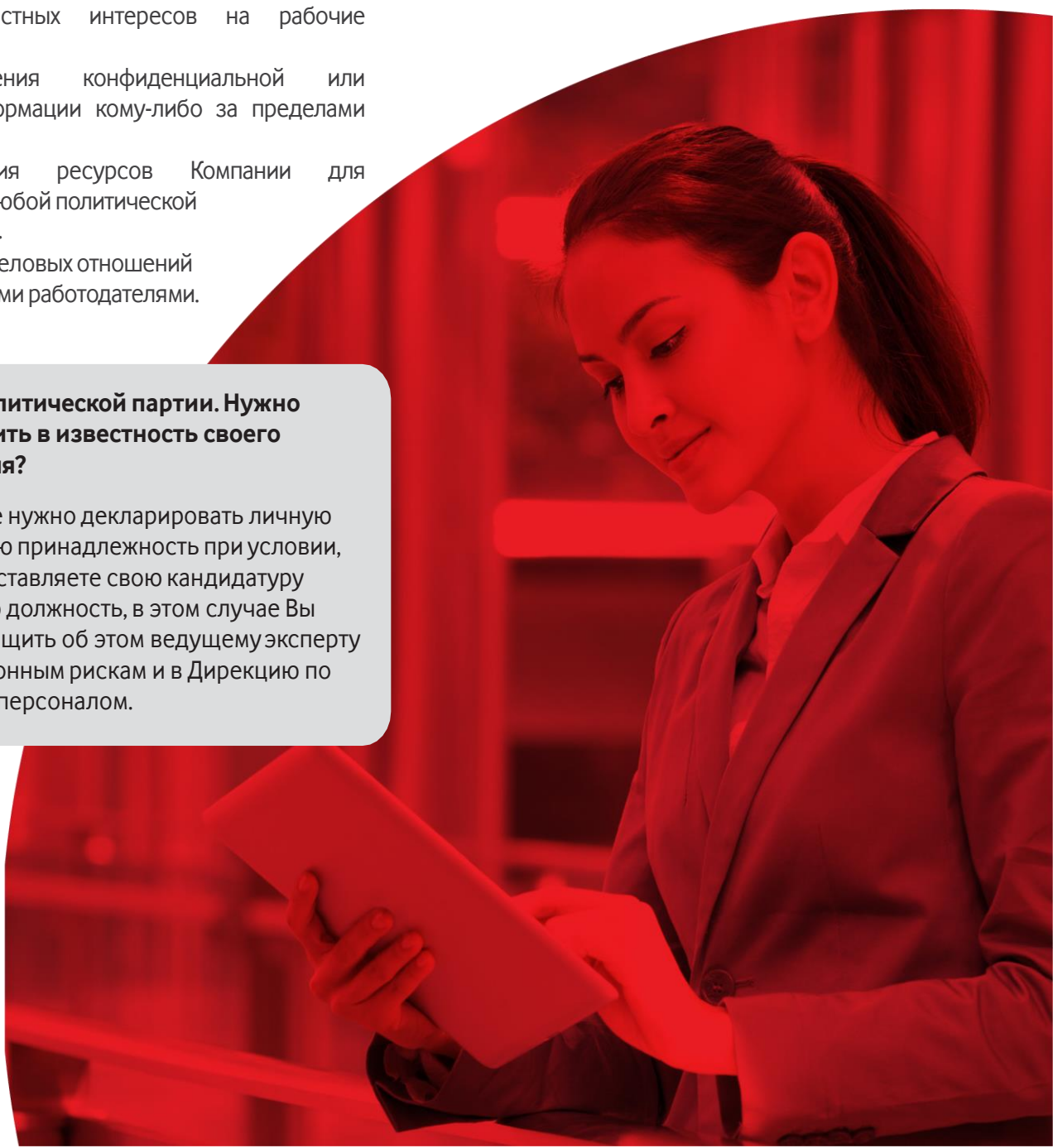
- Любой иной трудовой деятельности или членстве в управляющих органах других компаний.
- Родственных отношениях с сотрудниками непосредственно в своей цепочке подчинения.
- Близком родстве с соискателями, которые проходят процесс отбора персонала, в случае, если у Вас есть какое-либо влияние на решения о принятии на работу или заключении контракта.
- Тесных отношениях с людьми, которые работают на конкурентов, основных клиентов, поставщиков или других деловых партнёров. Это особенно важно, если у Вас есть доступ к конфиденциальной информации. Необходимо исключить ситуации:
- Участия или влияния в процессе приёма на работу, контроля, управления или планирования карьеры родственника или партнёра.
- Влияния частных интересов на рабочие ситуации.
- Распространения конфиденциальной или ценной информации кому-либо за пределами Компании.
- Использования ресурсов Компании для содействия любой политической деятельности.
- Сохранения деловых отношений с предыдущими работодателями.

Что это означает для каждого из нас

- Всегда действовать в интересах Компании при потенциальных и/или реальных конфликтах интересов.
- Обсуждать возможные проблемы с непосредственным руководителем или ведущим экспертом по коррупционным рискам.
- Исключать своё участие или влияние на те сферы бизнеса, где у Вас есть личный интерес.
- Не предоставлять конфиденциальную информацию конкурентам или третьим лицам.
- Не делать от имени Компании пожертвования политическим партиям и организациям.
- Соблюдать национальное законодательство.
- Соблюдать Политику Компании «Управление конфликтом интересов».

В: Я член политической партии. Нужно ли мне ставить в известность своего работодателя?

О: Нет. Вам не нужно декларировать личную политическую принадлежность при условии, что Вы не выставляете свою кандидатуру на выборную должность, в этом случае Вы должны сообщить об этом ведущему эксперту по коррупционным рискам и в Дирекцию по управлению персоналом.



«Всегда соблюдайте национальное законодательство, касающееся передачи и получения подарков и знаков гостеприимства»

Подарки и знаки гостеприимства

Мы поддерживаем разумное и соразмерное дарение и получение подарков, знаков гостеприимства в рамках нормальных деловых отношений.

Тем не менее, мы запрещаем дарить или получать дорогостоящие подарки или существенные преимущества (в том числе в виде знаков гостеприимства, скидки и другие бонусы, которые недоступны для остальных сотрудников).

Мы должны убедиться, что на нас не могут повлиять через дарение подарков или оказания особых знаков гостеприимства. Например, мы не должны давать или получать подарки или знаки гостеприимства во время тендерного процесса или подписания нового контракта. Политика Компании «Соблюдение антикоррупционного законодательства» устанавливает принципы, которых мы должны придерживаться, включая требования по получению согласования и регистрации полученных или подаренных подарков.

Что это означает для каждого из нас

- Избегать передачи или принятия любых товаров, предметов, услуг с высокой стоимостью.
- Избегать передачи или принятия любых подарков во время тендерного процесса.
- Задумываться о содержании подарка или знаков гостеприимства: как вариант, представьте, как это будет выглядеть для кого-либо за пределами Компании.
- Никогда не передавать или принимать денежные средства или их эквиваленты.
- Никогда не принимать подарки от конкурентов.
- Никогда не просить подарки или знаки гостеприимства.
- Добиваться согласования и регистрации подарков и знаков гостеприимства в случае необходимости.
- Обсуждать любые сложные или двусмысленные ситуации непосредственным руководителем и ведущим экспертом по коррупционным рискам.
- Соблюдать Политику «Соблюдение антикоррупционного законодательства».

В: Меня пригласил на ужин потенциальный поставщик, который в настоящее время участвует в тендере, как я должен поступить?

О: Вы должны отказаться. Это неприемлемо принимать приглашение на обед/ужин или другое мероприятие гостеприимства с потенциальным поставщиком во время проведения тендера или процесса запроса предложений.

В: Поставщик прислал мне ценный подарок, и я не хочу обидеть его, возвратив подарок. Как я должен поступить?

О: Важно, чтобы Вы поставили в известность непосредственного руководителя и следовали рекомендациям ведущего эксперта по коррупционным рискам. Наилучшим выходом из ситуации будет вежливо отказаться и вернуть подарок, но если это невозможно, тогда предмет может быть передан на благотворительность.

Командировки и командировочные расходы

Политика «Служебные командировки работников» определяет правила, которые необходимо соблюдать всем сотрудникам Компании.

Она содержит всю необходимую информацию, включая рабочую инструкцию по созданию заявки на командировку, а также лимиты на проезд и проживание в отелях.

При планировании деловой поездки постарайтесь найти правильный баланс между потребностями бизнеса, воздействием на окружающую среду, финансовыми затратами и своим здоровьем и благополучием.

Управление информацией и документооборотом

Решение об уничтожении документов принимаются в рамках проведения экспертизы ценности документов в Компании.

Хранение информации дольше, чем это необходимо, только увеличивает нашу потребность в аутсорсинге архивных услуг.

В: Могу ли я потребовать возмещение расходов моего партнёра или супруги (а), сопровождающих меня?

О: Если Вы отправляетесь в деловую поездку с партнёром, другом или членом семьи, возмещаются расходы только по поездке сотрудника Компании, расходы Ваших спутников не возмещаются.

В: Оплатит ли мне Компания обратный билет в случае, если я останусь на выходные в городе, в который была оформлена командировка?

О: Да. Компенсация за Ваш билет будет выплачена с удержанием соответствующего налога.

Что это означает для каждого из нас

- Соблюдать правила Политики «Служебные командировки работников».
- Бронировать проезд и проживание согласно утверждённым лимитам.
- Планировать деловые поездки, заблаговременно создавать заявки на командировки и сообщать о необходимости организации поездки.
- Учитывать воздействие на окружающую среду и использовать по возможности веб/видео/аудио-устройства вместо того, чтобы совершать деловую поездку.
- Получать необходимые согласования своих расходов.
- Своевременно предоставлять отчёт по деловой поездке.

Что это означает для каждого из нас

- Соблюдать требования Политики «Организация текущего и архивного хранения документов».
- Хранить документы в соответствии со сроками, указанными в Сводной номенклатуре дел Компании.
- Обратиться в Отдел корпоративного управления, если у Вас есть какие-либо вопросы по текущему, архивному хранению или уничтожению документов.

В: Я считаю, что нужно хранить все документы – вдруг они пригодятся в будущем. Это правильно?

О: Нет. Вы должны хранить документы согласно установленным в Компании требованиям по организации текущего и архивного хранения. Сроки хранения документов определены в номенклатуре дел, а их отбор на длительное хранение или уничтожение проводится в рамках ежегодной экспертизы ценности документов.

Соблюдение законодательства

«Мы обязуемся соблюдать все нормы национального и международного права, а также соответствующие положения и принципы»

В: Мой друг думает о продаже некоторых своих акций в ближайшие несколько дней. Я знаю, что наша Компания планирует сделать заявление, которое повлияет на расстановку сил на рынке. Это допустимо, если я намекну моему другу подождать несколько дней с продажей?

О: Нет, Вы никогда не должны передавать информацию о деятельности Компании, если она не является общедоступной. Не следует использовать инсайдерскую информацию, чтобы повлиять на инвестиционные решения других людей.

Инсайдерские сделки

Во многих странах прибыль, полученная от инсайдерских сделок, считается незаконной. Инсайдерские операции предполагают использование информации, которая не является общедоступной, доступ к которой есть у ограниченного круга лиц и которую можно использовать при покупке или продаже акций или ценных бумаг. Такая информация может существенно повлиять на стоимость этих акций или ценных бумаг в случае ее широкой огласки. Торговля акциями и ценными бумагами или манипулирование ценами на них, используя информацию, полученную в ходе работы в Компании или при реализации деловых отношений с Компанией, запрещена. Сотрудникам следует соблюдать эти правила даже после прекращения трудовых отношений с Компанией.

В большинстве стран предусмотрена серьезная ответственность за участие в инсайдерской торговле, в том числе персональный штраф в крупном размере, лишение свободы или одновременное применение обоих видов ответственности. Поэтому, пожалуйста, обсудите любые возникающие у Вас вопросы или сомнения с Юридическим департаментом Компании.

Что это означает для каждого из нас

- Не покупать, не продавать или иным образом не распоряжаться ценными бумагами Компании, если Вы владеете инсайдерской информацией.
- Не покупать, не продавать или иным образом не распоряжаться ценными бумагами любой компании, если Вы владеете инсайдерской информацией.
- Не передавать инсайдерскую информацию третьим лицам. Это может быть расценено не только как нарушение конфиденциальности, но и как правонарушение.



Законодательство о конкуренции

Категорически недопустимо искать, принимать или обсуждать конфиденциальную информацию с конкурентами. Антиконтентная практика может нанести ущерб хозяйственной деятельности Компании.

Запрещено создавать условия или содействовать передаче клиентами, поставщиками или сотрудниками конкурентов, в том числе и бывшими сотрудниками, конфиденциальной информации.

Мы придерживаемся принципа свободной и честной конкуренции. Большинство рынков, на которых мы ведём свою деятельность, урегулированы законодательством, направленным на защиту свободной и честной конкуренции. Эти законы запрещают договорённости с конкурентами, которые влияют на участников рынка и могут применяться как по отношению к Компании, так и к другим организациям.

В: Моя коллега отправила на мой e-mail информацию о конкуренте, которая может быть неправильно истолкована. Что мне делать?

О: Посоветуйте своей коллеге не отправлять то, что может быть неправильно истолковано. Все, что мы пишем (или говорим), может быть использовано как юридическое доказательство. Электронные письма являются одной из форм доказательств, принимаемых судом.

Что это означает для каждого из нас

1

Получить базовые знания о том, как применяются правила конкуренции Вот примеры антиконкурентных практик:

- Обмен конфиденциальной информацией с конкурентами (например, о цене, затратах или объёмах продаж).
- Договорённости с конкурентами о том, чтобы установить цены на продукты или услуги, в том числе скидки и комиссии,
- Договорённости с конкурентами о том, чтобы разделить определённые счета, регионы и рынки.
- Договорённости с партнёрами, чтобы зафиксировать минимальную цену перепродажи товаров или услуг.

2

Всегда быть бдительными в деловых отношениях с третьими лицами В частности, помните, что:

- Антиконтентная практика включает как неофициальные, недокументированные соглашения об обмене информацией с конкурентами, так и надлежащим образом заключённые договоры.
- Не всегда очевидно, кто может являться нашими конкурентами. Некоторые из наших поставщиков, клиентов и деловых партнёров конкурируют с нами на некоторых рынках.

3

Если Вы сомневаетесь, задайте вопрос сотрудникам Юридического департамента Компании

В: Во время конференции, директор по продажам из другой компании начал со мной разговор об экономических перспективах и как это повлияет в будущем на наши текущие тарифные планы. Что мне делать?

О: Прекратить разговор и уйти. Вы не должны обсуждать наши цены или конфиденциальную коммерческую информацию с кем-либо из наших конкурентов.

«Никогда не предлагайте и не принимайте взятку в любой форме»

Взятничество и неправомерные платежи

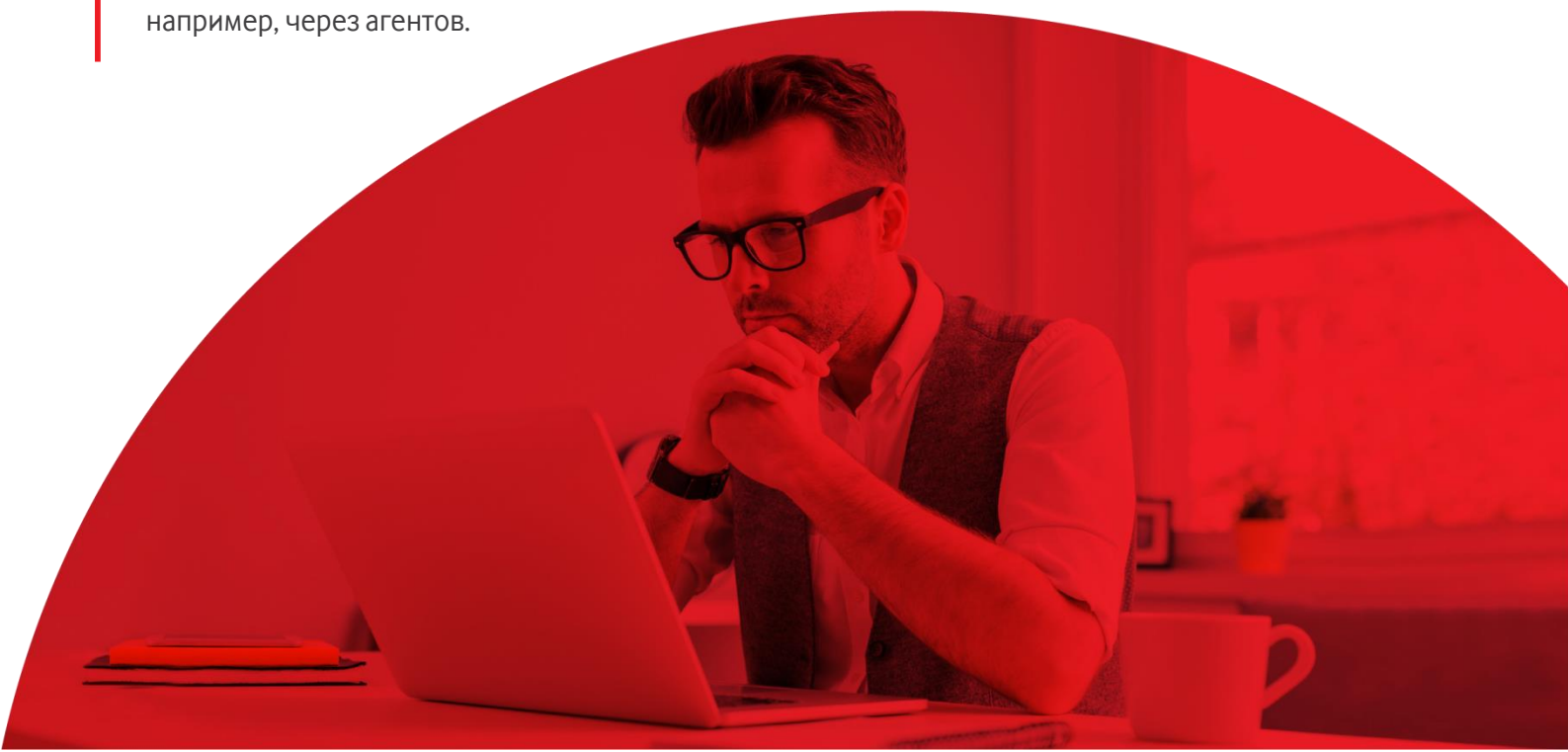
Закон запрещает взятничество в любой форме. Мы как ответственные граждане обязаны пресекать все формы взятничества. Взятка может предлагаться в разных формах. Вознаграждения за упрощение формальностей и откаты являются примерами взятничества. Передача или принятие подарков или знаков гостеприимства также может быть расценено как взятничество.

Вознаграждения за упрощение формальностей являются незаконными. Компания не будет допускать их ни в коей мере, только если это не касается личной безопасности сотрудника, в таком случае вопрос должен быть максимально быстро передан в Департамент безопасности и Юридический департамент.

Во многих странах запрещено предлагать или давать что-либо ценное должностным лицам, чтобы повлиять на их действия. Внутренние методы работы не являются исключением из этих правил. Наши правила также распространяются на взятки, косвенно предлагаемые через третьих лиц, например, через агентов.

Что это означает для каждого из нас

- Быть осторожными, вручая или принимая подарки или приглашения на развлекательные мероприятия, особенно при участии должностных лиц.
- Убедиться, что все подарки и развлекательные мероприятия разрешены внутренним законодательством.
- Помнить о том, что Компания не может нести ответственность за действия третьих лиц.
- Помнить, что даже благотворительные пожертвования могут расцениваться как взятничество, если платежи производятся в целях содействия процессу или обеспечения коммерческого преимущества.
- Отказаться от вознаграждения за упрощение формальностей.
- Обсудить любые вопросы или проблемы, возникающие у Вас, с ведущим экспертом по коррупционным рискам.
- Пройти корпоративный курс по антикоррупционному обучению.



В: Я планирую поездку за границу в этом месяце, и мне нужно оперативно получить визу. Менеджер в посольстве сказал, что они могут ускорить процесс, если я внесу небольшую оплату наличными. Как я должен поступить?

О: Нет, это похоже на платёж по упрощению процедуры, который является формой подкупа и является незаконным. Если этот платёж является официальным, например, как часть общедоступной процедуры, тогда Вы можете это сделать. Тем не менее, даже в таком случае Вы должны проконсультироваться с ведущим экспертом по коррупционным рискам.



Охрана труда и здоровья

«Мы заботимся о здоровье безопасности и благополучии наших клиентов, сотрудников, партнёров и общества, в котором работаем»

Мы ожидаем, что каждый из нас будет всегда вести себя безопасно и ответственно.

Мы действуем незамедлительно, если здоровье или безопасность окажутся под угрозой.

Только благодаря принципу ответственности мы можем гарантировать, что наши товары и услуги являются безопасными для использования нашими клиентами.

Что это означает для каждого из нас

- Всегда соблюдать абсолютные правила.
- Быстро реагировать в случае, если кто-либо ведёт себя небезопасно.
- Взвешивать, как Ваши решения и действия повлияют на здоровье и безопасность других людей.
- Никогда не ставить под угрозу собственное здоровье и безопасность, а также безопасность коллег.

В: Коллега пришёл на работу с явными признаками простуды. Могу ли я в этой ситуации посоветовать ему оставаться дома и обратиться к врачу?

О: Да, конечно, Вы имеете полное право указать ему на это, так как существует потенциальная угроза не только его здоровью, а и здоровью коллег в офисе.

Абсолютные правила



Мы всегда ездим безопасно, не нарушая правил: всегда с пристёгнутым ремнём безопасности.



Мы всегда ездим безопасно, не нарушая правил: всегда соблюдаем ограничение скорости.



Мы всегда ездим безопасно, не нарушая правил: никогда не разговариваем по мобильному телефону за рулём.



Мы никогда не работаем под воздействием алкоголя или наркотиков.



Мы никогда не работаем с электроприборами, если не являемся квалифицированными специалистами.



Мы всегда надеваем защитную одежду и используем специальное оборудование, работая на высоте.

В: Вы находитесь в деловой поездке с новым коллегой по работе, садитесь в автомобиль и замечаете, что Ваш коллега не пристегнул ремень безопасности, Ваши действия?

О: Напомните коллеге об абсолютных правилах и объясните, почему это важно для его же безопасности. Убедитесь, что коллега пристегнул ремень безопасности

Финансовая целостность

**«Мы обеспечиваем
максимально
возможный доход нашим
акционерам в долгосрочной
перспективе»**

Наши инвестиционные решения, приобретения и деловые отношения основываются на экономических критериях, но при этом учитывают как социальные, так и экологические требования.

Финансовая целостность. Вы имеете право принимать решение о расходовании средств Компании, только если есть законные основания и необходимость, и выгода для Компании оправдывает уровень затрат.

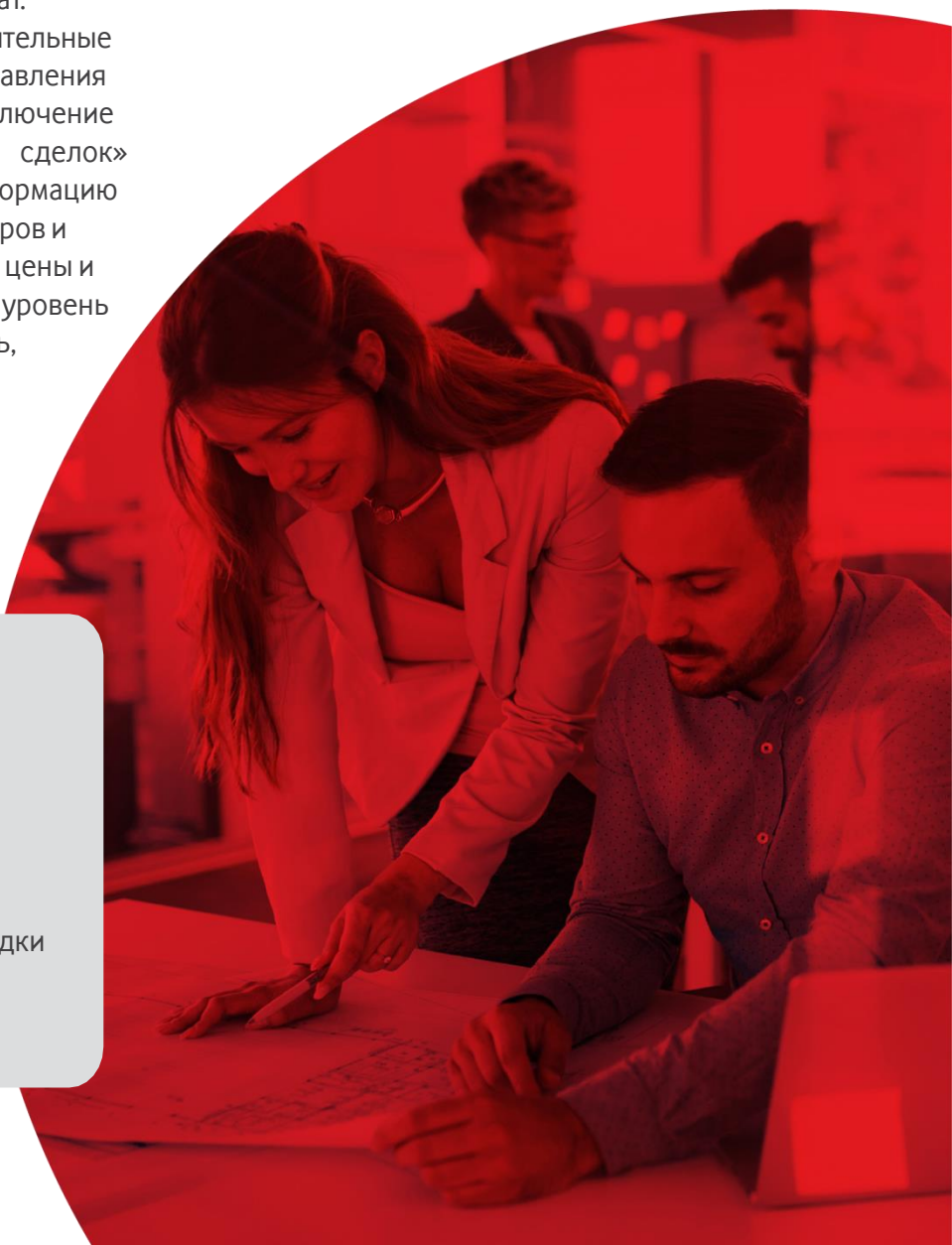
Менеджеры Компании несут дополнительные обязательства за эффективность управления бюджетами и расходами. Раздел «Заключение контрактов и совершение сделок» предоставляет дополнительную информацию о согласовании и подписании договоров и соглашений. Оценивая соотношение цены и качества, важно учитывать качество, уровень и условия обслуживания, надёжность, стабильность, соблюдение Политики «Закупочной деятельности», а также условия и сроки выполнения обязательств сторон.

**Что это означает
для каждого из нас**

- Понимать и применять политику финансирования и расходов в рамках компетенции сотрудника.
- Стремиться к тому, чтобы найти оптимальную цену при расходовании денежных средств Компании.
- Понимать, когда Вы можете, а когда не должны использовать ресурсы Компании (смотрите раздел «Заключение контрактов и совершение сделок» для получения дополнительной информации).
- Сообщать о предполагаемых нарушениях на Горячую линию.

**В: Я обратил внимание,
что мой коллега постоянно
пользуется скидками от компаний
партнёров. Законно ли это?**

О: Если Ваш коллега пользуется скидками и услугами компаний партнёров, информация о которых размещена в «ПРОСТОРе», то эти скидки являются открытыми, легальными и доступными для всех сотрудников Компании.



Заклучениеконтрактовисовершениесделок
Вы не можете участвовать от имени Компании
в создании, согласовании и утверждении
договоров без предварительного получения
соответствующих разрешений, полномочий
и доверенностей.

Совершение сделок в интересах Компании
возможно только после согласования и
утверждения (подписания) договоров в
соответствии с принятыми в Компании
нормативными документами.

Нарушение этих требований может под-
вергать Компанию финансовым, коммерче-
ским, налоговым и правовым рискам.

Уровень полномочий, необходимых для
создания, согласования и утверждения
(подписания)договоравинтересах Компании,
определяется действующими нормативными
документами и доверенностями,
размещёнными в «ПРОСТОРе».

Каждый сотрудник должен быть ознакомлен с
нормативнымидокументамиидоверенностями
для применения их в своей работе.

Что это означает для каждого из нас

Принимать участие в согласовании, утверждении
и заключении договоров в интересах Компании
только в том случае, если Вы:

- Уполномочены в соответствии с
действующими нормативными
документами.
- Внимательно изучили предмет и текст
договора, приняли все его условия и
убедились, что подписание документа
полностью соответствует интересам
Компании.

Социальные и экологические факторы
Закупочная деятельность в Компании ведётся
в соответствии с «Кодексом этики закупочной
деятельности». Это гарантирует достижение
максимальной эффективности закупочной
деятельности при полном соблюдении
законодательства Украины и внутренних
нормативных документов Компании.

Мы стремимся к партнёрским взаимоотношениям
с нашими поставщиками товаров и услуг и
требуем от них соблюдения «Кодекса делового
поведения поставщика». Этот кодекс создан
для выполнения поставщиками условий
добросовестного и честного взаимодействия
сторон в коммерческой деятельности, защиты
конфиденциальной информации, соблюдения
законов об охране окружающей среды.

Наши кодексы размещены в «ПРОСТОРе».

**В: Где я могу ознакомиться с действующими
доверенностями, оформленными
на сотрудников Компании, и узнать
подробности о лимитах полномочий?**

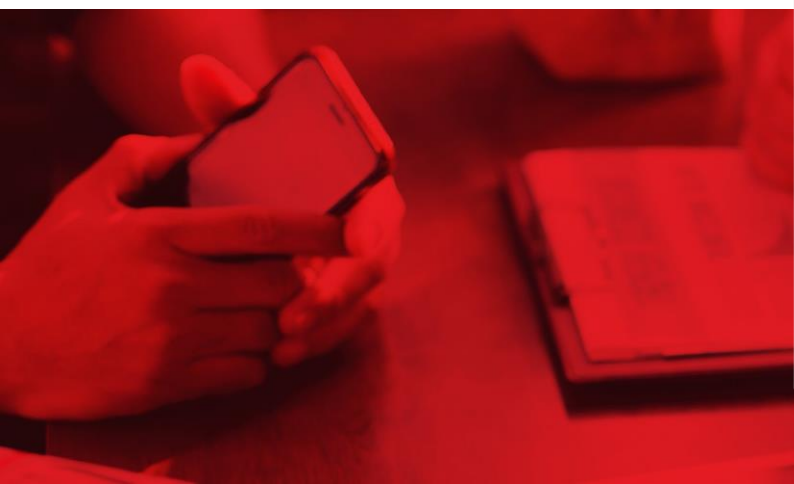
О: Все доверенности размещены в
«ПРОСТОРе» в разделе «Корпоративное
управление».

**В: У меня есть поставщик, который, как
я подозреваю, нарушил «Кодекс этики
закупочной деятельности». Что мне делать?**

О: Вы должны немедленно сообщить об этом
своему непосредственному руководителю.
В качестве альтернативы Вы можете
использовать Горячую линию.

**В: Сумма договора, который принесли
мне на подпись, немного превышает
мои полномочия, но мой руководитель,
имеющий полномочия для его
подписания, находится в отпуске. Могу
ли я подписать такой договор, чтобы не
задерживать процесс совершения сделки,
предварительно согласовав этот вопрос с
руководителем в телефонном разговоре?**

О: Нет, Вы должны неукоснительно соблюдать
условия доверенности по всем аспектам,
касающимся полномочий в подписании
договоров.



Защита нашего бренда

Наш бренд

Наш бренд — самый дорогой телекоммуникационный бренд в мире. Мы должны защищать этот ценный актив, последовательно выполняя все требования Кодекса.

Вы можете помочь защитить бренд Vodafone, соблюдая «Рекомендации по бренду» и «Стандарты политики торговой марки Группы и доменного имени», которые можно найти в «ПРОСТОРе».

Это поможет обеспечить правильное обращение с брендом и его защиту, а также построение доверия, лояльности и восхищения со стороны клиентов, партнёров и широкой внешней аудитории.

Что это означает для каждого из нас

- Соблюдать «Рекомендации по бренду» и «Стандарты политики торговой марки Группы и доменного имени».
- Сообщать в Юридический департамент по адресу Trade.Marks@vodafone.com о любых подозрениях касательно неправильного использования торговых марок, логотипов и прочих прав интеллектуальной собственности, включая случаи подделки товаров.
- Не позволять третьим сторонам использовать бренд и логотип Vodafone без предварительного обсуждения с Юридическим департаментом.

Права интеллектуальной собственности (IPR)

Наши права интеллектуальной собственности — это ценный актив, который отличает нас от конкурентов. Если мы не сумеем защитить и зарегистрировать наши права интеллектуальной собственности, мы снижаем стоимость актива.

Каждый из нас несёт ответственность за то, чтобы мы управляли нашими правами интеллектуальной собственности и предотвращали их несанкционированное использование. Не менее важно, чтобы мы уважали и права интеллектуальной собственности третьих лиц. Также важно, чтобы мы правильно устанавливали и оформляли правоотношения с нашими партнёрами и вендорами, которые поддерживают наши бизнес-цели.

Консультации и ответы на вопросы, связанные с правами интеллектуальной собственности и их использованием, может предоставить Юридический департамент

Физические активы

Всегда относитесь к имуществу Компании ответственно и бережно. Не используйте имущество Компании в личных целях.

Если оборудование Компании (в том числе пароли, реквизиты счетов или другие данные) утеряно или украдено, Вы должны незамедлительно сообщить об этом в Департамент безопасности.

Что это означает для каждого из нас

- Убедиться, что права интеллектуальной собственности защищены надлежащим образом при создании или внедрении новых товаров и услуг.
- Не разглашать новые идеи или проекты за пределами Компании, пока соответствующие права интеллектуальной собственности не будут защищены.
- Передавать все запросы, связанные с правами интеллектуальной собственности, Юридическому департаменту Компании.

Учетные документы



Учетные документы компании

Учетные документы компании полностью и точно отражают хозяйственные операции, являются основой для составления отчетности и раскрытия информации в соответствии с требованиями действующего законодательства и исходя из общепринятой практики. Учетные записи являются источником данных, обеспечивающих принятие важных управленческих решений в отношении дальнейшего развития Компании. передаче в архив и уничтожению.



Как регулируется обращение учётных документов

В Компании действуют утвержденные политики управления учетными документами, устанавливающие требования к их оформлению, представлению, хранению, передаче в архив и уничтожению



Что относится к учетным документам

К учетным документам относятся финансовая и управленческая отчетность, план рабочий счетов, учетные политики, регистры бухгалтерского учета, первичные учетные документы, подтверждающие факт осуществления хозяйственной операции, счета-фактуры, документы о проведении ревизий финансово-хозяйственной деятельности, расчеты по начислению заработной платы и многие другие.



В: Иногда я вижу товары с логотипом Компании в магазине, расположенном на местном рынке. Я думаю, что это нелегально. Нужно ли мне кого-то уведомлять об этом?

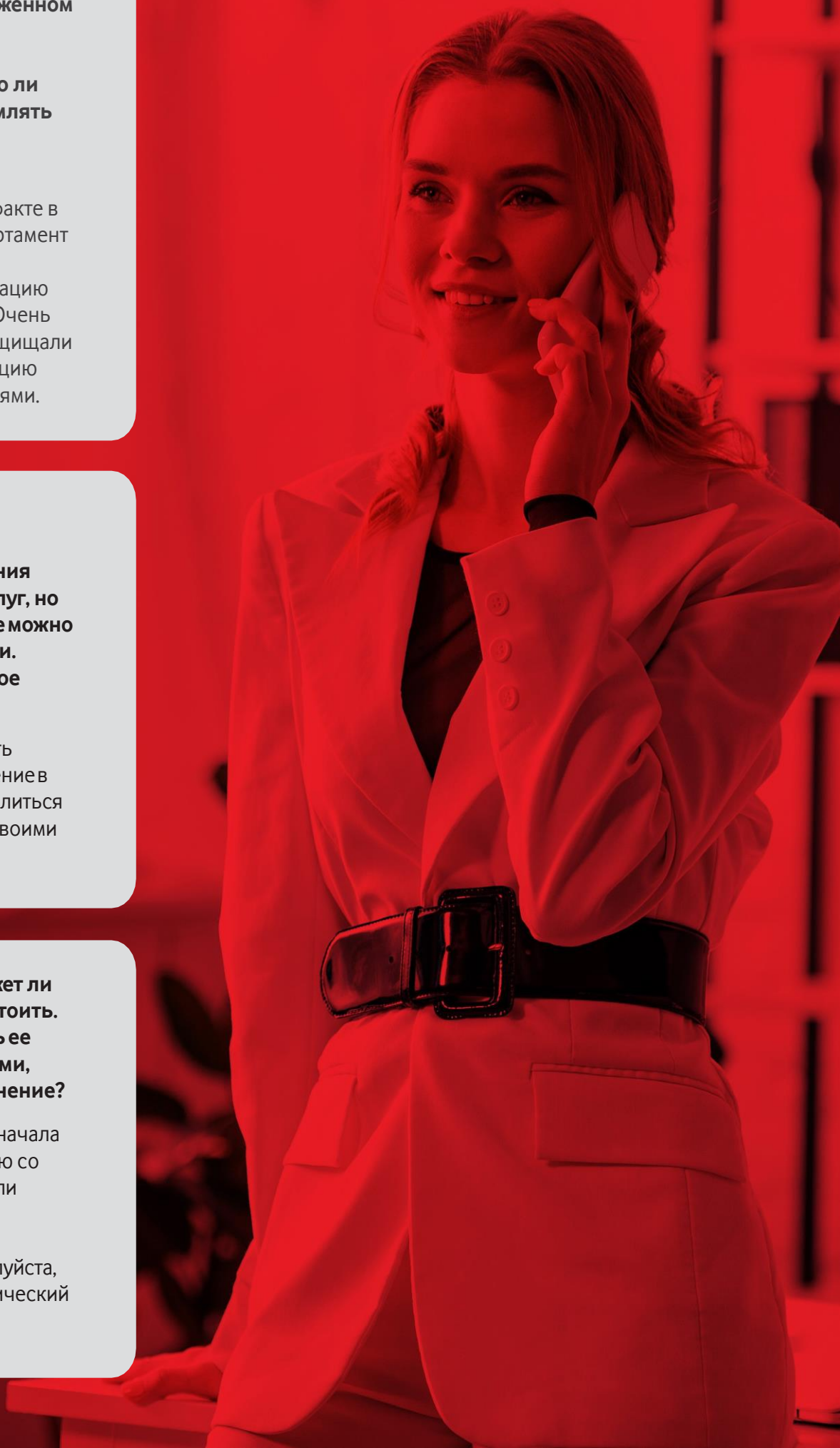
О: Да. Вы должны сообщить об этом факте в Юридический департамент и отправить более подробную информацию на Горячую линию. Очень важно, чтобы мы защищали наш бренд и репутацию реальными действиями.

В: В моей команде мы обсуждаем способы расширения существующих услуг, но так и не нашли, где можно поделиться идеями. Существует ли такое место для идей?

О: Вы можете создать группу или обсуждение в «ПРОСТОРе» и поделиться своими идеями со своими коллегами.

В: Я не уверен, может ли моя идея чего-то стоить. Могу ли я обсудить ее с нашими вендорами, чтобы узнать их мнение?

О: Нет. Вы должны сначала обсудить такую идею со своей командой. Если Вы хотите получить дополнительную информацию, пожалуйста, обратитесь в Юридический департамент.



Общие принципы коммуникации

«Мы высказываем собственное мнение»

Мы оставляем за собой право комментировать заявления и ситуации, которые могут повлиять на Компанию и наших акционеров.

Мы защищаем и развиваем репутацию Компании путём активного взаимодействия с участниками политического процесса и сторонами, и, отраслевые аналитики и международные институты.

Лидеры Компании могут высказывать своё мнение по важным отраслевым вопросам, которые влияют на наш бизнес. Отдел по связям с общественностью и Юридический департамент обеспечивают координацию ответов на соответствующие обращения и заявления.

Все публичные сообщения для СМИ, отраслевых аналитиков, биржевых маклеров/институциональных аналитиков и акционеров должны быть чёткими, последовательными и сделанными только уполномоченными спикерами.

Что это означает для каждого из нас

- Не давать никаких комментариев от лица Компании, пока они не будут предварительно согласованы.
- Никогда не использовать своё положение в Компании для воздействия на любого другого человека (внутри или вне Компании) для политических взносов или поддержки каких-либо политических партий или отдельных политиков.
- Не делать никаких взносов и не нести расходы, используя счёт Компании для любой политической кампании, политической партии, политического кандидата или любой другой аффилированной организации.
- Не использовать своё положение, чтобы разрешить другим пользоваться такими ресурсами, как рабочее время, телефоны, мобильная связь, услуги или конференц-залы для поддержки какой-либо политической кампании, политической партии, политического кандидата или любой другой аффилированной организации.

В: Местный журналист связался со мной через нашего общего друга, чтобы спросить о нашем годовом отчёте. Могу ли я комментировать?

О: Нет. Вы должны объяснить ему, что не уполномочены публично комментировать бизнес Компании. В качестве альтернативы посоветуйте журналисту обратиться в Отдел по связям с общественностью для получения официального комментария.



Коммуникация

«Мы всегда обеспечиваем понятную и правдивую информацию»

Мы общаемся открыто и честно со всеми заинтересованными лицами, при этом сохраняем коммерческую тайну.

Мы защищаем конфиденциальную информацию от незаконного разглашения и передаём такую информацию только тем сотрудникам, которым она нужна для работы. Мы быстро и ясно доносим до коллег нужную для работы информацию. Общение в Компании всегда должно быть профессиональным, даже если это неформальное общение.

Высказывания от имени Компании

Комментарии от имени Компании могут давать Генеральный директор, начальник Отдела по связям с общественностью и пресс-секретарь, а также сотрудники, которые имеют такие полномочия в соответствии с Политикой «Предоставление информации о деятельности Компании СМИ и аналитическому сообществу».

Все публичные заявления от имени Компании обязательно согласовываются Отделом по связям с общественностью.

Мы всегда должны помнить, что все мы являемся представителями Компании и все, что мы публично говорим или делаем в присутствии других людей, может быть истолковано как заявления или действия Компании.

Конфиденциальность

Мы обязуемся защищать от утечек конфиденциальную информацию.

Любую конфиденциальную информацию, которую Вы не запрашивали, но получили, необходимо вернуть отправителю или уничтожить. Ее нельзя использовать. При необходимости свяжитесь с отправителем и попросите не отправлять Вам конфиденциальную информацию.



Общение в социальных сетях

Мы разработали стандарты общения в социальных сетях, чтобы помочь сотрудникам Компании общаться в социальных сетях эффективно и ответственно. Эти правила включают рекомендации по общению в блогосфере, на форумах и в социальных сетях.

Мы хотим создавать возможность и поддерживать сотрудников — быть послами бренда Vodafone в социальных сетях.

Вместе с тем мы хотим, чтобы в результате общения в социальных сетях минимизировать риски и непредвиденные последствия. Поэтому важно, чтобы все сотрудники Компании знали и использовали правила общения с блоггерами и пользователями социальных сетей. Эти правила описаны в Политике «Предоставление информации о деятельности Компании СМИ и аналитическому сообществу».

«Мы хотим вдохновить наших сотрудников быть послами бренда Vodafone»

В: Могу ли я указать в своём профиле в социальных сетях своё место работы?

О: Да. Вы можете указать в своем профиле, что Вы сотрудник Компании. Вы можете также указать ссылку на официальный веб-сайт Компании vodafone.ua

В: Инструкций по общению в социальных сетях достаточно много. Как их можно подытожить?

О: Используйте три простых правила: будьте собой, руководствуйтесь здравым смыслом и уважайте закон.

Что это означает для каждого из нас

- Быть уверенным в том, что Ваша коммуникация как с сотрудниками компании, так и с другими заинтересованными лицами — партнёрами, подрядчиками, клиентами — профессиональна, своевременна и при необходимости согласована.
- Действовать профессионально, представляя Компанию, особенно когда Вы в одежде с брендом Vodafone, используете брендированные автомобили или представляете Компанию на каких-либо мероприятиях.
- Не делать заявлений, которые могли бы оказать негативное воздействие на репутацию или бренд Vodafone.
- Не оставлять личные комментарии, которые могли бы быть истолкованы, даже по ошибке, как комментарий или заявление от имени Компании.
- Не разглашать конфиденциальную информацию.
- Не распространять финансовую информацию или сведения о новых продуктах и услугах Компании без согласования с Отделом по связям с общественностью. Утечка информации, некорректная или вводящая в заблуждение информация может значительно повлиять на успешность продуктов и услуг Компании.
- Понимать и соблюдать правила общения с блоггерами и пользователями социальных сетей, описанные в Политике «Предоставление информации о деятельности Компании СМИ и аналитическому сообществу»

Подробнее ознакомиться со стандартами общения с блоггерами и пользователями социальных сетей можно в «ПРОСТОРе».

Клиенты

«Соблюдение границ личной жизни является основой для формирования и повышения доверия к Компании»

Наши обязательства по защите персональных данных

Мы всегда будем учитывать влияние, которое наши решения могут оказать на личную жизнь наших клиентов и сотрудников. Всякий раз, когда мы разрабатываем и запускаем новые продукты, работаем с поставщиками, собираем информацию и обмениваемся такой информацией с нашими партнёрами и другими лицами, мы всегда соблюдаем обязательства Компании в отношении конфиденциальности.

Уважение

Мы ценим и уважаем право на личную жизнь. Это больше чем только юридическая вежливость — это наша культура: уважать личную жизнь и подтверждать доверие, оказанное нам.

Открытость и честность

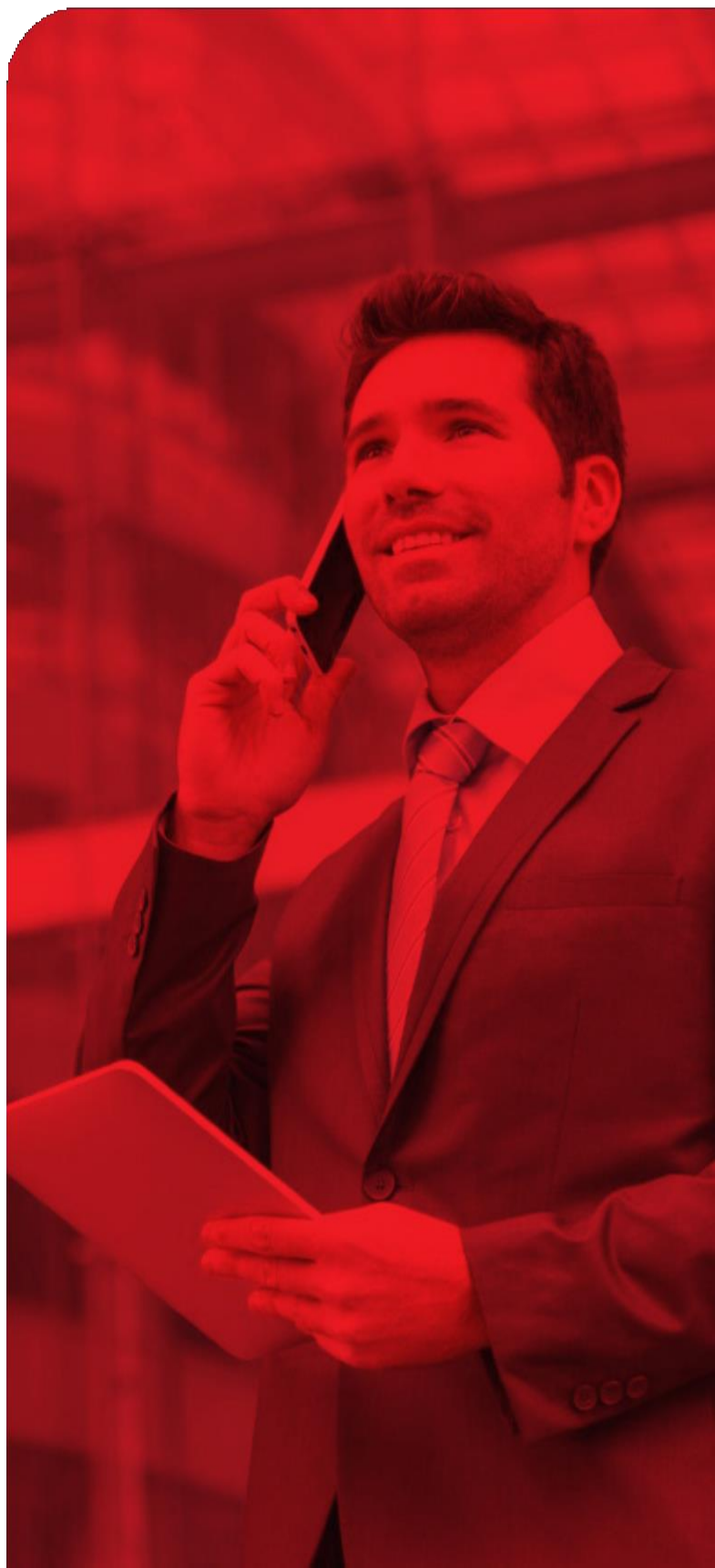
Мы открыто говорим о своих действиях, которые могут повлиять на приватность; мы гарантируем, что наши действия совпадают с нашими заявлениями, мы абсолютно открыты для обратной связи.

Право выбора

Мы даём людям возможность принимать простые и эффективные решения, касающиеся их личной жизни.

Защита личной жизни

Неприкосновенность личной жизни является ключевым компонентом, который учитывается при создании, развитии и реализации наших продуктов и услуг.



Добросовестный маркетинг

Мы стремимся строить долгосрочные отношения со своими клиентами, предоставлять высококачественные услуги по наилучшим ценам, учитывая интересы общества и бизнеса, различных социальных и возрастных групп, потребности населения и бизнеса каждого региона, где мы ведём свою деятельность.

Безопасность и качество

Мы делаем все для того, чтобы наши клиенты получали качественные и безопасные услуги не только в нашей сети, но и в роуминге. Мы не ведём дела с поставщиками контент-услуг, которые рассылают нашим клиентам сообщения, содержащие заведомо ложную информацию.

Этичное продвижение

Мы стремимся использовать добросовестные и этичные способы продвижения собственных услуг. Мы следим за тем, чтобы информация о товарах и услугах была полной и достоверной, не искажала истинные характеристики продукта, доводилась доступным способом и была понятной клиенту. Мы не используем способы рекламирования своих товаров и услуг, которые могут быть восприняты как неэтичные либо причинить вред конкурентам или потребителям. Мы следим за качеством и стоимостью контента.

Полный перечень тарифов и услуг
размещен на корпоративном сайте
www.vodafone.ua



Баланс

Когда нам необходимо соблюдать баланс между правом на неприкосновенность личной жизни и другими обязательствами перед обществом, мы работаем над тем, чтобы свести к минимуму воздействие внешних обстоятельств на личную жизнь.

Законы и стандарты

Мы соблюдаем законы о защите личной жизни и будем сотрудничать с правительством, регуляторными органами, политическими и общественными организациями для внедрения более качественных и значимых стандартов в области защиты права граждан на границы личной жизни.

Ответственность

Мы несём ответственность за соблюдение этих принципов в нашей корпоративной среде, в том числе при работе с нашими партнёрами и поставщиками.

Мы все должны соблюдать обязательства

Компании по защите границ личной жизни. В зависимости от Вашей роли в деятельности Компании некоторые обязательства могут быть особенно важны для Вас. Например:

- Если Вы вовлечены в вопросы маркетинга, управления или развития бизнеса, ознакомьтесь со следующими разделами: «Открытость и честность», «Правовые вопросы».
- Если Вы участвуете в разработке продуктов, проведении исследований, вопросах технологических и технических, ознакомьтесь со следующими разделами: «Открытость и честность», «Правовые вопросы», «Защита личной жизни».
- Если Вы принимаете участие в вопросах сотрудничества с правительством, регуляторными органами, политиками и общественными организациями, ознакомьтесь со следующими разделами: «Баланс», «Законы и стандарты».

Каждый должен обратить особое внимание на такие наши обязательства, как Уважение и Ответственность. Эти принципы особенно актуальны для директоров и руководителей структурных подразделений Компании, которые отвечают за соблюдение Компанией обязательств по защите границ личной жизни.

Уполномоченные сотрудники Отдела информационной безопасности могут помочь Вам понять, как применять наши обязательства конфиденциальности.

Они могут объяснить следующее:

- Что обозначают обязательства конфиденциальности для Вас и Вашей команды.
- Отдельные процессы и принципы, которые Вам необходимо соблюдать.
- Как пройти обучение и где найти другие вспомогательные материалы.





В: Я работаю над проектом, включающим использование информации об абонентах в порядке, не описанном законом. Должен ли я при этом рассматривать вопросы обеспечения конфиденциальности?

О: Да. Наше первое обязательство — это уважать конфиденциальность наших клиентов. Все, что мы делаем, должно быть в соответствии с нашими обязательствами по конфиденциальности.

В: Как мне поступать в случае обращения правоохранительных органов по предоставлению им сведений, содержащих персональные данные абонентов (принадлежность номера, детализация предоставленных услуг и т.д.)?

О: Вы должны проинформировать своего непосредственного руководителя и обратиться в Департамент безопасности, уполномоченный осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами. Более подробную информацию можно найти в Рабочей инструкции «Предоставление информации по запросам правоохранительных органов и определениям судов».

В: Я разрабатываю прикладное программное обеспечение, в котором будут обрабатываться персональные данные абонентов и сотрудников. Что является гарантией защищённости персональных данных? Достаточно ли просто заключить соглашение о неразглашении информации с пользователями этого ПО?

О: Нет. Наш Стандарт «Требования информационной безопасности для новых информационных систем» определяет требования к информационным системам и программному обеспечению по защите персональных данных и иной информации с ограниченным доступом на всех этапах жизненного цикла: разработка, внедрение, эксплуатация и вывод из эксплуатации.

Сотрудники

Разнообразие и самореализация

Мы неотступно следуем принципу равенства возможностей для всех сотрудников.

Мы стремимся к созданию инклюзивной среды, где каждый чувствует себя уважаемым и ценным. Это также распространяется на наших клиентов и деловых партнёров.

Мы признаём и отмечаем важность разнообразия на наших рабочих местах, чтобы быть такими же разными, как и наши клиенты, для которых мы работаем.

Мы не допускаем любые формы дискриминации. Мы строим отношения с сотрудниками и между ними на взаимном уважении к людям и правам человека.

Мы все должны оспаривать любое поведение с намёком на дискриминацию, в случае если мы с этим сталкиваемся. Мы хотим, чтобы каждый чувствовал в себе силы привлечь внимание к этой проблеме.

«Мы строим отношения с сотрудниками на принципе взаимного уважения и соблюдения прав человека и не используем детский труд»

Что это означает для каждого из нас

- Соблюдать бизнес-принципы и политику Компании.
- Действовать справедливо, проявляя уважение к окружающим во всех отношениях.
- Понимать свои обязанности в соответствии с внутренним законодательством.
- Пресекать дискриминационное поведение.
- Поднимать любые вопросы и проблемы.
- Основывать любое свое решение о приёме на работу исключительно по профессиональным качествам кандидатов.

В: Коллега подбирает на работу нового сотрудника. Я обеспокоен тем, что некоторые кандидаты могут подвергаться дискриминации. Должен ли я возражать против такого развития событий?

О: Вы правы, что поднимаете этот вопрос, так как для нас неприемлема любая форма дискриминации. Уговорите коллегу обсудить критерии отбора с руководителем Отдела поиска и подбора персонала. В случае, если не произойдёт никаких изменений, Вы должны поговорить со своим непосредственным руководителем или с Директором по управлению персоналом.

«Мы не допускаем дискриминации, психологического давления или запугивания в какой-либо форме»

Предотвращение психологического давления и запугивания

Компания не допускает психологического давления или запугивания.

Психологическое давление и запугивание может проявляться в различных формах и иметь серьёзные последствия. Мы несём всю ответственность за то, чтобы не допустить возникновения подобных случаев в Компании.

Мы можем инициировать дисциплинарные или правовые меры к сотрудникам, которые допускают оскорбления или запугивают других. Мы относимся друг к другу с уважением и выступаем против любой формы дискриминации и некорректного поведения.

Что это означает для каждого из нас

- Строить доверительные отношения в командах, уважая абсолютно каждого.
- Исключать возможность унижительного или оскорбительного поведения по отношению к коллегам.
- Быть уверенным, что общение происходит в рамках этого Кодекса независимо от того, происходит это в офисе или за его пределами.
- Сообщать о случаях, когда Вы предполагаете, что Вашего коллегу притесняют или обижают на работе.

В: Я замечаю, что одного из моих коллег постоянно ущемляют другие члены команды. Я хочу поднять этот вопрос, но боюсь, что потом я буду следующим. Что мне делать?

О: Вы должны всегда выступать против неуместного или неприемлемого поведения. Поговорите со своим непосредственным руководителем или обратитесь в Дирекцию по управлению персоналом. Если Вы чувствуете себя некомфортно, воспользуйтесь Горячей линией.



Наркотики и алкоголь

«Недопустимо, чтобы кто-то работал под воздействием наркотиков или алкоголя»

Любое использование, продажа и распространение сотрудниками Компании запрещённых веществ недопустимы.

Мы рассчитываем на Вашу ответственность и поддержку в пресечении употребления или распространения алкоголя и наркотиков в офисах Компании.

В: Мой коллега позволяет себе приходить на работу в состоянии алкогольного опьянения. Я знаю, что у него проблемы дома. Что мне делать?

О: Очень важно обсудить ситуацию с непосредственным руководителем. Употребление алкоголя, скорее всего, влияет на безопасность, уровень и качество работы коллеги. Возможно, Ваш коллега нуждается в помощи и поддержке и сможет справиться с трудностями при корректном внимании со стороны ближнего круга.

Что это означает для каждого из нас

- Никогда не работать под воздействием наркотиков или алкоголя.
- Сообщать о любых проблемах, связанных с употреблением коллегами алкоголя или наркотиков.
- Ознакомиться с внутренними законами, культурой и обычаями при совершении деловых поездок в другие страны.



Vodafone Украина – социально ответственный бизнес

В основе бизнес-философии Компании лежит стремление к ответственному и системному развитию окружающего мира. Принцип «технологии на службе общества» позволяет нам сочетать успешный бизнес с деятельностью, которая способствует качественным переменам в обществе и стимулирует его развитие. Это означает, что принимая бизнес-решения и внедряя новые технологии, мы берём на себя ответственность за то, как эти решения влияют на качество жизни людей и окружающую среду, а именно:

- Соответствуют действующему законодательству и согласуются с международными нормами поведения ответственного бизнеса.
- Содействуют устойчивому развитию общества, укреплению здоровья, повышению уровня образования и благосостояния людей.
- Учитывают ожидания и потребности всех заинтересованных сторон: клиентов, сотрудников Компании, партнёров, поставщиков и общества в целом.
- Способствуют созданию равных возможностей для жителей всей страны, от крупных городов до удалённых регионов, посредством распространения современных технологий.
- Способствуют снижению экологической нагрузки.
- Направлены на повышение прозрачности Компании и совершенствование системы управления.

Мы не ждём просьб о помощи, а сами предлагаем ее, если видим, что наши опыт, знания и технологии помогают удовлетворить актуальные потребности людей, позволяют решить ту или иную задачу на качественно новом уровне.

Мы реализуем социальные проекты в наиболее важных сферах жизни: медицине,

образовании, экологии и популяризации здорового образа жизни. Мы отдаём приоритет проектам, в которых телекоммуникационные технологии и сервисы помогают повысить качество жизни людей, устранить цифровое неравенство, обеспечить равные условия и возможности для жителей городов и сельских регионов.

Мы хотим дать возможность всем нашим сотрудникам вместе с Компанией делать важные и полезные для общества дела, активно участвовать в социальных проектах Компании.

Если у Вас есть предложения, как использовать телекоммуникационные технологии и услуги в интересах общества, приглашаем Вас делиться ими с сотрудниками Отдела по связям с общественностью.

Благотворительность

Мы помогаем тем, кто остро нуждается в помощи. В 2011 г. Компания приняла решение отказаться от приобретения подарков для партнёров и клиентов. Сэкономленные таким образом средства в рамках благотворительного проекта «Доброе дело в подарок» помогают оплачивать жизненно важные операции по устранению порока сердца детям из малообеспеченных семей.

Особое внимание уделяется прозрачности проводимых благотворительных платежей.

Все заявки на оказание благотворительной помощи проверяются с целью предотвращения мошенничества или иных злоупотреблений.

Средства перечисляются проверенным благотворительным организациям с безупречной репутацией. Получатели средств предоставляют Компании строгую отчётность, которая регулярно публикуется и доступна общественности.

В: Моя команда хочет обратить деньги для местной благотворительной организации, есть ли какие-то ограничения для тех, кому можно делать пожертвования?

О: Нет никаких ограничений касательно личных пожертвований. Любые пожертвования, сделанные от имени Компании, должны всегда проводиться в соответствии с внутренней политикой Компании в рамках законодательства Украины.

В: Я думал, что права человека – это ответственность государства? Почему я должен беспокоиться о них?

О: Несмотря на то, что исключительная обязанность государства — защищать права своих граждан, существует общепринятая цель Компаний – нести ответственность за соблюдение прав человека.



Сотрудники

«Мы обязуемся защищать окружающую среду»

У нас экологически чистый бизнес. Мы не загрязняем окружающую среду, стремимся рационально и экономно использовать ресурсы, бережно относимся к окружающему миру. Наша Компания приветствует экологическое поведение сотрудников и всячески содействует формированию экологического сознания в обществе.

Мы действуем в соответствии с нормами национального и международного законодательства по защите окружающей среды. Все наше оборудование сертифицировано и соответствует всем нормам экологической безопасности.

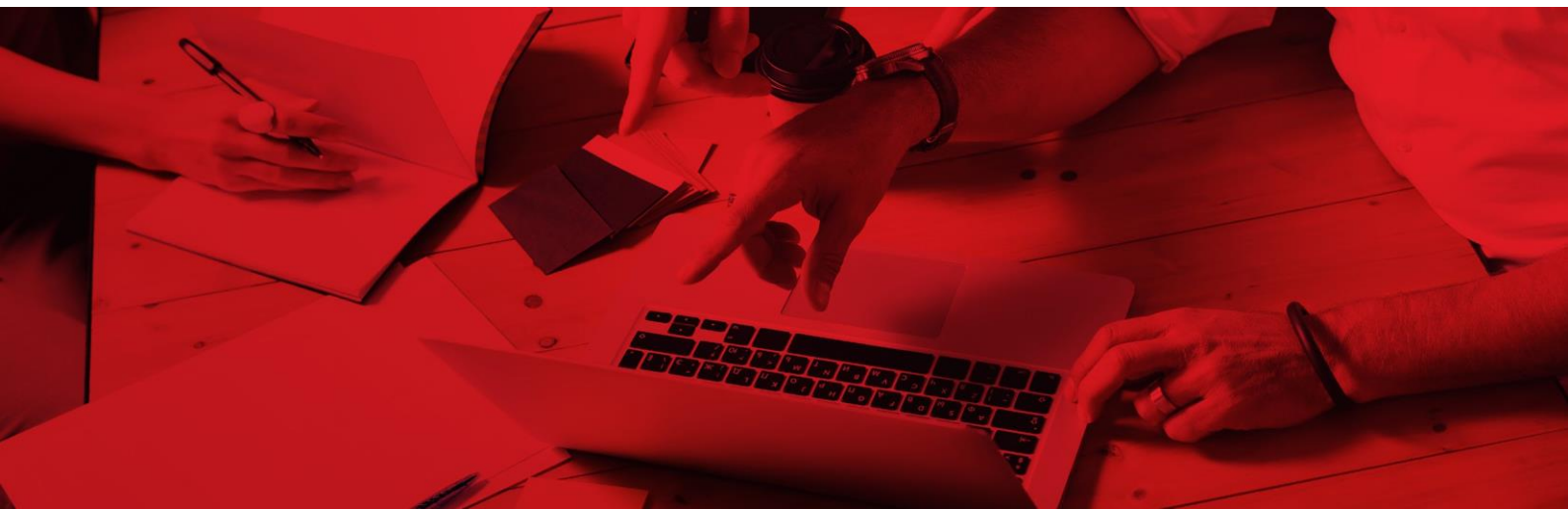
Облачные сервисы, IT-решения и энергоэффективные технологии, которые мы внедрили в офисах, позволяют уменьшать потребление ресурсов и влияние деятельности человека на окружающую среду.

Технологии и услуги, которые мы предоставляем, помогают нашим клиентам контролировать и сокращать расход возобновляемых и невозобновляемых ресурсов, мониторить производственные процессы, снижать уровень вредных выбросов и уменьшать степень воздействия их производственной и хозяйственной деятельности на окружающий мир.

Мы организовываем и принимаем участие в городских и национальных экологических проектах, направленных на бережное отношение к окружающей среде.

Что это означает для каждого из нас

- Ознакомиться с законами по охране окружающей среды, соответствующими положениями и нормами.
- По возможности снизить объемы потребления и организовать отдельный сбор отходов.
- Правильно утилизировать отходы, особенно вредные (например, использованные батарейки).
- Заменить некритичные деловые поездки телефонными или видеоконференциями.
- По возможности ходить пешком, пользоваться общественным транспортом или рассмотреть возможность совместного с коллегами использования автомобиля.
- Всегда думать об окружающей среде, совершая какую-либо покупку.
- Демонстрировать собственным примером и формировать экологически ответственное поведение у окружающих.



Ключевые термины, которые используются в этом Кодексе

В: Что такое договорённость? (стр.17)

О: Стандартные примеры:

- Обмен конфиденциальной информацией с конкурентами (например, цены, затраты и объёмы продаж).
- Согласование с конкурентами цен на товары или услуги, включая скидки, акции и комиссионное вознаграждение.
- Договорённость с конкурентами о разделе между собой определённых счетов, регионов и рынков.
- Договорённость с конкурентами об установлении минимальной цены перепродажи товаров и услуг в рознице, разделе определённых
- счетов, регионов и рынков между собой.

В: Что такое инсайдерская информация? (стр.16)

О: Это информация, которая: • касается Компании

- не подлежит публичному разглашению
- достоверная
- если такая информация станет общедоступной, она окажет значительное влияние на стоимость ценных бумаг Компании

В: Что такое взятка? (стр.18)

О: Взятка предполагает предоставление или получение наличных денежных средств или ещё чего-нибудь ценного для того, чтобы заставить кого-то действовать «неправильно» (как правило, для извлечения личной выгоды). Ничего ценного не должно передаваться из рук в руки, достаточно одного предложения или обещания, чтобы нарушить закон.

В: Что такое должностное лицо? (стр.18)

О: Физическое лицо, занимающее правовую, административную, судебную или публичную должность в любом государственном учреждении или на предприятии, включая государственные СМИ и регулирующие органы.

В: Что такое вознаграждение за упрощение формальностей и «откаты»? (стр.18)

О: Вознаграждение за упрощение формальностей — это, как правило, неофициальная денежная

сумма с целью ускорить выполнение обычных административных действий.

В: Что такое особый подарок или выгода? (стр. 14)

О: Что-то ценное вне рамок денежных средств, что описано в Политике стандартов Группы. Как альтернатива, это может быть то, что является ценным для человека и от чего может сложиться впечатление, что этого достаточно для оказания влияния на принятие делового решения.

В: Что такое близкие отношения? (стр.12)

О: Это отношения с членом семьи, партнёром, близким другом или деловым партнёром.

В: Что такое конфиденциальная информация? (стр. 10)

О: Сведения, находящиеся во владении, пользовании или распоряжении отдельных физических или юридических лиц, которые могут распространяться по их желанию в соответствии с предусмотренными ими условиями.

В: Что мы подразумеваем под термином «дискриминация»? (стр.31)

О: В этом случае «дискриминация» включает менее благоприятное обращение по таким признакам, как пол, возраст, инвалидность, сексуальная ориентация, религиозные и этнические убеждения.

В: Что мы подразумеваем под термином «психологическое давление и запугивание»? (стр.32)

О: Мы определяем психологическое давление и запугивание как нежелательное поведение со стороны другого человека, а именно пугающее, злонамеренное, оскорбительное, обидное, или унижающее поведение. Это включает, но не ограничивается возрастом, полом, сексуальной ориентацией, национальностью, инвалидностью, религией или убеждениями и может проявляться как повторяющийся или одноразовый инцидент. Это может быть вербальное, невербальное, физическое и не всегда лично проявленное поведение.

