

GMC Consulting

Кодекс этики и политика честности



ПИСЬМО УПРАВЛЯЮЩЕГО ДИРЕКТОРА

Всем нашим сотрудникам и клиентам.

Репутация нашей компании является одним из наших самых ценных активов, и ее сохранение имеет важное значение для удержания наших талантливых сотрудников и верных работодателей. С момента основания мы усердно работали над созданием нашей репутации компании, основанной на ценностях, и этой награды мы заслужили благодаря действиям наших сотрудников. Однако, как и любой репутации, достаточно одного сомнительного действия, чтобы нанести ей ущерб.

Наш Кодекс этики и Политика честности были разработаны, чтобы предоставить четкие рекомендации, которые помогут вам принимать этические решения в нашей повседневной деятельности. Эта важная политика является заявлением о моей твердой приверженности и приверженности компании борьбе со взяточничеством, борьбой с коррупцией, недискриминацией и прозрачностью, чтобы гарантировать, что мы работаем в соответствии с нашими основными ценностями.

Таким образом, наш дальнейший успех зависит от добросовестного ведения бизнеса нашими сотрудниками каждый день. Именно поэтому мы призываем вас следовать правилам Кодекса этики и Политики честности.

Асиф Ибрагимов
Управляющий Директор
ООО GMC Consulting



СОДЕРЖАНИЕ

1	ПРАВИЛА ЭТИЧЕСКОГО ПОВЕДЕНИЯ	1
1.1	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	1
1.2	ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ И НЕЗАВИСИМЫХ ПОДРЯДЧИКОВ.....	1
2	Принципы	2
2.1	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕРЕД ОБЩЕСТВОМ.....	2
2.2	КОМПЕТЕНТНОСТЬ	2
2.3	СПРАВЕДЛИВОСТЬ	2
2.4	СОБЛЮДЕНИЕ ЗАКОНА	2
2.5	БЕСПРИСТРАСТНОСТЬ	2
2.6	СПРАВЕДЛИВОСТЬ ПО ОТНОШЕНИЮ К ДРУГИМ	2
2.7	КОРРУПЦИЯ.....	3
3	ОТНОШЕНИЯ С ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ	4
3.1	ОТНОШЕНИЯ С ГОСУДАРСТВЕННЫМ СЕКТОРОМ	4
3.2	ПОДАРКИ, ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИЕ РАСХОДЫ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ.....	4
3.3	ОТНОШЕНИЯ С НЕЗАВИСИМЫМИ ПОДРЯДЧИКАМИ	4
3.4	ОТНОШЕНИЯ С КЛИЕНТАМИ И ПОСТАВЩИКАМИ	5
3.5	В ЧАСТНОСТИ, СОТРУДНИКИ И НЕЗАВИСИМЫЕ ПОДРЯДЧИКИ.....	5
3.6	КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ	5
4	Наши люди	6
4.1	ПРЕСЛЕДОВАНИЕ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ	6
4.2	АЛКОГОЛЬ И НАРКОТИКИ	6
5	Защита и конфиденциальность	7
5.1	КОНФИДЕНЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ И ЗАЩИТА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ.....	7
5.2	НАСТРОЙКА ЭЛЕКТРОННЫХ ПИСЕМ	7
5.3	ТЕЛЕФОННЫЕ РАЗГОВОРЫ	8
6	Соответствие, оценка и контроль	9

1 ПРАВИЛА ЭТИЧЕСКОГО ПОВЕДЕНИЯ

Полностью осознавая важность консалтинга и инжиниринга для достижения устойчивого развития общества и окружающей среды, мы разработали и внедрили ряд мер, направленных на то, чтобы наше этическое поведение стало одной из основных характеристик GMC Consulting.

Все эти и все будущие действия включены и будут включены в нашу Интегрированную систему управления, которая отражает официальную политику и процедуры Компании, для обеспечения оказания услуг Компании на высокопрофессиональном уровне в соответствии с самыми высокими международными стандартами. Это включает в себя обеспечение качества, экологическую устойчивость, здоровье и безопасность сотрудников.

1.1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Кодекс этического поведения применяется ко всем компаниям GMC Consulting в любой стране и на всех уровнях организации с учетом культурных, социальных и экономических различий. Это относится к следующим лицам при выполнении своих обязанностей и ответственности: сотрудники, независимые подрядчики (например, консультанты, представители, брокеры или агенты), деловые партнеры и любые другие стороны, участвующие в коммерческой деятельности с GMC Consulting.

Принципы, изложенные в настоящем Кодексе поведения, представляют собой общие ценности и основные обязательные стандарты, которые все лица, к которым применяется Кодекс, должны соблюдать при выполнении своих обязанностей.





В случае несоответствия между принципами, содержащимися в настоящем Кодексе поведения, и местным законодательством, применяются более строгие положения, содержащиеся в Кодексе поведения или законодательстве соответствующей страны. GMC Consulting стремится предоставлять адекватные инструменты информации, коммуникации, предотвращения и контроля для облегчения соблюдения требований на всех уровнях и во всех странах.

Кодекс поведения является неотъемлемой частью трудового договора. Соблюдение требований является важной частью обязанностей персонала GMC Consulting. Нарушения положений Кодекса поведения могут повлечь за собой последовательные, беспристрастные и единообразные дисциплинарные меры, основанные на серьезности нарушения и в соответствии с применимыми требованиями законодательства.




Соблюдение Кодекса поведения независимых консультантов и третьих лиц является важной основой для установления и/или поддержания любых профессиональных отношений или партнерства с GMC Consulting.

1.2 ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ И НЕЗАВИСИМЫХ ПОДРЯДЧИКОВ

Каждый сотрудник и подрядчик обязан:

-  Избегать поведения, противоречащего положениям Кодекса;
-  Сообщать любую информацию о нарушениях Кодекса при ведении бизнеса;
-  Сотрудничать с внутренними подразделениями, участвующими в расследовании любых нарушений;
-  Не предпринимать никаких других инициатив, которые могут противоречить положениям Кодекса.

Каждый сотрудник и подрядчик, взаимодействующий с GMC Consulting, обязан:

-  Убедиться, что они достаточно информированы о положениях Кодекса;
-  GMC Consulting требует соблюдения положений Кодекса при осуществлении своей деятельности, а также требует соблюдения этих положений своими юристами и контрагентами.
-  Принимать меры, предусмотренные настоящим Кодексом, в случае нарушения обязанности соблюдения положений Кодекса третьими лицами;

2.1 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕРЕД ОБЩЕСТВОМ

GMC Consulting и все ее сотрудники:

- Примет на себя ответственность консалтинговой индустрии перед обществом.
- Будет искать решения в соответствии с принципами устойчивого развития и защиты окружающей среды.
- Всегда будет защищать достоинство, положение и репутацию консалтинговой индустрии.

2.2 КОМПЕТЕНТНОСТЬ

GMC Consulting и все ее сотрудники:

- Поддерживать знания и навыки на уровне, соответствующем развитию технологий, законодательства и управления, и применять должные навыки, внимательность и усердие в обслуживании клиентов.
- Будет оказывать Услуги только в том случае, если у него есть разрешение на их выполнение.

2.3 СПРАВЕДЛИВОСТЬ

GMC Consulting and all its employees:

- Всегда действуйте в законных интересах клиента и будете предоставлять все услуги честно и добросовестно.

2.4 СОБЛЮДЕНИЕ ЗАКОНА

GMC Consulting и все ее сотрудники:

- Осуществлять всю деятельность в соответствии с национальными и международными нормами и правилами, воздерживаться от коррупции и любых незаконных действий.
- Будет уважать законы и правила, действующие на национальной и международной территории.

2.5 БЕСПРИСТРАСТНОСТЬ

GMC Consulting и все ее сотрудники:

- Профессиональные советы, суждения или принятие решений будут беспристрастными. □
- Проинформирует клиента о любом потенциальном конфликте интересов, который может возникнуть во время оказания услуг.
- Не примет награду, которая мешает независимому суждению.

2.6 СПРАВЕДЛИВОСТЬ ПО ОТНОШЕНИЮ К ДРУГИМ

GMC Consulting и все ее сотрудники:

- Продвигать концепцию «Выбора на основе качества» (КК).

- ⚙ Не делайте ничего, ни по неосторожности, ни намеренно, чтобы нанести ущерб репутации или бизнесу других лиц.
- ⚙ Не пытайтесь прямо или косвенно заменить другого инженера-консультанта, уже назначенного на конкретную работу.
- ⚙ Не принимать работу другого инженера-консультанта до уведомления соответствующего инженера-консультанта и без письменного уведомления клиента о прекращении предварительного назначения на эту работу.
- ⚙ Если его попросят заняться чужими делами, он будет вести себя с соответствующими манерами и вежливостью.

2.7 КОРРУПЦИЯ

GMC Consulting и все ее сотрудники:

- ⚙ Инженер-консультант не должен предлагать или принимать какое-либо вознаграждение, которое пытается повлиять на непредвзятое суждение Инженера.
- ⚙ Будет полностью сотрудничать с любым законно созданным следственным органом, расследующим администрирование любого контракта на оказание услуг или строительство.
- ⚙ Не всегда будет действовать ненадлежащим образом и нарушать закон, связанный с коррупцией, такой как взяточничество, сговор, взяточничество и мошенничество.

После утверждения настоящей Политики поведения и добросовестности, которая применяется ко всем уровням корпоративной структуры GMC Consulting, мы продолжим разрабатывать новые внутренние руководящие принципы, направленные на укрепление наших корпоративных ценностей в стремлении к совершенству посредством нашей профессиональной честности и поддержки, а также поддерживать принципы прав человека, труда, окружающей среды и борьбы с коррупцией.

3 ОТНОШЕНИЯ С ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ

GMC Consulting стремится действовать в соответствии с самыми высокими этическими стандартами и требует того же от своих сотрудников. Все формы коррупции неприемлемы. Любой сотрудник, участвующий в коррупционных действиях при исполнении своих служебных обязанностей, будет подвергнут суровым дисциплинарным взысканиям, вплоть до увольнения. GMC Consulting категорически запрещает предлагать, давать, вымогать или принимать взятки в любой форме, наличными или иным образом, а также принимать любые другие виды коррупционных действий.

В целом, любое предложение или простое обещание, вымогательство, оплата сотрудником или кем-либо, действующим от имени GMC Consulting третьим лицам, или любое поведение или поведение, направленное на получение или сохранение незаконного преимущества перед бизнесом, прямое или косвенное получение денег. или другие ценные предметы запрещены.

Кроме того, не разрешается осуществлять платежи наличными или в другой неотслеживаемой форме, осуществлять платежи на номерные банковские счета или передавать наличные деньги неуполномоченным лицам.

3.1 ОТНОШЕНИЯ С ГОСУДАРСТВЕННЫМ СЕКТОРОМ




Отношения GMC Consulting с государственным сектором должны основываться на строжайшем соблюдении законодательных и нормативных требований и никоим образом не ставить под угрозу нашу честность и репутацию.

Принятие обязательств и управление любыми отношениями с государственным сектором возлагается исключительно на должным образом назначенных и уполномоченных должностных лиц и департаментов корпорации.

В отношениях с государственным сектором GMC Consulting не будет пытаться ненадлежащим образом повлиять на решения соответствующего органа.

3.2 ПОДАРКИ, ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИЕ РАСХОДЫ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ




Предложение денег, подарков или выгод любого рода для получения незаконного преимущества в отношениях с третьими лицами категорически запрещено. Любое предложение подарков, знаков гостеприимства или развлечений государственным должностным лицам или частным лицам во всех случаях должно соответствовать следующим правилам:

-  Соблюдать законодательные и нормативные требования и применимые процедуры
-  Иметь умеренную ценность, соответствующую обычной коммерческой практике, и ни в коем случае не создавать впечатления, например, у другой стороны или внешней или беспристрастной третьей стороны, что их целью не является получение незаконного преимущества или оказание непропорционального влияния на деятельность другой стороны
-  Не принимает форму наличной оплаты

Кроме того, ни одному сотруднику GMC Consulting не разрешается принимать какие-либо формы обусловливания или коррупционной практики со стороны третьих лиц в связи с решениями и/или выполнением действий, связанных с их работой. В частности, при получении подарков или иных благ, не соответствующих вышеуказанным принципам, работник обязан отказаться от такого подарка или иной выгоды и сообщить об этом своему руководителю.

3.3 ОТНОШЕНИЯ С НЕЗАВИСИМЫМИ ПОДРЯДЧИКАМИ

Каждый сотрудник несет ответственность за свою должность

-  Независимые подрядчики (например, консультанты, представители, брокеры, агенты) и т. д.) строго придерживаться внутренних процедур в отношении отбора и управления взаимоотношениями с
-  Строгий отбор квалифицированных лиц и компаний с хорошей репутацией
-  Немедленно уведомить руководителя о любых предполагаемых нарушениях Кодекса независимыми подрядчиками.

3.4 ОТНОШЕНИЯ С КЛИЕНТАМИ И ПОСТАВЩИКАМИ

В соответствии с правилами, защищающими конкуренцию и рынок, сотрудники GMC Consulting должны делать это.

- ☒ соблюдать положения настоящего Кодекса
- ☒ строго следовать внутренним процедурам, связанным с управлением взаимоотношениями с клиентами
- ☒ Предоставлять точную, правдивую и исчерпывающую информацию об услугах, предлагаемых GMC Consulting, чтобы клиент мог принимать обоснованные решения.
- ☒ Предоставлять высококачественные услуги, отвечающие разумным ожиданиям клиента и защищающие безопасность и целостность клиента.
- ☒ Предоставлять правильную информацию в рекламных и коммерческих коммуникациях и вообще в любой другой форме коммуникации.

Сотрудники и независимые подрядчики имеют письменное обязательство соблюдать положения настоящего Кодекса и любых других внутренних процедур при заключении договоров купли-продажи и в целом договоров на поставку товаров и услуг. В любом случае отбор должен производиться на основе объективных критериев, с соблюдением принципов прозрачности, отслеживаемости, открытости, свободной конкуренции, недискриминации, равного обращения и ротации, а также конкурентоспособности и качества запрошенных продуктов и услуг.

3.5 В ЧАСТНОСТИ, СОТРУДНИКИ И НЕЗАВИСИМЫЕ ПОДРЯДЧИКИ

В частности, сотрудники и независимые подрядчики должны:

- ☒ Применять объективные и прозрачные критерии отбора при выборе потенциальных поставщиков, отвечающих всем необходимым требованиям.
- ☒ Обеспечение сотрудничества поставщиков в обеспечении удовлетворенности клиентов с точки зрения качества, цены и сроков поставки.
- ☒ Соблюдать действующее законодательство и договорные требования в отношении отношений с поставщиками.
- ☒ Придерживаться принципов добросовестности и честности в переписке и ином общении с поставщиками в соответствии со строжайшей коммерческой практикой.

Необходимость получения максимально возможной коммерческой выгоды для GMC Consulting в любом случае всегда регулируется требованиями законодательства, действующими ее поставщиками, содержанием настоящего Кодекса и, в более общем плане, принципами личной, трудовой, гигиены и безопасности, и защита окружающей среды.

3.6 КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

При исполнении своих обязанностей сотрудники должны воздерживаться от любой деятельности, которая не отвечает интересам GMC Consulting.

Сотрудники должны воздерживаться от любой деятельности, в том числе в рабочее время и вне офиса, которая может или может показаться противоречащей интересам Компании или которая может помешать им принимать решения в исключительных интересах Компании. Для удобства есть очевидные причины.




В случае возникновения конфликта интересов работник должен немедленно сообщить об этом в соответствующие подразделения и воздержаться от любой деятельности, связанной с ситуацией, вызвавшей конфликт.

Примеры конфликта интересов включают в себя:

- ☒ Очевидная или скрытая заинтересованность работника или членов его семьи в деятельности поставщиков, клиентов или конкурентов.
- ☒ Использование положения работника внутри компании для достижения личных интересов, противоречащих интересам компании.
- ☒ Использование информации, полученной при осуществлении трудовой деятельности, в личных интересах работника или в интересах третьих лиц и в любом случае вопреки интересам Общества.
- ☒ Осуществление любого вида трудовой деятельности (физической или интеллектуальной) для клиентов, поставщиков, конкурентов и/или третьих лиц вопреки интересам компании.

Мы считаем, что наши сотрудники являются нашим самым важным активом и имеют решающее значение для дальнейшего успеха Компании. Мы будем поддерживать организационную структуру, которая позволит Компании постоянно расти (в соответствии с рыночными условиями), и инвестировать в стратегии по привлечению, удержанию и развитию квалифицированных сотрудников.

Наши люди играют ключевую роль в успехе и будущем росте GMC Consulting. В целях развития способностей и навыков наших людей, чтобы каждый человек мог полностью реализовать свой потенциал, соответствующие подразделения должны:

-  Должны применять подход, основанный на заслугах, который учитывает профессиональный опыт при принятии решений о наших сотрудниках.
-  Отбирать, нанимать, обучать, оплачивать и управлять сотрудниками без дискриминации, обращаясь со всеми сотрудниками одинаково, независимо от пола, возраста, национальности, религии, этнической принадлежности, убеждений или сексуальной ориентации.
-  Гарантировать равные возможности во всех аспектах их трудоустройства, включая, помимо прочего, продвижение по службе, оплату труда, курсы повышения квалификации и обучение.

GMC Consulting стремится защищать психическую и физическую неприкосновенность людей, уважая индивидуальность каждого человека и гарантируя, что он не подвергнется каким-либо страданиям или страданиям.

Наши люди должны знать этот Кодекс и требуемое поведение. С этой целью GMC Consulting обязуется реализовывать программы непрерывного обучения и повышения осведомленности, ориентированные на ее содержание.

Чтобы защитить свой имидж, GMC Consulting оставляет за собой право считать любое соответствующее поведение вне работы оскорбительным и должна вмешаться, чтобы предотвратить оскорбительное или клеветническое поведение. Поэтому наш народ обязан сообщать защищать атмосферу взаимного уважения и воздерживаться от поведения, способного нанести ущерб достоинству, чести и репутации каждого человека.

GMC Consulting будет активно добиваться обратной связи от сотрудников по различным вопросам, от удовлетворенности работой до баланса между работой и личной жизнью.

4.1 ПРЕСЛЕДОВАНИЕ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

GMC Consulting требует, чтобы во внутренних или внешних рабочих отношениях не возникало никаких форм притеснений, включая, например, враждебную рабочую среду в отношении отдельных сотрудников или групп сотрудников или необоснованное вмешательство в работу других людей или сотрудников.

4.2 АЛКОГОЛЬ И НАРКОТИКИ

Сотрудники должны воздерживаться от работы под воздействием алкоголя, наркотиков или аналогичных веществ, а также от приема этих веществ во время работы.

Постоянное пристрастие к алкоголю и (или) наркотическим средствам, которое может повлиять на способность работника исполнять свои обязанности и нарушить нормальное исполнение этих обязанностей, считается описанным выше.






5.1 КОНФИДЕНЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ И ЗАЩИТА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

Деятельность GMC Consulting включает непрерывный сбор, хранение, обработку, передачу и распространение данных, документов и информации, связанных с переговорами, процедурами, сделками и контрактами, стороной которых является Компания.

Базы данных Компании также могут содержать личную информацию, защищенную законодательными положениями о конфиденциальности, информацию, которая не может быть раскрыта публике, а также информацию, которая может нанести вред в случае публикации.

Лица, на которых распространяется действие настоящего Кодекса, обязаны защищать конфиденциальность информации, которую они получают при исполнении своих служебных обязанностей. Вся информация и данные, полученные или обработанные сотрудниками при исполнении ими своих обязанностей, принадлежат Компании и не могут быть использованы, переданы или распространены без предварительного и специального разрешения.

Сотрудники должны:

-  Получать и обрабатывать только ту информацию, которая необходима и непосредственно связана со своими задачами
-  Хранить информацию таким образом, чтобы предотвратить доступ третьих лиц
-  Передавать и распространять информацию в порядке, установленном обществом или с предварительного разрешения его руководителя.
-  Обеспечить конфиденциальность информации
-  Обеспечить отсутствие обязательств конфиденциальности в любых отношениях с третьими лицами.

GMC Consulting, со своей стороны, обязуется защищать данные и информацию, касающуюся лиц, к которым применяется настоящий Кодекс, и предотвращать любое незаконное использование данных в соответствии с соответствующими законами о защите данных (Законодательный декрет 196/2003 и Европейские правила (ЕС) . 2016/679), Положение о защите персональных данных (PRP).

5.2 НАСТРОЙКА ЭЛЕКТРОННЫХ ПИСЕМ

Электронные письма сотрудников никогда не должны содержать слова или фразы, которые можно даже отдаленно считать поощряющими, оправдывающими или даже оправдывающими любое поведение, запрещенное нашей политикой добросовестности.

Независимо от источника, любой комментарий, сделанный в теле или строке электронного письма, если он получен напрямую, случайно или с помощью копии, может привести отправителя к подозрению в мошеннической или коррупционной деятельности. следует ответить твердым тоном, отвергнуть и осудить такое поведение, если оно очевидно, и упомянуть, что оно будет доведено до сведения его руководителя, который примет соответствующие меры.

Если содержание электронного письма вызывает путаницу и может быть истолковано по-разному, отправителю предлагается перефразировать идею, чтобы избежать неправильного толкования.

Ни при каких обстоятельствах сотрудники GMC Consulting не должны упоминать предполагаемую коррупционную практику других лиц или выражать свое мнение о коррупционной практике третьим лицам. Объективные факты, известные общественности, включаются только после публикации в средствах массовой информации (в этом случае указывается источник) или после вынесения решения компетентного органа (суда или компетентного государственного органа).








Ни при каких обстоятельствах сотрудники GMC Consulting не должны упоминать предполагаемую коррупционную практику других лиц или выражать свое мнение о коррупционной практике третьим лицам. Объективные факты, известные общественности, включаются только после публикации в средствах массовой информации (в этом случае указывается источник) или после вынесения решения компетентного органа (суда или компетентного государственного органа).

Если во время телефонного разговора другая сторона прямо или косвенно требует, утверждает, предлагает или подразумевает, что сотрудник занимается или способствует какой-либо деятельности, запрещенной настоящей Политикой добросовестности, она должна прекратить кратко и твердо и решительно подчеркнуть, что GMC Consulting отвергает и не терпит никакой деятельности, прямо или косвенно связанной с коррупцией или любым подобным поведением. Отношение работника к этому вопросу всегда должно быть твердым, спокойным и решительным.

Если человек на другом конце провода упоминает, что третье лицо было замешано в коррупционных действиях, его следует предупредить, что GMC Consulting не поддерживает и не поощряет комментарии, не основанные на общеизвестных фактах, и просит его воздерживаться от сообщения об этом.

Сотрудники GMC Consulting должны принять и соблюдать основные принципы, содержащиеся в этом документе, который включает в себя корпоративный кодекс поведения и политику добросовестности.

Когда сотрудники сталкиваются с ситуациями, не предусмотренными настоящим Кодексом, следующие вопросы могут помочь определить соответствующий план действий.

-  Соответствует ли это юридическим и корпоративным ценностям, принципам, политике, процедурам и руководящим принципам?
-  Поставят ли мои действия под угрозу чье-либо здоровье и безопасность?
-  Имею ли я всю информацию, важную для принятия решения?
-  Могу ли я объяснить свои действия высшему руководству или внешним органам?
-  Мои действия прозрачны? Есть ли еще кто-нибудь, кого я должен уведомить о своих действиях?
-  Каковы будут последствия для моих коллег, моего работодателя, других сторон и меня?
-  Понравилось бы мне, если бы со мной так обращались?

Сотрудники, которые не прошли ни один из вышеперечисленных тестов или имеют какие-либо сомнения относительно соответствующего образа действий, должны обсудить свои опасения со своим руководителем.

Чтобы обеспечить соблюдение вышеупомянутых основных принципов, GMC Consulting создаст систему сообщения об инцидентах и нарушениях по электронной почте с целью сообщения о любом поведении, противоречащем стандартам поведения, установленным Компанией.

Директор GMC Consulting отвечает за администрирование, оценку и координацию Кодекса поведения и Политики добросовестности и, следовательно, должен разрешать любые сомнения, которые могут возникнуть в отношении их реализации, а также пересматривать документы по мере необходимости для обновления или расширения их применения. содержание. Директор также будет лично рассматривать любые жалобы.