

## **ЕТИЧНИЙ КОДЕКС**

### **Громадської організації «Центр міжнародного співробітництва і впровадження проектів» код ЄДРПОУ (41942064)**

Етичний кодекс (надалі - Кодекс) Громадської організації «Центр міжнародного співробітництва і впровадження проектів» (надалі – ОРГАНІЗАЦІЯ) ґрунтується на цінностях ОРГАНІЗАЦІЇ. Найбільшою цінністю для ОРГАНІЗАЦІЇ є її співробітники:

- які на ділі демонструють надійність, повагу і роботу в команді;
- які безкомпромісні щодо якості, ефективності, єдності слова і діла;
- які будують відносини з колегами на основі чесності, порядності і відкритості.

Співробітники ОРГАНІЗАЦІЇ являють собою унікальний арсенал таланту, знань та творчості, а також є основним багатством ОРГАНІЗАЦІЇ та її ключем до успіху. В ОРГАНІЗАЦІЇ культивується та винагороджується ініціативність, самовідданість та наполеглива праця. Ввічливість, гарне спілкування та трудові відносини на всіх рівнях та у всіх підрозділах ОРГАНІЗАЦІЇ є ключем до успіху. Цінності визначають поведінку в ОРГАНІЗАЦІЇ.

Мета цього Кодексу – забезпечити, щоб усі співробітники ОРГАНІЗАЦІЇ працювали та діяли відповідно до цих цінностей та принципів. Кодекс розроблений для отримання широкого та чіткого розуміння очікуваної поведінки всіх співробітників у всіх сферах здійснення діяльності ОРГАНІЗАЦІЇ. Кодекс визначає етичні норми професійної поведінки та відповідальності, які мають стати взірцевим керівництвом для всіх співробітників ОРГАНІЗАЦІЇ у їх взаємовідносинах із колегами, волонтерами та іншими представниками громадського суспільства. Кожен із співробітників ОРГАНІЗАЦІЇ повинен дотримуватися Кодексу та забезпечувати його дотримання іншими, розповсюджуючи та пропагуючи корпоративну етику, що є фундаментом майбутнього та репутації ОРГАНІЗАЦІЇ.

## **ЗАГАЛЬНІ ПРИНЦИПИ ТА ПОЛОЖЕННЯ**

Етичний Кодекс лежить в основі всього, що ми робимо, він дає етичну основу, якою ми керуємося при прийнятті наших рішень. Етичний Кодекс складається з категорій, що містять керівні принципи поведінки в усіх сферах діяльності ОРГАНІЗАЦІЇ:

- Відповідальність і надійність*
- Конфіденційність та секретність*
- Об'єктивність і незалежність*
- Професіоналізм*
- Повага*
- Порядність та принциповість*
- Відповідальність за кожне виконане завдання*
- Професійна організація роботи*

Відповідальність і надійність ОРГАНІЗАЦІЯ зобов'язується діяти з повною відповідальністю та відповідно до етичних принципів. Відповідальність ОРГАНІЗАЦІЇ полягає в тому, щоб вести справи відповідно до найсуворіших професійних та етичних стандартів і прийнятих норм, не залишаючи можливості для негідної поведінки.

ОРГАНІЗАЦІЯ працює з усвідомленням своєї відповідальності:

Перед партнерами – за високу якість послуг.

Перед співробітниками – за надання сприятливих і рівних умов праці.

Перед суспільством – за розвиток соціальних проектів та захист навколишнього середовища.

Конфіденційність та секретність ОРГАНІЗАЦІЯ буде взаємини з партнерами на довгостроковій і взаємовигідній основі, суворо дотримуючись норм професійної етики і дотримуючись конфіденційності і таємності щодо отриманої інформації. ОРГАНІЗАЦІЯ гарантує нерозповсюдження комерційної, технічної та іншої інформації, отриманої від партнерів на етапах попередніх переговорів, під час і після укладання договору або контракту, незалежно від того, укладено між ОРГАНІЗАЦІЄЮ і партнером угоду про конфіденційність, чи ні.

Об'єктивність і незалежність ОРГАНІЗАЦІЯ цінує свою репутацію і довіру партнерів. Співробітники ОРГАНІЗАЦІЇ повинні приймати рішення в рамках своєї визначеної компетенції та доручень на основі наявної відповідної інформації, незалежно від своїх власних інтересів та виключно в інтересах ОРГАНІЗАЦІЇ. Всі заяви, зроблені співробітниками від імені ОРГАНІЗАЦІЇ, повинні бути правдивими та вичерпними. Співробітники ОРГАНІЗАЦІЇ повинні уникати постачальників, з якими вони підтримують особисті стосунки, так як це може призвести до конфлікту інтересів. Договори, Контракти повинні укладатись лише на основі об'єктивних принципів. Це також стосується відбору та оцінювання співробітників. У випадку існування потенційних конфліктів інтересів, згода керівництва ОРГАНІЗАЦІЇ обов'язкова і повинна бути оформлена письмово, де це можливо. Вважається, що конфлікт інтересів існує у всіх випадках, де співробітники фінансово пов'язані з бізнес-партнерами ОРГАНІЗАЦІЇ, чи якщо вони діють в галузях відносин, в яких діє ОРГАНІЗАЦІЯ.

Професіоналізм. ОРГАНІЗАЦІЯ підтримує прагнення партнерів до відмінної якості і пропонує їм рішення, що перевершують їх очікування, а тому активно шукає та залучає до роботи тільки професіоналів у своїх сферах компетенції і самостійних молодих фахівців з великим потенціалом і прагненням до власного розвитку. ОРГАНІЗАЦІЯ допомагає співробітникам розвиватися і рости, як в особистому, так і в професійному плані. ОРГАНІЗАЦІЯ винагороджує професіоналізм і прагне створити оптимальні умови, необхідні для виконання ними своїх обов'язків на найвищому рівні.

Повага. Повага - це основний принцип, на якому будуються взаємовідносини всередині колективу ОРГАНІЗАЦІЇ і робота з партнерами. Ми поважаємо думку кожного співробітника, шанобливо ставимося до наших партнерів. Принципи взаємоповаги та взаєморозуміння - основоположні у роботі і житті ОРГАНІЗАЦІЇ.

Порядність та принциповість у відносинах з клієнтами та колегами Основою успішної роботи ОРГАНІЗАЦІЇ є досягнення повної довіри один до одного. Довіра ґрунтується на увазі і повазі до інтересів всіх людей, з якими необхідно контактувати і працювати в команді. Ніякі особисті або професійні інтереси не можуть бути вище поваги та довіри до своїх клієнтів і колег. Беручи на себе будь-яке зобов'язання, ми робимо все можливе для найкращого його виконання. Ми працюємо в інтересах партнерів та колег, тому що наші цілі досягаються лише при командній роботі. Зобов'язання перед командою завжди вище особистих інтересів і зобов'язань. Яким би не був процес і результат роботи, у відносинах з

колегами, ми завжди зберігаємо повагу до тих, з ким ми контактуємо в ході виконання службових обов'язків.

Відповідальність за кожне виконане завдання ОРГАНІЗАЦІЯ несе колективну відповідальність за будь-які дії, які здійснює команда. У відносинах з клієнтами та колегами не існує дрібниць. Виконання будь-якого найменшого зобов'язання створює довіру, його невиконання - руйнує. Побудова відносин у команді, прийняття на себе відповідальності потребує розуміння сфер і меж відповідальності в рамках взятих на себе зобов'язань.

Професійна організація роботи У кожній справі ми ставимо чіткі і зрозумілі цілі і завдання, які ми збираємося досягти. Ми працюємо на результат. Наші дії мають професійну мотивацію, чітку і зрозумілу для всієї нашої команди. Будь-які наші дії можуть бути предметом внутрішнього контролю і контролю якості роботи в команді. Ми чітко і зрозуміло визначаємо нашу сферу компетентності при вирішенні кожного професійного питання. Наші дії і рішення компетентні настільки, наскільки вони визнаються такими в команді, клієнтами та колегами. Наші знання і досвід вимагають систематизації і вивчення, для того, щоб працювати на запобігання можливих проблем і не допускати їх повторень. Основа нашого професіоналізму полягає у постійному самовдосконаленні та саморозвитку.

## ПРИНЦИПИ ПОВЕДІНКИ У ВІДНОСИНАХ ЗІ СПІВРОБІТНИКАМИ

Ми вважаємо, що пошанування до особи та особистої гідності кожного співробітника є фундаментом для розвитку трудової атмосфери, пронизаної взаємною довірою і чесністю та збагаченої особистим вкладом кожного:

ми застосовуємо перевірені та ефективні засоби відбору та управління персоналом, які дозволяють виключити можливість зловживань та дискримінації на підставі статі, етнічної, релігійної, політичної приналежності, участі в партіях, віку, мови, або обмежених фізичних можливостей;

ми гарантуємо рівні можливості розвитку та професійного зростання, рівний доступ до навчання та до проектів, що закладають покращення професійних навичок з моменту відбору кандидатів; • усім співробітникам ми надаємо можливість виразити в їхній праці свою власну особистість та креативність, а також цінуємо відмінність та окремі якості кожного, вважаючи їх імпульсом до інновацій та корисним внеском у розвиток ОРГАНІЗАЦІЇ;

ми намагаємося забезпечити досконалість результатів, як у якісному, так і кількісному вимірі, за допомогою економічних кроків та планування і використання бюджету відповідно до етичних принципів цього Кодексу та з пошануванням до професійності і гідності кожного співробітника;

дуже велику увагу ми присвячуємо вибору цілей; ми цінуємо розуміння та участь у досягненні спільної цілі, що сприяє коректності та прозорості у відношеннях з клієнтами;

ми створюємо прозору та зрозумілу систему заохочень, яка закладає можливі та досяжні цілі;

ми робимо працю простішою, спрощуючи продукти, процедури і форми спілкування, а також гарантуємо охорону здоров'я та безпеку, завдяки все більш ефективним заходам;

ми сприяємо розвитку стратегії, яка закладає підтримання рівноваги між приватним життям та професійною діяльністю, надаючи перевагу гнучким формам праці, які дозволяють поєднати трудові та особисті обов'язки: ми розуміємо, що приватне життя є фундаментальною складовою життя кожного співробітника.

## ПРАВА ЛЮДИНИ ТА РІВНОПРАВНІСТЬ

Успіх ОРГАНІЗАЦІЇ ґрунтується на натхненних та вмотивованих співробітниках, добробуту яких ми прагнемо. ОРГАНІЗАЦІЯ поважає права людини та виконує їх. Стосовно методів прийому на роботу та організації праці ОРГАНІЗАЦІЯ поважає принцип рівних можливостей та ставлення без огляду на стать, етнічну та національну приналежність, вік, віросповідання, політичні погляди або соціальний стан. ОРГАНІЗАЦІЯ поважає право всіх співробітників приймати рішення щодо вступу до профспілок.

## ПОВАГА ДО ОСОБИСТОГО ЖИТТЯ ТА ЗАХИСТ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

Захист персональних даних: основне право, що служить захисту особистого життя людей. Усі працівники, партнери, з якими ОРГАНІЗАЦІЯ має ділові відносини, мають право на приватність. ОРГАНІЗАЦІЯ дотримується принципів захисту їхніх персональних даних. Персональні дані - будь-яка інформація, що може бути використана для ідентифікації особи, прямо або опосередковано (наприклад, ім'я, дата народження, номер картки соціального забезпечення, фотографія, адреса електронної пошти, комп'ютерний ідентифікаційний номер). Захист персональних даних дає особам, дані яких зберігаються, право контролювати збирання, обробку, використання, розкриття та зберігання даних, що стосуються таких осіб. Ці дані повинні використовуватися добросовісно та з конкретною, чіткою та законною метою і повинні зберігатися лише протягом часу, що є необхідним для досягнення цілі, з якою вони використовуються.

## ОЦІНЮВАННЯ ТА МОТИВАЦІЯ

Ми надаємо нашим працівникам рівні можливості на підставі оцінювання, мотивації та кар'єрного росту:

ми визнаємо комунікаційні, інтелектуальні, організаційні та технічні здібності кожного працівника своїм головним стратегічним ресурсом, і зобов'язуємося піклуватися та цінувати їх розвиток, адже це – наша головна перевага у конкурентній боротьбі;

ми використовуємо систему оцінювання поведінки, професійних навичок, знань та потенціалу на підставі прозорих критеріїв, що спираються на оцінювання кінцевого результату. Це дозволяє зробити мотивацію більш ефективною та доступною для кожного, а також дає змогу досягати відмінних результатів;

ми надаємо кожному можливість краще виконувати його функції, сприяючи постійному покращенню рівня професійної компетентності і розвиваючи можливість працювати в команді, що допомагає досягнути цілі, поставлені перед нашою ОРГАНІЗАЦІЄЮ;

ми сприяємо відповідальній участі осіб у житті ОРГАНІЗАЦІЇ, і запрошуємо їх до активної діяльності, завдяки чому вони можуть відчувати свою участь у проекті зростання ОРГАНІЗАЦІЇ і, відповідно, можуть реалізуватися професійно;

ми просимо своїх працівників сприяти відповідальному використанню усіх ресурсів, за допомогою яких вони виконують свої робочі обов'язки.

## ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ

ОРГАНІЗАЦІЯ та її співробітники повинні дотримуватися всіх правил поведінки з партнерами, постачальниками та колегами, та поважати їх особистісну цілісність та приватне життя. Усі співробітники зобов'язані поводитися відкрито, чесно та поважати один одного, а також взаємодіяти у вирішенні питань, що можуть виникнути. Відношення до співробітників та третіх сторін повинно бути однаково доброзичливим, незалежно від статі, віку, релігії чи віросповідання, інвалідності чи етнічного походження. Обов'язком всіх співробітників та керівництва ОРГАНІЗАЦІЇ є дотримання робочої атмосфери без дискримінації чи приниження.

## ВЗАЄМОВІДНОСИНИ СПІВРОБІТНИКА ОРГАНІЗАЦІЇ З КОЛЕГАМИ

Співробітник ОРГАНІЗАЦІЇ має будувати відносини з колегами на основі взаємної

поваги, довіри, з дотриманням професійної етики та повинен:

бути носієм високих морально-етичних принципів своєї професії, добродійним, чесним і справедливим;

проявляти терпимість, лояльність і розуміння різних (альтернативних) думок, етнокультурних норм та вірувань своїх колег, поважати їх погляди та переконання;

бути коректним і доброзичливим до колег, поважати працю й досвід кожного члена колективу;

надавати допомогу і передавати професійний досвід молодим колегам, сприяти їх етичному вихованню;

поважати своїх наставників, старших колег;

проявляти професійну і корпоративну солідарність, всіляко сприяти зміцненню іміджу ОРГАНІЗАЦІЇ;

дотримуватися прийнятих у колективі морально-етичних традицій;

бути прикладом моральної поведінки не тільки для колективу, а й для суспільства. Співробітник ОРГАНІЗАЦІЇ повинен формувати і підтримувати сприятливий етичнопсихологічний клімат у колективі ОРГАНІЗАЦІЇ, уникати прояву шкідливих звичок і особливостей характеру, неприйнятних у моральному відношенні. Співробітник ОРГАНІЗАЦІЇ зобов'язаний засуджувати некомпетентність і непрофесійні дії колег, що можуть завдати шкоди ОРГАНІЗАЦІЇ. Критика на адресу колеги повинна бути аргументованою, висловленою в коректній формі та стосуватися професійної діяльності, а не особи колеги. Зауваження колегам у присутності сторонніх осіб не припустимі.

## СЛУХАННЯ І ДІАЛОГ

Вміння слухати та діалог – це фундамент відносин, на якому можна будувати довіру:

ми підтримуємо стратегічну роль внутрішньої комунікації, що дає людям змогу кращої і більш свідомої участі у житті ОРГАНІЗАЦІЇ

ми будуємо форми комунікації відповідно до вимог коректності, повноти, простоти та прозорості

розвиваємо засоби обміну інформацією і підтримуємо обмін досвідом, що також сприяє налагодженню відносин та інтеграції між різними підрозділами ОРГАНІЗАЦІЇ

ми докладаємо зусиль до того, щоб розвивати у працівників, які займають керівні посади, особливу увагу до потреб співпрацівників, цінувати їх пропозиції і зауваження, що дає змогу покращити якість роботи та забезпечує розвиток ОРГАНІЗАЦІЇ.

## ЗГУРТОВАНІСТЬ

Згуртованість є характерною рисою спільноти осіб, котрі добре працюють разом, пишуть тим, що вони є частиною одного великого підприємства. Щоб забезпечити зростання та консолідацію усіх працівників довкола міцного відчуття приналежності до однієї ОРГАНІЗАЦІЇ, ми:

встановлюємо та поширюємо свої цінності, постійно турбуючись про їхню актуальність, таким чином, щоб кожен працівник міг їх поділяти;

надаємо кожному інформацію щодо стратегії та цілей ОРГАНІЗАЦІЇ, поширюючи елементи, характерні для нашої ОРГАНІЗАЦІЇ

розвиваємо серед працівників, які займають керівні посади, здібність керувати і направляти інших, забезпечуючи, таким чином, відповідність дій усіх працівників етичним принципам ОРГАНІЗАЦІЇ;

застосовуємо політику управління та заохочування, що дає змогу оцінити індивідуальний та колективний внесок у досягнення спільних цілей;

розробляємо форми співучасті, у томі числі й економічної, у досягненнях ОРГАНІЗАЦІЇ; підтримуємо ініціативи, що сприяють зміцненню солідарності та забезпечують надання

допомоги у важкому становищі.

## ПОТЕНЦІЙНІ КОНФЛІКТИ ІНТЕРЕСІВ

Поведінка співробітників у ОРГАНІЗАЦІЇ та поза її межами є ключем довготривалого успіху ОРГАНІЗАЦІЇ. Вона повинна відображати максимально можливо принцип, що

«загальний інтерес ОРГАНІЗАЦІЇ має пріоритет перед інтересами кожного окремо». Особисті інтереси не повинні впливати на ділові стосунки чи рішення, які повинні базуватися лише на бізнесових та етичних засадах. Потенційний конфлікт інтересів повинен розглядатися відкрито, для того щоб захистити ОРГАНІЗАЦІЇ, треті сторони, партнерів та співробітників. Така комунікація повинна зняти всі підозри потенційної нечесності чи помилковості. Співробітники ОРГАНІЗАЦІЇ повинні уникати ситуацій, що можуть призвести до конфлікту інтересів між ОРГАНІЗАЦІЇ та певним співробітником. Співробітники за жодних обставин не повинні шукати власної вигоди, використовуючи свою посаду, власність або інформацію ОРГАНІЗАЦІЇ. Якщо виникає конфлікт інтересів, то співробітник не може приймати рішення сам, а повинен порадитись зі своїм керівником та отримати попередню згоду.

## ПРАКТИКА ЧЕСНОГО І ВІДКРИТОГО УПРАВЛІННЯ

У нашій корпоративній діловій діяльності та при виконанні наших робочих завдань, ми діятимемо розсудливо, згідно із усіма державними, міжнародними законами та внутрішніми правилами ОРГАНІЗАЦІЇ, будемо дотримуватися загальноприйнятих суспільних норм та етики відносин. У нашій діловій діяльності, ми не прийматимемо участі в актах сумнівних з точки зору ділової етики, як наприклад створення неправдивих, вводячих в оману або обманних звітів, не здійснюватимемо ані не будемо приймати участі в діях, які суперечать інтересам ОРГАНІЗАЦІЇ.

## КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ ТА ЗАХИСТ ІНФОРМАЦІЇ

Внутрішню інформацію про ОРГАНІЗАЦІЇ та її партнерів необхідно тримати в таємниці та захищати від несанкціонованого доступу. Співробітники не мають права розкривати або використовувати внутрішню інформацію про ОРГАНІЗАЦІЮ та її партнерів заради власної вигоди та вигоди будь-якої сторони, крім ОРГАНІЗАЦІЇ. ОРГАНІЗАЦІЯ отримуватиме та зберігатиме особисту інформацію співробітників лише для потреб персоналу та його розвитку. Доступ до внутрішньої інформації та особистих даних обмежено. Інформація, отримана співробітниками в процесі виконання своїх робочих обов'язків, не може бути використана ні у власних цілях, ні в інтересах третіх сторін. Будь-яка інформація, що не є загальнодоступною, має бути захищена, навіть якщо формальне зобов'язання щодо конфіденційності відсутнє. Це рівною мірою стосується інформації про ОРГАНІЗАЦІЮ, про її працівників та про третіх осіб. ОРГАНІЗАЦІЯ отримує свою конкурентну перевагу переважно за рахунок наукової, технічної та комерційної інформації. Ця інформація має величезну цінність для бізнесу ОРГАНІЗАЦІЇ, і її недоречне або випадкове розкриття може не лише погіршити конкурентоспроможність ОРГАНІЗАЦІЇ, але й також призвести до зловмисних дій або недобросовісної конкуренції (підробка, фальсифікація, промисловий шпідіаж). Тому ОРГАНІЗАЦІЄЮ вживаються всі необхідні заходи для захисту такої інформації, а також для її зберігання в безпечному місці. Крім того, розкриття такої інформації може призвести до порушення зобов'язань щодо конфіденційності, наданих ОРГАНІЗАЦІЄЮ третім особам. Тому конфіденційна інформація ОРГАНІЗАЦІЄЮ належним чином захищається. Будь-яка ситуація, в якій пропонується розкрити таку інформацію поза межами ОРГАНІЗАЦІЇ (навіть у разі наявності встановленого порядку ділових відносин з третьою особою) має бути ретельно вивчена. Ми уважно управлятимемо особистою інформацією, яка була отримана за згодою партнерів, постачальників або працівників, щоб запобігти її використанню для будь-якої іншої мети, ніж для тої, для якої вона була надана. Ми також зберігатимемо інформацію у такий спосіб, щоб не допустити її розголошення або спотворення.

## ПРИНЦИПИ ПОВЕДІНКИ СТОСОВНО ДОВКІЛЛЯ

Гігієна праці та безпека — основна запорука здоров'я наших співробітників, зокрема під час перебування на виробничих об'єктах. Нехтування питаннями охорони здоров'я та безпеки в інтересах економії або отримання надприбутків заборонене. Ми також піклуємося про безпеку наших партнерів і навколишнє середовище. Захист природного середовища та ефективне використання природних ресурсів є важливим завданням ОРГАНІЗАЦІЇ. ОРГАНІЗАЦІЯ та її співробітники повинні пам'ятати це, використовуючи робочі ресурси ОРГАНІЗАЦІЇ, та використовувати їх у певних рамках. Одним з вимірів нашої політики суспільної відповідальності є відмова від марнотратства та увага до екологічних наслідків наших рішень. Ми вважаємо, що ОРГАНІЗАЦІЯ може зробити вагомий внесок у захист навколишнього середовища, особливо в соціальному та екологічному контексті його діяльності, як у короткостроковій, так і у довгостроковій перспективі. Такий внесок може стосуватися як питань використання природних ресурсів. В зв'язку з цим:

ми гарантуємо повне та цілковите дотримання вимог законодавства відносно охорони навколишнього середовища;

докладаємо зусиль до зміцнення загально прийнятих норм відповідальності за навколишнє середовище;

ми виступаємо за відповідальне використання ресурсів, необхідних для провадження нашої діяльності, також шляхом запровадження системи захисту навколишнього середовища та поступового підвищення енергозбереження у нашій праці;

ми намагаємося досягти постійного покращення результатів нашої праці з захисту довкілля, у тому числі шляхом контролю екологічних даних;

ми вважаємо, що наша відповідальність перед навколишнім середовищем та суспільством включає також увесь ланцюг нашої діяльності, і тому ми намагаємося скерувати політику наших партнерів у напрямку охорони навколишнього середовища та турботи про права людини і працівників;

ми позитивно оцінюємо партнерів, які у своїй діяльності приділяють велике значення екологічним та соціальним питанням, і які застосовують заходи та інструменти, необхідні для того, щоб мінімізувати негативний вплив, пов'язаний з їхньою діяльністю;

ми докладаємо зусиль до того, щоб схилити наших партнерів до більш відповідальної позиції, до врахування пов'язаних з їхньою діяльністю ризиків та можливостей екологічного, соціального та етичного характеру.

для нашої виробничої діяльності ми будемо намагатися вибирати і купувати матеріали (устаткування, сировина, додаткові матеріали, інструменти тощо), які не є шкідливими для глобального середовища, місцевих жителів та наших працівників.

## ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Цінності, зазначені у цьому Кодексі, мають першочергову важливість для ОРГАНІЗАЦІЇ. Перегляд, внесення змін та доповнень до Кодексу здійснюються по мірі необхідності. При оцінюванні здібностей працівників, які займають керівні посади, враховуватиметься також дотримання ними етичних засад, на яких будуються відносини зі співробітниками. Будь-які зміни, які можуть бути внесені в Кодекс у майбутньому, затверджуються Головою правління ОРГАНІЗАЦІЇ. Паперова копія Кодексу надається кожному керівнику структурного підрозділу ОРГАНІЗАЦІЇ, а також розповсюджується за допомогою усіх доступних внутрішніх засобів інформації. Цінності і засади, які ОРГАНІЗАЦІЯ хоче встановити за допомогою цього Етичного кодексу, будуть повідомлятися співробітникам ОРГАНІЗАЦІЇ, з метою забезпечення розуміння і підтримання змісту Етичного кодексу, а також надання потрібних засобів, необхідних для розуміння і застосування етичних засад у конкретній щоденній діяльності. Співробітники ОРГАНІЗАЦІЇ несуть дисциплінарну відповідальність за порушення принципів та норм етики, викладених в даному Кодексі.