



aska
життя

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Наглядова рада
ПрАТ «УАСК АСКА-ЖИТТЯ»
Протокол від 03 серпня 2022 №4

Вступ	3
Принципи поведінки та визначення	3
Цінності	3
Наше бачення	4
Цінні цінності	4
КЛІЄНТИ	4
УСПІШНІ СПІВРОБІТНИКИ КОМПАНІЇ	4
ВИСОКА РЕПУТАЦІЯ БРЕНДУ ТА ЯКОСТЬ ПОСЛУГ	4
ЛІДЕРСТВО НА РИНКУ	5
АКЦІОНЕРИ	5
РЕЗУЛЬТАТИВІСТЬ БІЗНЕСУ	5
Норми корпоративної етики	6
Конфлікти та їх розв'язання	6
Стандарти поведінки	8
Відомості	8
Земельні	9
Діяльність	9
Участь співробітників у діяльності компанії	10
Забезпечення конфідентальності інформації	10
Корпоративна інформація	11
Продуктивний розвиток	11
Правила спілкування	11
Робоче місце співробітника	12
Співпраця з партнерами	12
Дотримання дисципліни	12
Відповідальність за порушення	13
Діяльність	13
Висновки	14
Додатки	16

Кодекс корпоративної етики Приватного акціонерного товариства «Українська акціонерна страхова компанія АСКА-ЖИТТЯ»

Зміст

Вступ	3
Прийняті скорочення та визначення	3
Наша місія	4
Наче бачення	4
Наші цінності	4
КЛІЄНТИ	4
УСПІШНІ СПІВРОБІТНИКИ КОМПАНІЇ	4
ВИСОКА РЕПУТАЦІЯ БРЕНДУ ТА ЯКІСТЬ ПОСЛУГ	5
ЛІДЕРСТВО НА РИНКУ	5
АКЦІОНЕРИ	5
РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ БІЗНЕСУ	6
Норми корпоративної етики	6
Компанія та персонал	6
Стандарти корпоративної поведінки	8
Відмова від хабарництва та протидія корупції	9
Законність та верховенство права	9
Інформаційна відкритість та дотримання конфіденційної інформації	10
Трудова діяльність поза Компанією	10
Участь співробітників в політичній, релігійній та суспільній діяльності	10
Запобігання конфлікту інтересів	11
Корпоративне інформаційне поле	11
Пропускний режим	11
Правила спілкування	12
Робоче місце співробітника	12
Стандарти ділового стилю	12
Дотримання Кодексу	13
Відповідальність за порушення	13
Лінія Довіри	14
Висновок	16
Додатки	17

ВСТУП

Кодекс корпоративної етики (далі Кодекс) містить правила та норми поведінки, які є обов'язковими до виконання співробітниками АСКА-ЖИТТЯ. Правила та норми поведінки засновані на прийнятих АСКА-ЖИТТЯ цінностях та відповідають місії та баченню Компанії.

Положення Кодексу поширюються на всіх співробітників Компанії незалежно від посади, виду діяльності та місцезнаходження підрозділу.

Працюючи в Компанії, кожен співробітник несе відповідальність за дотримання положень Кодексу.

ПРИЙНЯТІ СКОРОЧЕННЯ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

АСКА-ЖИТТЯ — ПрАТ «УАСК АСКА-ЖИТТЯ»

СКМ — АТ “Систем Кепитал Менеджмент”

Компанія - ПрАТ «УАСК АСКА-ЖИТТЯ»

Кодекс корпоративної етики — звід норм та принципів, які визначають етику взаємовідносин як всередині Компанії, так і у взаємовідносинах Компанії з партнерами, контрагентами та іншими зацікавленими особами;

Конфлікт інтересів — ситуація, при якій особиста зацікавленість співробітника, або його близьких впливає або може впливати на об'єктивне виконання посадових обов'язків та може призвести до протиріччя між особистими інтересами співробітника та інтересами Компанії;

Партнери — фізичні особи, установи та організації, пов'язані з Компанією зобов'язаннями по загальному договору, або ті, які співпрацюють з Компанією в процесі його виконання (Клієнти, постачальники, підрядчики, інвестори та інші);

Складна етична ситуація — ситуація, в якій стикаються уявлення про мораль співробітника з однієї сторони, і Компанії загалом — з іншої;

Закрита службова інформація — це будь-які відомості, які дають законні ринкові переваги Компанії перед своїми конкурентами, або несанкціоноване використання яких здатне дати такі переваги конкурентам або завдати шкоди Компанії та / або її Клієнтам. Закрита службова інформація включає в себе конфіденційну інформацію про внутрішньо-організаційні процеси і рішення, про системи оплати праці і заробітної плати співробітників, про бізнес - плани, про взаємини з Клієнтами і партнерами, про технології та послуги Компанії, тощо.

Наша місія

АСКА-ЖИТТЯ надає Клієнтам повний спектр якісних страхових послуг по страхуванню життя і здоров'я, які користуються попитом у споживачів в усіх регіонах України.

На основі задоволення потреб Клієнтів в страховому захисті життя і здоров'я АСКА-ЖИТТЯ збільшує вартість Компанії, задоволеність працівників Компанії.

Наше бачення

Ми — Компанія,

- ✓ завжди готова надавати якісний страховий захист як юридичним, так і фізичним особам;
 - ✓ забезпечує стійке збільшення своєї вартості та капіталу Акціонерів за допомогою задоволення потреб Клієнтів в страховому захисті;
 - ✓ яка проводить ефективний бізнес та прагне до найвищої якості в усьому, що робить;
 - ✓ що займає високі позиції на страховому ринку України, що є класичною страховою компанією загальнонаціонального масштабу;
 - ✓ має бездоганну репутацію, повагу конкурентів і довіру Клієнтів, у всьому дотримується норм ділової етики, принципів соціальної відповідальності та вимог законодавства України;
-

Наші цінності

Чесність і порядність - наші головні принципи роботи з нашими співробітниками, партнерами та клієнтами.

КЛІЄНТИ

Захист для наших Клієнтів - основа нашого процвітання

- ✓ Основною умовою розвитку бізнесу Компанії є максимально повне задоволення явних та потенційних потреб Клієнтів в страховому захисті;
 - ✓ Компанія надає повний комплекс страхових послуг і враховує потреби кожного Клієнта;
 - ✓ Наші Клієнти повинні бути впевнені в тому, що Компанія виконає взяті на себе зобов'язання;
 - ✓ Ми з повагою і доброзичливістю забезпечуємо індивідуально - консультаційну підтримку Клієнтів;
 - ✓ Наші відносини з Клієнтами будуються на принципах доброчесності та партнерства, ми завжди прагнемо до довгострокової співпраці.
-

УСПІШНІ СПІВРОБІТНИКИ КОМПАНІЇ

Успішні співробітники — опора Компанії

- ✓ Стиль спілкування в Компанії - співпраця та підтримка.
- ✓ Ми заохочуємо професійний та особистий розвиток співробітників.
- ✓ Команда є відкритою - ми забезпечуємо новим структурам і співробітникам, які впливають в їх склад, рівні можливості для самореалізації в рамках стратегії розвитку Компанії.
- ✓ Ми надаємо широкі можливості для самореалізації і досягнення успіху: бажаючим отримати перспективну професію та почесне місце в команді - професійне навчання,

безцінний досвід і повагу колег; бажаючим заробляти - широкі можливості для бізнесу, які прагнуть побудувати кар'єру і управляти - реальні можливості зростання та розвитку.

- ✓ Всі співробітники Компанії мають рівні шанси досягти успіху.

ВИСОКА РЕПУТАЦІЯ БРЕНДУ ТА ЯКІСТЬ ПОСЛУГ

Надійна компанія, близька людям!

- ✓ Здатність якісно задовольнити потреби Клієнта в страховому захисті - це основа нашої репутації, яка привертає і утримує наших Клієнтів
- ✓ Ми цінуємо свою репутацію, зміцнюємо її, забезпечуємо виконання всіх зобов'язань у відносинах з Клієнтами, співробітниками, партнерами, акціонерами.
- ✓ Якісний страховий захист, яким Компанія забезпечує своїх Клієнтів, підвищує ділову репутацію Компанії, забезпечує її надійність, стабільність, успіх.
- ✓ Високий професіоналізм, якісні продукти, виконання зобов'язань, стабільність Компанії — це фактори, що дозволяють нашим Клієнтам робити усвідомлений вибір на користь Компанії.

ЛІДЕРСТВО НА РИНКУ

Виявлення і задоволення всіх потреб потенційних Клієнтів — наша стратегія лідерства

- ✓ Лідерство складається з найвищої якості продуктів, рівня обслуговування, виконання прийнятих зобов'язань
- ✓ Наша головна перевага - вміння створювати і адаптувати якісний продукт, який ідеально відображає потреби будь-якого клієнта, дотримання Компанією усіх прийнятих на себе зобов'язань
- ✓ Умови збереження лідерства - наша здатність до постійного вдосконалення розвитку, гнучке реагування на виклики зовнішнього середовища

Компанія розвиває сучасні, перспективні і затребувані напрямки бізнесу.

АКЦІОНЕРИ

Ми - приватна компанія

- ✓ Акціонери визначають вектор розвитку бізнесу Компанії
- ✓ Компанія відповідальна перед власниками за забезпечення зростання своєї вартості і прибутковості

РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ БІЗНЕСУ

Створюємо бізнес разом!

- ✓ Основні показники результативності нашої роботи - прибуток і збільшення капіталізації Компанії
- ✓ Розвиток для нас - це активне зростання в пріоритетних для Компанії видах послуг на страховому ринку при збереженні стійкості Компанії в цілому

- ✓ Успішність роботи досягається поєднанням передових продуктів у всіх сферах діяльності: інноваційні технології, маркетингова стратегія, цінова політика, фінансова модель та інші.

НОРМИ КОРПОРАТИВНОЇ ЕТИКИ

АСКА-ЖИТТЯ розділяє принципи ділової етики групи СКМ:

- ✓ чесність і сумлінність у відносинах всередині Компанії
- ✓ порядність у відносинах з Клієнтами і діловими партнерами
- ✓ повага до особистості і дотримання прав людини
- ✓ прозорість і відкритість
- ✓ неприйняття хабарництва і протидія корупції
- ✓ сталий розвиток і соціальна відповідальність
- ✓ законність і верховенство права

Компанія та персонал

Людські ресурси мають для АСКА-ЖИТТЯ стратегічне значення, визначають рівень її розвитку і перспективи зростання. Основною метою кадрової політики Компанії є реалізація в інтересах АСКА-ЖИТТЯ потенціалу кожного працівника, його професійне зростання, розвиток інтелектуальних, фізичних і особистих можливостей з тим, щоб мати згуртований колектив, в якому компетентність кожного співробітника, надійність, відповідальність, налаштованість на командну діяльність і прагнення до постійного вдосконалення є ключовими факторами успіху. У зв'язку з цим ключовими пріоритетами АСКА-ЖИТТЯ є:

- ✓ формування персоналу Компанії як спільноти працівників - однодумців, націлених на реалізацію загальних цілей і бізнес - задач;
- ✓ поділ між усіма працівниками цінностей і принципів роботи АСКА-ЖИТТЯ, сприяння реалізації стратегічних і тактичних завдань Компанії;
- ✓ забезпечення працівникам Компанії рівних можливостей для виконання своїх професійних обов'язків і об'єктивної оцінки їх роботи керівництвом;
- ✓ використання високих стандартів в оцінці діяльності персоналу, підтримання необхідного рівня професіоналізму, заохочення прихильності АСКА-ЖИТТЯ, прагнення працювати на благо Компанії з максимальною віддачею.

Компанія створює для своїх співробітників безпечні, здорові, комфортні умови праці.

АСКА-ЖИТТЯ дотримується принципу толерантного відношення до будь-яких ідеологічних, особистісних і фізичних розбіжностей співробітників. Індивідуальні особливості людини, що не створюють негативного впливу на якість виконуваної ним роботи, не можуть бути підставою для дискримінації.

Співробітники Компанії мають право на:

- ✓ надання роботи, обумовленої в трудовому договорі;
- ✓ охорону праці, створення умов, необхідних для виконання роботи;
- ✓ своєчасну оплату праці та пільги відповідно до політики Компанії;
- ✓ відпочинок відповідно до трудового законодавства України;

- ✓ професійну підготовку відповідно до навчальних планів Компанії.

Співробітники Компанії зобов'язані:

- ✓ строго слідувати правилам і процедурам, прийнятих в Компанії;
- ✓ використовувати свій робочий час для продуктивної праці;
- ✓ дотримуватися корпоративних правил поведінки;
- ✓ зберігати всередині і поза офісом комерційну таємницю;
- ✓ дбайливо ставитися до майна Компанії;
- ✓ дотримуватися правил техніки безпеки.

В АСКА-ЖИТТЯ не допускається:

- ✓ дискримінація та будь-які форми переслідування за статевими, національними, расовими або віковими ознаками; з причин, пов'язаних з нетрадиційною сексуальною орієнтацією; за політичними, релігійними або іншими переконаннями; а також у зв'язку з обмеженими фізичними можливостями;
- ✓ агресія, залякування, образи, використання в розмові нецензурних виразів;
- ✓ використання ресурсів Компанії в особистих цілях;
- ✓ висловлювання та дії, які можуть завдати моральної чи матеріальної шкоди Компанії;
- ✓ куріння в офісних приміщеннях Компанії;
- ✓ запізнення, відсутність на робочому місці без попереднього узгодження з керівником, прогули;
- ✓ не обгрунтоване, а так само надмірне вживання алкогольних напоїв, застосування наркотичних речовин на робочому місці та / або на території Компанії. Вживання спиртних напоїв допускається в рамках спеціальних подій і обмежується нормами ділового етикету;
- ✓ поява на робочому місці в стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння;
- ✓ вчинення за місцем роботи розкрадання чужого майна, розтрата, знищення або пошкодження майна, що належить співробітникам або Компанії.

Про будь-які порушення або конфлікти подібного роду співробітникам слід інформувати свого безпосереднього керівника або фахівців служб, вказаних в розділі "Дотримання Кодексу". Керівники і представники цих служб зобов'язані вжити всіх необхідних заходів для запобігання або припинення порушень.

СТАНДАРТИ КОРПОРАТИВНОЇ ПОВЕДІНКИ

Кожен працівник компанії АСКА-ЖИТТЯ представляє обличчя Компанії, і його дії сприймаються як дії Компанії. У зв'язку з цим, в АСКА-ЖИТТЯ прийняті наступні стандарти корпоративної поведінки:

По відношенню до партнерів

- ✓ чесно виконує зобов'язання у відповідності з погодженими умовами;
- ✓ будує довгострокові відносини;
- ✓ захищає інформацію про партнера, використовуючи її тільки в цілях передбачених законодавством.

По відношенню до Клієнтів

- ✓ сумлінно виконує прийняті перед Клієнтом зобов'язання, проявляє максимальну увагу до захисту інтересів Клієнта, прагне до постійного покращення якості своїх послуг і до найбільш повного використання своїх можливостей;
- ✓ не чинить тиску на Клієнтів, не вводить їх в оману щодо послуг, що надаються і очікуваних результатів, термінів прийняття рішень, не перебільшує своїх можливостей;
- ✓ не зловживає довірою Клієнта, не отримує привілеїв, внаслідок недостатнього досвіду або знань, вникає в проблеми Клієнта та допомагає знайти варіанти їх вирішення;
- ✓ прагне до встановлення справедливого балансу між комерційними інтересами та інтересами Клієнта;
- ✓ не поширює інформацію про Клієнта, яка є комерційною (банківською) таємницею, без дозволу / доручення Клієнта - власника даної інформації;
- ✓ завжди ввічливі та тактовні, та при будь-якому результаті угоди з Клієнтом, завжди раді бачити Клієнта знову;
- ✓ не приймає подарунків від Клієнтів, які можуть бути інтерпретовані як плата за надані Клієнту послуги; про пропозицію таких подарунків повідомляють своїх керівників.

По відношенню до колег:

- ✓ працівник АСКА-ЖИТТЯ завжди готовий на конструктивне спілкування, виявляє повагу до колег, ввічливий і доброзичливий, для того, щоб отримати таке ж відношення у відповідь і найбільш швидко вирішити виникаючі питання;
- ✓ неетичні вчинки, маніпуляції в корисливих цілях, розв'язання конфліктів, формування пліток не припустимі;
- ✓ при вирішенні конфліктних ситуацій оцінюються результати роботи, а не особистості: спірні ситуації, що виникають між підрозділами, вирішуються на рівні вищого керівництва або, при необхідності, спеціально створеної комісії. Після прийняття рішення конфлікт вважається вичерпаним, і сторони конфлікту виконують прийняте рішення;
- ✓ позитивні оцінки результатів роботи співробітника висловлюються, по можливості, публічно, негативна оцінка роботи повинна носити конструктивний характер і висловлюється приватно, особливо керівником;
- ✓ критика керівників підрозділів в присутності підлеглих не припустима;
- ✓ будь-який працівник Компанії вправі розраховувати на допомогу як безпосереднього керівника, так і колег. Якщо існує незрозуміння поставлених цілей і завдань, працівник не повинен соромитися задавати уточнюючі питання - чим точніше визначена задача, тим ефективніше буде її рішення;
- ✓ працівники Компанії не повинні приховувати помилки, допущені в своїй роботі. Раннє їх виправлення може позбавити Компанію від штрафів, більш серйозних порушень як сліdstва допущеної помилки;
- ✓ працівники АСКА-ЖИТТЯ дотримуються адміністративної підлеглості та ієрархії, проте в разі виникнення непереборних протиріч, мають право звернутися до вищестоящего керівника;
- ✓ працівники АСКА-ЖИТТЯ осмислюють свій внесок в розвиток Компанії та при наявності пропозицій щодо вдосконалення роботи виносять свої пропозиції на розгляд керівника;
- ✓ компанія не підтримує конкурентні відносини між співробітниками і підрозділами.

Відмова від хабарництва та протидія корупції

Компанія виступає проти будь-яких спроб підкупу і хабарництва з метою отримання додаткових конкурентних переваг.

АСКА-ЖИТТЯ неухильно дотримується правил вибору партнерів без необґрунтованого надання переваг будь-кому з них.

Ми не виправдовуємо і не беремо участі у хабарництві, спробах підкупу чиновників чи інших формах корупції у відносинах з державними органами та їх представниками, а також працівниками комерційних структур.

Сталий розвиток і соціальна відповідальність

Компанія усвідомлює, що є частиною суспільної та економічної системи регіонів, в яких працює, тому однією зі своїх стратегічних завдань, Компанія бачить активну участь в суспільно-економічному житті цих регіонів, спрямоване на поліпшення умов життя населення та розвиток економіки.

Компанія прагне забезпечити гідні умови праці та можливість для розвитку своїх співробітників, інвестуючи в їх соціальну захищеність (охорона праці, комфортне робоче місце, гарантоване виконання соціальних зобов'язань), а також в професійний розвиток співробітників (реалізація навчальних програм).

1. Компанія заохочує участь співробітників в корпоративному волонтерстві з метою поліпшення якості життя незахищених категорій населення. Кожен працівник має право брати активну участь у формуванні громадянського суспільства, підтримувати різні громадські ініціативи. Однак, ми не допускаємо недоречного або примусової участі в політичній діяльності і компаніях.

Законність та верховенство права

Компанія строго і неухильно дотримується чинного законодавства України. Кожен працівник, при виникненні питань щодо розуміння законодавства або сумніви щодо законності своїх дій і колег, неодмінно може звернутися в юридичну службу компанії.

Інформаційна відкритість та дотримання конфіденційної інформації

Компанія забороняє несанкціоноване використання закритої службової інформації, в тому числі і при здійсненні операцій поза рамками службових обов'язків і / або в ситуації конфлікту інтересів.

Компанія зберігає конфіденційність службової інформації про своїх співробітників, включаючи інформацію особистого і медичного характеру та інформацію про особисті доходи. Компанія вживає всіх заходів щодо збереження конфіденційності інформації, крім випадків, передбачених законодавством.

Коло осіб, що мають право спілкуватися із засобами масової інформації від імені Компанії, строго обмежене. Коментарі для преси від імені Компанії можуть давати тільки уповноважені на це особи.

Компанія очікує, що співробітники, що переходять на інше місце роботи, будуть зберігати конфіденційність закритої службової інформації Компанії. У свою чергу Компанія не зобов'язує нових співробітників розкривати закриту інформацію компаній, в яких вони працювали раніше.

Трудова діяльність поза Компанією

АСКА-ЖИТТЯ визнає право співробітників займатися іншою трудовою діяльністю поза Компанією, за винятком співпраці з іншою страховою компанією.

При наявності такої діяльності необхідно, щоб співробітники Компанії:

- ✓ проінформувати свого безпосереднього керівника про наявність іншої трудової діяльності;
- ✓ проводили іншу трудову (комерційну) діяльність тільки в неробочий час і відповідно до положень цього Кодексу, за винятком випадків, передбачених законодавством;
- ✓ були впевнені, що ця діяльність не завдає шкоди в будь-якій формі іміджу або матеріальним інтересам Компанії;
- ✓ дотримувалися правил збереження конфіденційності службової інформації, які встановлені цим Кодексом та іншими документами Компанії;
- ✓ не допускали негативного впливу цієї діяльності на виконання своїх прямих обов'язків в Компанії.

Участь співробітників в політичній, релігійній та суспільній діяльності

Релігійні і політичні уподобання є особистою справою співробітників і не повинні заважати виконанню службових обов'язків і ділового спілкування з колегами.

☐ Компанія не перешкоджає участі співробітників у поза робочий час у політичній, релігійній та громадській діяльності;

☐ Співробітники Компанії, які беруть участь в політичній, релігійній та громадській діяльності, зобов'язані виступати в цьому випадку в якості приватної особи, а не як представники Компанії;

☐ Співробітники не мають права здійснювати політичну, релігійну або громадську діяльність, використовуючи для цих цілей ресурси Компанії та її бренд.

Запобігання конфлікту інтересів

При виникненні конфлікту інтересів або складної етичної ситуації співробітнику слід проінформувати про це свого безпосереднього керівника або керівника служби по роботі з персоналом. Керівник підрозділу і керівник служби по роботі з персоналом зобов'язані надати працівникові необхідні консультації щодо його дій в цій ситуації.

У разі виникнення конфлікту інтересів співробітника і Компанії, пріоритет мають інтереси Компанії.

Корпоративне інформаційне поле

Внутрішній телефонний зв'язок підтримується внутрішньою телефонною станцією. Для кожного підрозділу головної компанії встановлюється чотиризначний внутрішній номер телефону, для підрозділів, що знаходяться поза головної компанії - виділені міські номери.

На окремих робочих місцях співробітників для здійснення ділової переписки та обміну інформацією з співробітниками, партнерами і Клієнтами встановлюється система електронної пошти. Користуючись електронною поштою і ресурсами Інтернету з робочого місця, співробітник виступає від імені Компанії, а не як приватна особа, і тому дотримується принципів ділового спілкування та етикету.

Співробітник Компанії не використовує корпоративний електронний ящик і доступ в Інтернет в особистих цілях і від імені осіб, що не відносяться до Компанії.

Пропускний режим

У головній компанії встановлений порядок доступу співробітників, Клієнтів і відвідувачів з метою забезпечення безпеки людей, які знаходяться в приміщенні, запобігання несанкціонованого проникнення сторонніх осіб в будівлю, а також забезпечення збереження і контролю за рухом матеріальних цінностей.

Пропускний режим передбачає виконання ряду організаційних і технічних заходів, в числі яких - контроль входу в будівлю.

Доступ Клієнтів і відвідувачів до будівлі головної компанії здійснюється тільки в супроводі співробітника Компанії.

Доступ колишніх співробітників Компанії в будівлю АСКА-ЖИТТЯ здійснюється тільки при наявності попередньої домовленості з будь-ким з керівників підрозділу головної компанії і в супроводі співробітника Компанії.

Правила спілкування

Кожен співробітник Компанії зацікавлений в створенні доброзичливої атмосфери професійного співробітництва та постійно прагне слідувати принципам спілкування, які створюють партнерські відносини як із зовнішніми Клієнтами та партнерами компанії, так і з колегами.

Співробітники Компанії завжди однаково доброзичливо і з посмішкою спілкуються як з колегами, так і з Клієнтами і партнерами. Відповіді співробітників на робочі питання ніколи не починаються з відмови; отримавши запит, співробітник прагне дати вичерпну відповідь або правильно переадресувати його.

В ході обговорення робочих питань співробітник Компанії передає точну і повну інформацію, розмова з опонентом ведеться на зрозумілій йому мові. Співробітник вміє слухати опонента, поважати чужу думку і враховувати висловлені побажання.

Відповідаючи на телефонний дзвінок, співробітник Компанії називає Компанію, назва підрозділу і вимовляє привітання: «Страхова компанія» АСКА-ЖИТТЯ», добрий день!» Співробітник Компанії не зловживає офісним телефоном в особистих цілях.

Робоче місце співробітника

Співробітники Компанії планують свій робочий день так, щоб протягом максимально можливого робочого часу перебувати на робочому місці і бути доступним для спілкування. У разі тимчасової відсутності (10 хвилин і більше) співробітник повідомляє колегам, в який підрозділ та на зустріч з ким він попрямував, а також очікуваний час повернення.

Кожен співробітник особисто відповідає за підтримання чистоти і порядку на робочому місці протягом усього робочого часу, а по закінченню робочого дня прибирає зі столу всі конфіденційні службові матеріали і документи.

Відповідальність за збереження особистих речей, грошових коштів і матеріальних цінностей протягом робочого часу лежить на їх власниках.

Стандарти ділового стилю

Стиль одягу, прийнятий в Компанії, є частиною її корпоративної культури. Він формує загальне враження про неї, впливає на її репутацію та імідж. Кожен конкретний працівник створює образ АСКА-ЖИТТЯ як своєю поведінкою, так і своїм зовнішнім виглядом.

Співробітники, в обов'язки яких входить щоденне спілкування з Клієнтами і партнерами, дотримуються ділового стилю в одязі.

Декольтовані сукні, майки, короткі спідниці, яскравий макіяж у жінок доречні тільки на корпоративних вечірках.

Для ряду категорій працівників передбачено носіння спеціального одягу (уніформи). Вона обов'язкова протягом робочого дня.

У будь-який робочий день виключаються:

- ☐ Відверте вбрання;
 - ☐ Одяг вечірній (крім урочистих випадків);
 - ☐ Спортивний, авангардний, неохайний одяг і взуття;
 - ☐ Яскраві кольори;
 - ☐ Неакуратна зачіска, недоглянуті руки, неохайність;
 - ☐ Авангардний, «яскравий» макіяж.
-

Дотримання Кодексу

Співробітники АСКА-ЖИТТЯ зобов'язані неухильно дотримуватися норм і правил цього Кодексу.

Дотримання етичних норм є одним з критеріїв індивідуальної оцінки співробітників.

Якщо у співробітника є питання щодо правильності поведінки в ситуаціях, що регламентуються цим Кодексом, або з'явилися обґрунтовані підозри в тому, що будь-хто порушує етичні стандарти Компанії, він повинен звернутися в одну з наступних інстанцій:

- ☐ до свого безпосереднього керівника;
- ☐ до керівника служби з управління персоналом або співробітника дирекції з персоналу;
- ☐ в службу безпеки;
- ☐ на Лінію довіри. Вона спеціально створена для контролю над дотриманням корпоративних і етичних норм.

Співробітник має право на збереження анонімності свого усного та письмового звернення. Порушення цього права саме по собі є порушенням Кодексу корпоративної етики Компанії.

Органом, що просуває етичні стандарти і приймають рішення щодо дотримання етичних стандартів, є Комітет з етики.

Компетенції Комітету з етики:

- ☐ реакція на звернення співробітників з приводу порушень і контроль над дотриманням принципів кодексу корпоративної етики компанії;
- ☐ ініціювання внутрішніх перевірок та розслідувань;
- ☐ оцінка достатності фактів порушення і надання рекомендацій щодо заходів впливу та покарання;
- ☐ розробка рекомендацій, що стосуються корпоративної етики;
- ☐ організація моніторингу впливу норм етики на зміну робочого клімату в колективі.

Відповідальність за порушення

Керівники і менеджери Компанії несуть відповідальність не тільки за свої дії, але і за дії своїх підлеглих. Керівники повинні запобігати, виявляти та оперативно реагувати на випадки порушення Кодексу своїми підлеглими. Недотримання Кодексу розцінюється як серйозне порушення. Покарання можуть носити характер дисциплінарного стягнення аж до звільнення, а за застосування шахрайських дій - щодо особи, викритого в шахрайстві, будуть проведені заходи, спрямовані на його залучення до наступних видів відповідальності:

- ☐ Кримінальна відповідальність - позбавлення волі, обмеження прав, конфіскація майна зловмисника;
- ☐ Цивільно-правова відповідальність - в разі заподіяння шкоди майну і / або репутації Компанії(матеріальна відповідальність);
- ☐ Адміністративна відповідальність - адміністративні стягнення у вигляді штрафів, виправних робіт, адміністративного арешту і т.д .;
- ☐ Дисциплінарна відповідальність - настає при порушенні трудового законодавства, внутрішніх нормативних документів Компанії.

Лінія Довіри

У разі порушення правил ділової поведінки та корпоративної етики кожен співробітник має право повідомити про порушення, використовуючи всі можливі засоби.

У компанії категорично неприпустимі будь-які переслідування стосовно людини, який повідомив про можливі порушення закону, принципів кодексу корпоративної етики та ділової поведінки. Співробітники, які, на їхню думку, зазнали переслідувань, повинні зв'язатися з Комітетом з етики або повідомити про це на Лінію довіри. Разом з тим, до співробітників, що дають завідомо неправдиві відомості, застосовуються заходи дисциплінарного впливу аж до звільнення.

Для забезпечення впевненості в тому, що жодне повідомлення не буде втрачено або проігноровано, створена загальна Лінія довіри Групи СКМ. У той же час, відповідальність за своєчасне реагування на сигнали Лінії довіри Групи СКМ залишається на відповідних підрозділах кожної компанії Групи. Лінія довіри Групи СКМ дозволяє відстежувати статус обробки отриманих сигналів компаніями Групи.

Якщо після звернення на Лінію Довіри у Вас виникли сумніви щодо адекватності заходів, Ви можете повторно поставити своє запитання або зв'язатися безпосередньо з Комітетом з корпоративного управління, контролю і етики СКМ.

Лінія довіри, в першу чергу, розрахована на сигнали про порушення Принципів і кодексу корпоративної етики. Відповідно, вона не призначена для отримання консультацій щодо надання послуг або обробки клієнтських скарг і зауважень. Для оперативного зв'язку з клієнтами існує своя гаряча лінія компанії. Однак, необхідно повідомляти на Лінію довіри, якщо використання каналів комунікацій компанії не сприяло запобіганню порушення Принципів Групи.

Лінія довіри забезпечена досвідченими операторами, методами захисту конфіденційності розмов і передачі інформації в інтернет. Повідомлення реєструється в єдиній автоматизованій системі управління інцидентами. Під час реєстрації зверненню буде надано унікальний секретний код повідомлення, за яким можна буде перевірити статус обробки повідомлення. Після реєстрації повідомлення обробляється відповідно до Регламенту управління інцидентами Компанії. Якщо інформація в повідомленні стосуватиметься керівників підрозділів компанії, то розслідування буде проводитися на більш високому рівні з дотриманням конфіденційності.

Повідомлення щодо порушень норм ділової етики представниками вищого керівництва компанії негайно направляються безпосередньо в аудиторський комітет, минаючи Комітет з етики. Повідомлення щодо порушень норм ділової етики всіх інших співробітників направляються до Комітету з етики компанії.

Для забезпечення ефективності в обробці повідомлень, своєчасної та швидкої реакції на можливі порушення обов'язково повинна міститися наступна інформація:

- ☐ тема (необхідно самостійно вибрати зі списку вид можливого порушення);
- ☐ час і місце дії (країна, місто, представництво компанії);
- ☐ сторони, які беруть участь;
- ☐ суть повідомлення (виклад відомих фактів);

- ☐ інша інформація, яка може допомогти у вирішенні проблеми;
- ☐ контакти для зворотного зв'язку (ім'я, прізвище, місце роботи і посада або інша причетність до компанії вказуються за вашим бажанням).

За бажанням можливо залишати повідомлення на умовах анонімності. Лінія довіри позбавлена можливості автоматичного визначення номера телефону вхідного дзвінка. Анонімні повідомлення, зареєстровані Лінією довіри, обробляються за аналогією з іншими повідомленнями при наявності достатньої інформації для реагування на сигнал. Щоб гарантувати анонімність при зверненні на Лінію довіри, необхідно дотримуватися таких правил:

- ☐ НЕ відправляти повідомлення з робочого комп'ютера;
- ☐ НЕ використовувати корпоративні кошти телефонного зв'язку для дзвінків на Лінію довіри;
- ☐ НЕ підписувати повідомлення;
- ☐ НЕ вказувати деталі, які можуть допомогти ідентифікувати особу.

Для передачі повідомлень на Лінію Довіри пропонується використовувати перелік видів порушень (даний перелік не є вичерпним):

- ☐ порушення в галузі охорони праці та навколишнього середовища
- ☐ конфлікт інтересів;
- ☐ використання інсайдерської інформації;
- ☐ спотворення фінансової звітності;
- ☐ розкрадання або використання майна компанії в особистих цілях
- ☐ корупція, підкуп співробітників («хабара», «відкати»), в т.ч. подарунки і розваги;
- ☐ домагання;
- ☐ дискримінація;
- ☐ наявність на робочому місці;
- ☐ переслідування осіб, які повідомили про порушення;
- ☐ вживання алкоголю, наркотиків або психотропних речовин;

Зв'язатися з лінією довіри ви можете:

- ☐ зателефонувавши за номером: 0800-600-777 (всі дзвінки безкоштовні в межах України)
- ☐ або + 380-62-3847232 (платні дзвінки згідно з тарифами вашого оператора)
- ☐ відправивши повідомлення по електронній пошті: [trustline @ scm.com.ua](mailto:trustline@scm.com.ua)
- ☐ відправивши повідомлення через веб-форму www.scm.com.ua/trustline_webform

Висновок

Детально описати правильне поведіння в усіх важких ситуаціях, які можуть виникнути в процесі роботи - складне завдання. Кодекс корпоративної етики є основою для обговорення подібних ситуацій.

Компанія висловлює впевненість в тому, що безкомпромісне дотримання норм цього Кодексу усіма співробітниками підвищує ефективність роботи Компанії, підтримує і зміцнює позитивну репутацію АСКА-ЖИТТЯ, сприяє розвитку міцних і довгострокових відносин з Клієнтами і партнерами.

Кожен співробітник несе постійну особисту відповідальність за те, щоб його відносини з Клієнтами, колегами, акціонерами та громадськістю сприяли збереженню лідерства Компанії і високої якості її послуг.

Кожному співробітнику необхідно вивчити Кодекс і підписати «Згода на дотримання Кодексу корпоративної етики» Компанії (Додаток 1).

Підписаний примірник Згоди на дотримання Кодексу корпоративної етики АСКА-ЖИТТЯ зберігається в особовій справі працівника.

на дотримання Кодексу корпоративної етики АСКА-ЖИТТЯ

Я _____

підтверджую, що ознайомився (ознайомилась) з Кодексом, розумію норми, принципи, цінності та правила роботи в Компанії і усвідомлюю свої зобов'язання по дотриманню Кодексу.

Підпис _____

Дата _____

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Наглядова рада
ПРАТ «АСКА АСКА-ЖИТТЯ»
Протокол від 03 серпня 2017 №4

ЗГОДА
на дотримання Кодексу корпоративної етики АСКА-ЖИТТЯ

Я, _____,

підтверджую, що ознайомився (ознайомилась) з Кодексом, поділяю норми, принципи, цінності та правила роботи в Компанії і усвідомлюю свої зобов'язання по дотриманню Кодексу.

Підпис _____

Дата _____

Пронумеровано, прошнуровано та скріплено
печаткою 17/Смисадучеть
аркушів.

Генеральний директор
ПрАТ "УАСК АСК-ЖИТТЯ"

"03" серпня 2017 року
Олена ПАНТОВА

