

КОДЕКС ЕТИКИ

державного підприємства «Адміністрація морських портів України»

Зміст

| | | |
|-------|---|----|
| I. | Загальні положення | 3 |
| II. | Візія | 3 |
| III. | Місія | 4 |
| IV. | Цінності..... | 4 |
| V. | Принципи діяльності..... | 5 |
| VI. | Застосування Кодексу..... | 5 |
| VII. | Використання активів..... | 6 |
| VIII. | Належне робоче середовище..... | 6 |
| IX. | Захист інформації..... | 7 |
| X. | Відносини з діловими партнерами та конкуренція..... | 7 |
| XI. | Запобігання корупційним діям..... | 8 |
| XII. | Висвітлення діяльності у засобах електронної комунікації..... | 10 |
| XIII. | Прикінцеві положення..... | 11 |

I. Загальні положення

1. Державне підприємство «Адміністрація морських портів України» (надалі – Підприємство або ДП «АМПУ») - одне з найбільших державних підприємств, що має стратегічне значення для економіки України.

ДП «АМПУ» засновано в 2013 році в результаті реформи морської галузі України для належного управління державним майном в морських портах країни та його ефективного використання, створення механізмів для залучення інвестицій в портову інфраструктуру для її розвитку і стабільної роботи бізнесу.

Серед основних завдань ДП «АМПУ» - підтримка паспортних глибин акваторій морських портів, забезпечення безпеки мореплавства та ін.

ДП «АМПУ» віднесено до сфери управління Міністерства інфраструктури України і об'єднує українські морські порти та інші інфраструктурні елементи, одночасно сприяючи розвитку і конкурентоспроможності кожного з них. Структура підприємства складається з центрального офісу, філій «Дельта-Лоцман» та «Днопоглиблювальний флот», а також 13 філій в морських портах України.

Починаючи з 2020 року розпочато трансформацію ДП «АМПУ», що відкриває нові можливості для залучення інвестицій та впровадження ефективної прозорої системи корпоративного управління.

Кожний працівник підприємства усвідомлює, що підприємство є невід'ємною складовою безпеки держави і в першу чергу покладає на кожного певні обов'язки – здійснювати свою діяльність не тільки ефективно та професійно, але й чесно, прозоро та сумлінно, відповідно до міжнародних стандартів, вимог чинного законодавства України та високих етичних норм.

2. Метою прийняття Кодексу є закріплення корпоративних цінностей, норм та правил поведінки працівників, направлених на усвідомлення своєї ролі у реалізації місії державного підприємства «Адміністрація морських портів України».

3. Цей Кодекс ґрунтується на принципах та нормах українського та міжнародного права і втілює найкращу світову практику щодо принципів ведення бізнесу.

4. Репутація кожного з нас і Підприємства в цілому залежить від розуміння та постійного неухильного дотримання принципів і правил, викладених у цьому Кодексі, що дасть змогу підтримувати високий рівень довіри суспільства і позитивно впливати на всіх, з ким взаємодіє Підприємство.

II. Візія

Спираючись на вимоги та бачення, що закріплені в Стратегії розвитку морських портів України на період до 2038 року, Підприємство має трансформуватись та діяти як:

- сучасне стратегічне Підприємство, яке є невід'ємною складовою безпеки держави;
- стратегічний партнер провідних зарубіжних компаній в морській галузі;

- сучасна корпоративна структура;
- привабливий роботодавець, який забезпечує гідні умови праці та розвинуту соціальну сферу, безперервну підготовку кадрів, сучасних знань та навичок;
- перспективний роботодавець для молодих кадрів;
- розвинута система державно-приватного партнерства, коопераційних зв'язків з національними та іноземними компаніями.

III. Місія

Місією ДП «АМПУ» є сприяння розвитку морської транспортної інфраструктури України та підвищення конкурентоспроможності морських портів України в Чорноморсько-Азовському басейні шляхом забезпечення створення належних умов для здійснення господарської діяльності морських терміналів, а також підприємств, основна продукція та/або сировина яких є об'єктами експортно-імпортних операцій і обслуговуються за рахунок:

- зростання операційної ефективності, рентабельності, збереження та подальшого підвищення вартості активів;
- залучення компетентних і кваліфікованих кадрів для побудови досконалої корпоративної структури із забезпеченням умов праці та систем заохочень;
- визнання національним лідером в морській галузі та невід'ємною складовою безпеки держави.

IV. Цінності

Цінності ДП «АМПУ», які створюють фундамент для стратегічного розвитку Підприємства:

- патріотизм до своєї Батьківщини та її природних багатств;
- інтеграція до європейської спільноти;
- лідерство в усіх аспектах діяльності Підприємства, планування майбутнього Підприємства з використанням новітніх технологій;
- чесність та порядність – відповідальність за все, що говоримо та робимо, діємо відкрито по відношенню до своїх колег, партнерів та неухильно виконуємо взяті на себе зобов'язання, ми прозорі;
- професіоналізм – висока компетентність, професійна майстерність, впевненість у потенціалі Підприємства та власних можливостях, націленість на професійний розвиток з дотриманням найвищих стандартів етичної поведінки;
- відповідальність за якість своїх послуг/робіт і усвідомлення свого обов'язку перед країною та людьми;
- безпека праці та навколишнього природного середовища, збереження життя та здоров'я людини.

V. Принципи діяльності

Принципи діяльності ДП «АМПУ» базуються на цінностях та включають наступні:

орієнтація на результат – для ДП «АМПУ» немає значення, яким перспективним був проєкт у процесі реалізації, якщо поставлена мета не була досягнута. Кожен співробітник Підприємства повинен вміти формулювати зрозумілі цілі, щоб працювати на результат, потрібно знати до чого прагнути;

мотивація – бажання розвиватися як професійно, так і особистісно, набувати нових компетенцій - те, що відрізняє працівника ДП «АМПУ» від працівників інших суб'єктів господарювання;

адаптивність і здатність до вдосконалення – ДП «АМПУ», як лідер галузі постійно впроваджує в роботу найсучасніші рішення;

професіоналізм – незалежно від освіти і досвіду роботи, ДП «АМПУ» забезпечує кожному працівникові можливість удосконалювати свою майстерність, опановувати всі тонкощі обраної професії;

відкритість результатів діяльності ДП «АМПУ», які доступні усім заінтересованим особам: працівникам, громаді, органам державної влади, ЗМІ, партнерам, інвесторам та громадським організаціям.

Ми не допускаємо конфліктів інтересів та підтримуємо політичну незалежність.

VI. Застосування Кодексу

1. Кодекс етики ДП «АМПУ» (надалі – Кодекс) поширюється на працівників Підприємства, незалежно від їхніх посад та обсягу повноважень (посадових обов'язків).

2. Кодекс має застосовуватись у поєднанні з нормативно-правовими актами України та внутрішніми актами Підприємства, у яких встановлено додаткові норми та правила, що допомагають у схваленні належних рішень.

3. Підприємство прагне відповідати найвищим стандартам етики та доброчесності.

4. Працівники Підприємства зобов'язуються дотримуватись положень Кодексу та його цінностей, а саме:

1) взаємовідносини між працівниками Підприємства будуються на основі поваги особистості та націленості на результат;

2) під час виконання своїх трудових обов'язків працівники керуються цінностями, в тому числі, визначеними Кодексом;

3) дотримуються законодавства, правил та політик, які стосуються їх діяльності;

4) сприяють у ході проведення заходів з перевірки ймовірних порушень правил, політик, процедур, передбачених цим Кодексом;

5) повідомляють про наявність порушень положень Кодексу;

6) несуть передбачену чинним законодавством відповідальність за свої дії та результати своїх рішень.

7) забезпечувати захист інформації, отриманої під час виконання своїх посадових обов'язків;

8) бути нетерпимими до хабарництва та корупції у будь-якій формі;

9) уникати потенційного та реального конфлікту інтересів;

10) під час виконання функціональних обов'язків керуватися інтересами Підприємства.

5. Керівний склад Підприємства зобов'язаний:

1) бути взірцем для працівників Підприємства;

2) сприяти створенню та підтриманню робочої атмосфери та середовища;

3) створювати безпечні умови праці для працівників Підприємства;

4) підтримувати середовище «відкритих дверей», допомагаючи працівникам Підприємства відчувати себе комфортно.

VII. Використання активів

1. Голова Підприємства розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до законодавства України та Статуту ДП «АМПУ», затвердженого наказом Мініфраструктури від 18.03.2021 № 288.

2. На Підприємстві працівникам створюються необхідні умови для нормальної роботи та збереження дорученого їм майна.

3. Працівники Підприємства несуть відповідальність за шкоду, заподіяну Підприємству.

VIII. Належне робоче середовище

1. Корпоративний стиль. Працівники Підприємства є носіями корпоративних цінностей і корпоративної культури Підприємства, які незалежно від посади мають спілкуватися у чемній, толерантній та доброзичливій манері.

2. Рівні можливості, повага та гідність. ДП «АМПУ» є роботодавцем, який забезпечує рівні можливості для професійного розвитку, реалізації трудових прав, розвитку професійного та творчого потенціалу, сприяє створенню робочого середовища для розвитку культури ввічливості та взаємоповаги, вільного від будь-яких форм агресивної поведінки, переслідувань, погроз, психічного чи фізичного тиску тощо.

Взаємовідносини між працівниками будуються на основі відкритості та чесності, цінується свобода думки кожного працівника.

На Підприємстві діє атмосфера довіри та поваги, з метою забезпечення робочого середовища та розкриття потенціалу працівників.

3. Безпечне та здорове робоче середовище. Підприємство цінує здоров'я і безпеку кожного працівника, що досягається шляхом дотримання правил поведінки, усунення інцидентів, ризиків виникнення травматизму на робочому місці.

4. З метою створення безпечних умов праці Працівники зобов'язані:

1) дбати про особисту безпеку і здоров'я;

2) дотримуватись правил безпеки та охорони навколишнього природного середовища;

3) знати і виконувати нормативно-правові акти з охорони праці;

4) невідкладно повідомляти про порушення правил безпеки;

5) нести відповідальність за порушення положень нормативно-правових актів про охорону навколишнього природного середовища та праці.

5. Заборона алкоголю, наркотиків. На Підприємстві заборонено перебувати в стані алкогольного або наркотичного сп'яніння, вживати будь-які речовини чи медичні препарати, які можуть завадити якісному виконанню роботи, викликати ризик для власної безпеки та безпеки інших осіб.

Працівник, якому стало відомо про порушення правил безпеки, інформує про це Службу з охорони праці.

ІХ. Захист інформації

1. Інформаційні системи посідають вирішальне значення в господарській діяльності Підприємства.

2. З метою захисту інформаційних систем, працівники Підприємства зобов'язані:

1) використовувати лише особисті паролі та ідентифікатори користувачів;

2) не обмінюватись документами Підприємства через незахищені Інтернет-ресурси;

3) блокувати доступ до комп'ютера на період своєї відсутності.

3. Підприємство забезпечує збереження інформації з обмеженим доступом, а також інформації, що містить комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Підприємства.

4. Конфіденційна інформація включає внутрішню інформацію Підприємства, що може бути використана конкурентами чи нашкодити ДП «АМПУ» у випадку розголошення.

5. За розголошення інформації з обмеженим доступом до працівника Підприємства може бути застосовано заходи відповідальності згідно з законодавством.

6. Під час здійснення господарської діяльності Підприємство збирає, зберігає та використовує інформацію працівників, контрагентів та інших осіб, з якими взаємодіє.

Х. Відносини з діловими партнерами та конкуренція

1. З метою досягнення стратегічних цілей Підприємство:

1) формує довготривалі, довірчі та взаємовигідні відносини з інвесторами, органами влади, суспільством, діловими партнерами на основі довгострокового, взаємовигідного співробітництва, поваги, довіри, чесності і справедливості;

2) постійно взаємодіє з органами державної влади, вибудовує конструктивні відносини, дотримуючись чинного законодавства України, з високими стандартами корпоративної та ділової етики;

3) не приймає участі у фінансуванні діяльності політичних партій та рухів;
 4) є соціально відповідальним, буде відкритим та прозорим діловим відносинами з суспільством та відноситься з повагою до культурної спадщини, традицій;

5) сумлінно виконує свої договірні зобов'язання перед контрагентами і вимагає того ж від них;

б) забезпечує потенційним діловим партнерам відкритий і рівний доступ до процедур закупівель товарів, робіт та послуг;

7) вважає, що чесні та відкриті стосунки й конкуренція корисні для ринку та бізнесу.

2. Підприємство під час взаємодії з діловими партнерами дотримується вимог і положень міжнародного права та чинного законодавства України.

XI. Запобігання корупційним діям

1. ДП «АМПУ» засуджує будь-які форми хабарництва та корупції.

2. На Підприємстві затверджена Антикорупційна програма, якою ДП «АМПУ» проголошує, що його працівники, посадові особи, керівник у своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, органами держави, органами місцевого самоврядування керуються принципом нульової терпимості до будь-яких проявів корупції і вживатимуть всіх законних заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції та пов'язаним з нею діям (практикам).

3. Підприємство забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та достатніми для запобігання, виявлення і протидії корупції, правопорушень, пов'язаних з корупцією у своїй діяльності.

4. Антикорупційні заходи включають:

1) періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності ДП «АМПУ»;

2) антикорупційні стандарти і процедури.

5. Основними антикорупційними стандартами і процедурами ДП «АМПУ»

є:

1) ознайомлення нових працівників та інструктаж щодо змісту Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон) та Антикорупційної програми;

2) антикорупційна перевірка ділових партнерів та проєктів внутрішніх документів;

3) положення щодо обов'язкового дотримання Закону та антикорупційної програми, в тому числі, у господарських договорах ДП «АМПУ»;

4) критерії обрання ділових партнерів ДП «АМПУ»;

5) обмеження щодо підтримки ДП «АМПУ» політичних партій, здійснення благодійної діяльності;

б) механізм повідомлення про виявлення порушення Антикорупційної програми, ознак вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, а також конфіденційність таких повідомлень та захист викривачів;

- 7) здійснення Уповноваженим та працівниками підрозділу Уповноваженого функцій щодо запобігання корупції;
- 8) процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи розслідування і накладення дисциплінарних стягнень;
- 9) норми професійної етики для працівників ДП «АМПУ»;
- 10) механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів та здійснення заходів забезпечення дотримання вимог фінансового контролю;
- 11) обмеження щодо подарунків;
- 12) нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми;
- 13) регулярне навчання працівників ДП «АМПУ» згідно порядку, визначеному у Антикорупційній програмі.

7. Конфлікт інтересів. Наявність у Працівника приватного інтересу у сфері, в якій він/вона виконує свої функціональні обов'язки, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття ним/нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання обов'язків.

Уникаючи конфлікту інтересів, працівники Підприємства доводять свою прихильність стандартам етики та доброчесності.

8. Працівники зобов'язані самостійно оцінювати умови і дії, які потенційно можуть вплинути на об'єктивність їх трудової діяльності.

9. До поширених ситуацій, що можуть призвести до конфлікту інтересів, належать, зокрема, але не виключно, такі:

- 1) встановлювати ділові взаємини і вести бізнес від імені Підприємства з юридичними особами, в яких Працівник або пов'язана з ним особа є членами органів управління;
- 2) займатись інвестиційною діяльністю в Підприємстві в інтересах сторонніх юридичних чи фізичних осіб;
- 3) зловживати службовим становищем з метою задоволення своїх особистих інтересів;
- 4) лобіювати власні інтереси, інтереси родичів та інших осіб з метою укладання угод з Підприємством на умовах, відмінних від ринкових;
- 5) приймати в безпосереднє підпорядкування, впливати на оцінку і просувати по службі своїх родичів та інших пов'язаних осіб.

10. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою одного з нижченаведених заходів:

- 1) усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті;
- 2) застосування зовнішнього контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень;
- 3) обмеження у доступі працівника до певної інформації;
- 4) перегляду обсягу функціональних обов'язків працівника;
- 5) переведення працівника на іншу посаду;
- 6) звільнення працівника.

11. Ділові подарунки та ділова гостинність. Працівникам категорично заборонено прямо чи опосередковано пропонувати або обіцяти будь-які готівкові або інші форми оплати для отримання або збереження можливостей ведення бізнесу чи майна від третьої сторони – державної або приватної.

Працівникам заборонено приймати оплату або інше заохочення в знак подяки за будь-яке лобіювання інтересів третьої сторони.

Працівники підприємства можуть приймати чи надавати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунки у вигляді сувенірної продукції, пригосщення їжею та напоями, запрошення на розважальні заходи, відшкодування транспортних витрат та проживання в готелі), крім випадків, передбачених в Антикорупційній програмі, якщо вартість таких подарунків не перевищує один прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановлений на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунок.

12. У разі виникнення у працівника Підприємства сумніву щодо правильності своїх дій під час дарування/отримання ділових подарунків або прояву/приймання знаків ділової гостинності він зобов'язаний звернутися до уповноваженого з антикорупційної діяльності.

13. Для повідомлення працівниками ДП «АМПУ» про факти порушення Закону, Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень (далі – повідомлення), Уповноважений (із залученням підлеглих працівників) розміщує відповідну інформацію про створені й функціонуючі внутрішні канали повідомлення на офіційному веб-сайті Підприємства та інформаційних стендах в приміщеннях Підприємства й відокремлених підрозділів ДП «АМПУ». Така інформація повинна містити:

номер телефону для здійснення повідомлень +38 (044) 324 00 45 (спеціальна телефонна лінія);

адресу електронної пошти для здійснення повідомлень: stopkor@uspa.gov.ua;

електронну форму на веб-сайті «Надіслати повідомлення» <http://www.uspa.gov.ua/ru/otpraviv-soobshchenie>;

години особистого прийому Уповноваженого та особи, яка уповноважена ним отримувати усні та письмові повідомлення: з 10⁰⁰ до 12⁰⁰ та з 14⁰⁰ до 16⁰⁰ годин у робочі дні.

ХІІ. Висвітлення діяльності у засобах електронної комунікації

1. З метою досягнення поставлених цілей Підприємство:

- 1) підтримує відкриту та чесну комунікацію;
- 2) надає працівникам можливість використовувати всі засоби електронної комунікації для виконання працівниками своїх трудових обов'язків.

2. Працівники Підприємства:

1) мають право на свободу думки і слова, на вільне вираження своїх поглядів і переконань;

2) зобов'язані вживати всіх необхідних заходів з метою захисту інтересів та ділової репутації Підприємства.

3. Висвітлення діяльності Підприємства у засобах електронної комунікації - одержання, збирання, створення, поширення, використання і зберігання інформації про діяльність Підприємства, задоволення інформаційних потреб громадян, юридичних осіб про роботу Підприємства.

4. Інформація про діяльність Підприємства поширюється державною та іншими мовами в порядку, встановленому Законом України «Про забезпечення функціонування української мови як державної».

5. Підприємство забезпечує збереження інформації з обмеженим доступом, у тому числі інформації, що містить комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Підприємства, усвідомлюючи її важливість для розвитку та конкурентної переваги.

6. Під комерційною таємницею Підприємства розуміються відомості, пов'язані з діяльністю Підприємства, що не є державною таємницею, розголошення (передача, витік) яких може завдати шкоди інтересам Підприємства.

7. Конфіденційна інформація Підприємства – це відомості, які перебувають у володінні, користуванні, розпорядженні Підприємства, доступ до яких обмежено Підприємством. Конфіденційна інформація може поширюватися з дозволу керівника Підприємства (або особи, яка виконує його обов'язки чи уповноваженої ним особи) у визначеному на Підприємстві порядку, а також у випадках, передбачених законом.

8. Не можуть становити комерційної таємниці Підприємства:

1) установчі документи, документи, що є підставою для здійснення господарської діяльності та її окремих видів;

2) інформація за всіма встановленими формами державної звітності;

3) дані, необхідні для перевірки обчислення й сплати податків та інших обов'язкових платежів;

4) відомості про чисельність і склад працюючих, їхню заробітну плату в цілому та за професіями й посадами, а також наявність вільних робочих місць;

5) документи про сплату податків й обов'язкових платежів;

6) інформація про забруднення навколишнього природного середовища, недотримання безпечних умов праці, реалізацію продукції, що завдає шкоди здоров'ю, а також інші порушення законодавства України та розміри заподіяних при цьому збитків;

7) документи про платоспроможність;

8) відомості про участь посадових осіб Підприємства в кооперативах, малих підприємствах, спілках, об'єднаннях та інших організаціях, які займаються підприємницькою діяльністю;

9) відомості, які відповідно до чинного законодавства підлягають оголошенню.

9. Працівникам Підприємства забороняється:

1) без виробничої необхідності виносити на паперових та інших носіях із службових приміщень документи, які містять відомості, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію;

2) без дозволу керівника (або особи, яка виконує його обов'язки чи уповноваженої ним особи) надавати відомості, що становить комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, під час письмового листування з сторонніми організаціями;

3) публікувати відомості, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, використовувати її у передачах по радіо та телебаченню, в масових виступах, відкритій пресі без дозволу керівника Підприємства (або особи, яка виконує його обов'язки чи уповноваженої ним особи);

4) розголошувати зміст відомостей (з питань мобілізаційної підготовки, з питань охорони державної таємниці та технічного захисту інформації з обмеженим доступом, з питань організації роботи апарату управління ДП «АМПУ», інформації стосовно внутрішньої та економічної безпеки Підприємства).

10. Працівники Підприємства зобов'язані:

1) знати перелік відомостей, що містять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію в ДП «АМПУ»;

2) забезпечувати належні умови зберігання документів та інших матеріальних носіїв, що містять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію;

3) суворо дотримуватись правил поведінки з документами, що містять комерційну таємницю, в процесі роботи не допускати можливості ознайомлення з ними сторонніх осіб;

4) повідомляти безпосереднього керівника про відомі випадки розголошення комерційної таємниці та конфіденційної інформації;

5) не розголошувати або використовувати відомості, що становлять комерційну таємницю в особистих інтересах;

6) при звільненні, перед відпусткою, виїздом у відрядження звітувати перед безпосереднім керівником за документи, що містять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію та знаходились у них на відпрацюванні.

11. Видача документів, відомостей, передача інформації, що містять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, третім особам здійснюється виключно за дозволом керівника Підприємства (або особи, яка виконує його обов'язки чи уповноваженої особи) та лише за письмовим запитом зацікавленої особи з обґрунтуванням необхідності одержання такої інформації.

12. Розголошення відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію або втрата документів, які її містять, тягне

відповідальність (дисциплінарну, адміністративну, цивільно-правову, кримінальну), передбачену чинним законодавством України.

ХІІІ. Прикінцеві положення

1. ДП «АМПУ» дотримується політики «нульової толерантності» до будь-яких порушень законодавства чи внутрішніх документів Підприємства.

2. Чесна і прозора діяльність - основа сталого розвитку ДП «АМПУ». Тому кожен працівник Підприємства має дотримуватись чинного законодавства України та внутрішніх документів ДП «АМПУ», діяти відповідно до цінностей ДП «АМПУ» і сприяти підтриманню хорошої репутації.

3. Корпоративна відповідальність - невід'ємна частина успіху ДП «АМПУ».

4. ДП «АМПУ» дотримується цілей сталого розвитку, тому провадить господарську діяльність, спрямовану на досягнення стратегічних цілей Підприємства.

5. Працівники ДП «АМПУ» діють відповідно до цінностей Підприємства, підтримуючи спільний вектор сталого розвитку.

6. Кодекс є внутрішнім відкритим документом для публічного доступу.

7. Департамент кадрової політики апарату управління зобов'язаний під час прийняття на роботу нових працівників ознайомлювати їх з цим Кодексом.

8. Контроль за дотриманням положень і правил цього Кодексу здійснюється керівництвом ДП «АМПУ» через департамент кадрової політики апарату управління.

9. Організаційно-розпорядчі документи ДП «АМПУ», його відокремлених підрозділів, не повинні суперечити цьому Кодексу.

10. Працівники ДП «АМПУ» повинні вживати належних заходів для запобігання порушення цього Кодексу.