

Державне спеціалізоване господарське підприємство «Ліси України»

Правила ділової етики

Дата затвердження: 26.11.2025

Затверджено: Наглядовою радою Підприємства

Дата введення в дію: 01.01.2026

Звернення Голови Наглядової ради та Генерального директора

У державному спеціалізованого господарському підприємстві «Ліси України» ми несемо відповідальність за управління одним із найцінніших національних ресурсів – лісами України. Ця довіра зобов'язує нас діяти з найвищим рівнем професіоналізму та доброчесності.

Ці Правила ділової етики відображають нашу спільну відданість відповідальній поведінці. Вони визначають очікування щодо стандартів нашої роботи, порядку прийняття рішень та взаємодії із суспільством, органами державної влади, місцевими громадами, діловими партнерами, клієнтами та один з одним. Правила також відображають наше переконання у тому, що сталий розвиток лісового господарства залежить не лише від професійних знань, а й від етичного лідерства та суспільної довіри.

Ми очікуємо, що всі працівники, незалежно від функціональних обов'язків чи досвіду, місцезнаходження або рівня посади, інші особи, які діють від імені або в інтересах ДП «Ліси України», а також наші наявні й потенційні ділові партнери (контрагенти), будуть дотримуватися цих принципів у щоденній роботі та не вагатимуться добросовісно повідомляти про занепокоєння, якщо щось буде видаватися неправильним.

Етичне лідерство починається з особистого прикладу: це наш спільний обов'язок зміцнювати культуру доброчесності та відповідальності на всіх рівнях діяльності підприємства.

Голова Наглядової ради

Генеральний директор

Зміст

Звернення Голови Наглядової ради та Генерального директора	1
1 Мета та сфера застосування	3
2 Наші цінності	3
2.1. Добросесність	3
2.2. Професіоналізм та мотивація	3
2.3. Відкритість	3
2.4. Постійне вдосконалення та адаптивність	3
2.5. Сталість	3
3 Стандарти поведінки	4
3.1. Добросесність у прийнятті рішень, сталість та суспільна довіра	4
3.1.1. Сталість та екологічна відповідальність	4
3.1.2. Управління конфліктом інтересів	4
3.1.3. Подарунки, ділова гостинність та переваги	4
3.1.4. Запобігання корупції та хабарництву	4
3.2. Справедливі та етичні ділові практики	4
3.2.1. Справедлива конкуренція	4
3.2.2. Закупівлі та укладання договорів	5
3.3. Працівники та поведінка на робочому місці	5
3.3.1. Заборона дискримінації, переслідування та рівне ставлення	5
3.3.2. Здоров'я, безпека та добробут	5
3.4. Використання інформації та ресурсів Підприємства	5
3.4.1. Конфіденційність, захист даних і прозорість	5
3.4.2. Використання ресурсів Підприємства	6
3.4.3. Комунікації та публічне представництво Підприємства	6
4 Виконання цих Правил та повідомлення про порушення	6
4.1. Застосування цих Правил на практиці	6
4.2. Висловлення занепокоєння та повідомлення про порушення	6
4.3. Захист викривачів	7
4.4. Відповідальність керівників	7
5 Наслідки порушень	7
6. Нагляд та перегляд	8
Гаряча лінія	8

1 Мета та сфера застосування

Ці Правила ділової етики встановлюють етичні стандарти, яким мають відповідати дії та рішення органів управління, членів органів управління, всіх працівників Підприємства, у тому числі його відокремлених підрозділів (далі – Працівники).

Принципи, передбачені цими Правилами, також поширюються на всіх консультантів, підрядників та всіх осіб, які діють від імені або в інтересах Підприємства.

На Підприємстві кожен, незалежно від посади чи рівня відповідальності, повинен бути обізнаний із положеннями цих Правил, дотримуватися передбачених у них цінностей і демонструвати поведінку, що відповідає викладеним у них принципам.

Впровадження цих Правил відбувається через систему внутрішніх політик і процедур Підприємства, які визначають детальні правила та операційні процеси їх реалізації.

2 Наші цінності

Наші цінності визначають, як саме ми досягаємо нашої місії. Вони є орієнтиром для прийняття рішень, дій і побудови взаємовідносин у межах всього Підприємства.

2.1. Доброчесність

Ми дотримуємося високих етичних стандартів у всіх рішеннях і діях.

Ми діємо законно та в інтересах суспільства, а також добросовісно повідомляємо, коли щось відбувається неправильно.

Ми не толеруємо прояви корупції, зловживання службовим становищем або поведінку, що підриває суспільну довіру.

Ми утримуємося від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать закону.

2.2. Професіоналізм та мотивація

Ми пишаємося своєю роботою та прагнемо досягати високих професійних стандартів на користь Підприємству та суспільству.

Ми діємо сумлінно, справедливо та з повагою, виявляємо ініціативу й відповідальність за якісний результат, допомагаємо іншим досягати успіху.

Ми не толеруємо недбалості або відсутності зусиль у виконанні своїх обов'язків.

2.3. Відкритість

Ми комунікуємо чесно, вислуховуємо інших та ділимося інформацією, що сприяє розумінню та довірі.

Ми діємо прозоро, взаємодіємо зі стейкхолдерами конструктивно, відкриті до діалогу та зворотного зв'язку.

Ми не приховуємо інформацію та не уникаємо обговорень, важливих для довіри та співпраці.

2.4. Постійне вдосконалення та адаптивність

Ми навчаємося на власному досвіді та відкриті до нових ідей, які покращують нашу роботу.

Ми діємо проактивно, вдосконалюємо процеси, адаптуємося до змін і впроваджуємо нові підходи та технології для підвищення ефективності.

Ми не опираємося прогресу чи інноваціям, які сприяють кращим результатам.

2.5. Сталість

Ми усвідомлюємо, що наші рішення впливають на стан лісів України та майбутні покоління.

Ми діємо з метою збереження ресурсів, захисту екосистем та підтримки екологічно і соціально відповідальних практик.

Ми не ухвалюємо короткострокових рішень, які шкодять довкіллю чи довгостроковим суспільним інтересам.

3 Стандарти поведінки

3.1. Добросесність у прийнятті рішень, сталість та суспільна довіра

3.1.1. Сталість та екологічна відповідальність

Захист лісів та природних ресурсів України є основною відповідальністю та етичним обов'язком Підприємства.

Рішення Підприємства повинні відповідати принципам відповідального та сталого управління лісами, захисту навколишнього природного середовища та довгострокових суспільних інтересів.

Працівники повинні дотримуватися вимог екологічного законодавства та внутрішніх політик Підприємства під час виконання своїх посадових (функціональних) обов'язків.

3.1.2. Управління конфліктом інтересів

Конфлікт інтересів виникає, коли приватні інтереси Працівника можуть неправомерно впливати або створювати враження впливу на рішення, що ухвалюються в інтересах Підприємства.

Працівники повинні не допускати, а якщо уникнення неможливе – виявляти, повідомляти про реальні, потенційні конфлікти інтересів та врегульовувати їх. Це включає обов'язок розрізняти ситуації, коли приватні інтереси можуть вплинути на неупереджене судження, та своєчасно вживати заходів для їх врегулювання.

Керівники усіх рівнів та Уповноважений з реалізації антикорупційної програми сприяють виявленню й управлінню конфліктами інтересів відповідно до Антикорупційної програми Підприємства та затверджених порядків щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

3.1.3. Подарунки, ділова гостинність та переваги

Працівники не повинні пропонувати або приймати подарунки чи інші переваги, які можуть вплинути або створити враження впливу на ухвалення рішень в інтересах Підприємства.

Закон України «Про запобігання корупції», Антикорупційна програма Підприємства, Антикорупційна політика Підприємства та інші внутрішні політики Підприємства визначають вартісні ліміти прийнятності подарунків, а також порядок їх обліку та погодження.

У разі виникнення сумнівів Працівник повинен відмовитися від пропозиції подарунка, ділової гостинності, переваг та звернутися за консультацією до керівника або Уповноваженого з реалізації антикорупційної програми.

3.1.4. Запобігання корупції та хабарництва

Підприємство керується принципом нульової толерантності до корупції та хабарництва.

Антикорупційна політика, Антикорупційна програма та інші внутрішні порядки і положення Підприємства з антикорупційних питань визначають правила і механізми внутрішнього контролю для запобігання та реагування на випадки корупції та хабарництва, а також процедури повідомлення щодо них.

Працівники зобов'язані негайно повідомляти про підозри щодо порушень та сприяти проведенню відповідних перевірок або розслідувань.

3.2. Справедливі та етичні ділові практики

3.2.1. Справедлива конкуренція

Господарська діяльність Підприємства повинна здійснюватися чесно та відповідно до законодавства про захист економічної конкуренції.

Антиконкурентні практики, зокрема змови, спотворення результатів тендерів, усунення з ринку або обмеження доступу на ринок, або інші антиконкурентні узгоджені дії суворо заборонені.

Підприємство очікує, що його Працівники, ділові партнери (контрагенти) будуть дотримуватися цих стандартів, забезпечуючи рівні умови конкуренції та захист ділової репутації Підприємства.

3.2.2. Закупівлі та укладання договорів

Підприємство повинно здійснювати закупівлі та укладати договори прозоро, на конкурентних засадах, уникаючи конфлікту інтересів.

Постачальники та підрядники повинні обиратися на підставі об'єктивних та економічно обґрунтованих критеріїв, із забезпеченням рівних можливостей і справедливого ставлення до всіх учасників закупівель.

Усі ділові партнери, які беруть участь у закупівлях Підприємства, повинні дотримуватися Закону України «Про публічні закупівлі», Положення про організацію публічних закупівель та Положення про організацію та ведення договірної роботи та етичних принципів, встановлених цими Правилами.

3.3. Працівники та поведінка на робочому місці

3.3.1. Заборона дискримінації, переслідування та рівне ставлення

Підприємство прагне забезпечити безпечне та інклюзивне робоче середовище і гідне ставлення до кожного Працівника.

Дискримінація, переслідування, мобінг (цькування) або будь-які інші форми неналежної поведінки є неприпустимими.

Підприємство гарантує рівну оплату за рівну працю та не допускає дискримінації щодо оплати праці, кар'єрного росту чи доступу до можливостей за ознакою статі або будь-якою іншою ознакою.

Рішення, пов'язані з працевлаштуванням, повинні ґрунтуватися на об'єктивних і законних критеріях, забезпечуючи рівне ставлення та повагу до гідності кожної особи.

3.3.2. Здоров'я, безпека та добробут

Безпечне та здорове робоче середовище повинно підтримуватися постійно.

Працівники зобов'язані дотримуватися вимог охорони праці та негайно повідомляти про небезпечні умови, інциденти або ризики.

Керівники усіх рівнів несуть відповідальність за формування культури безпеки та забезпечення працівників належним навчанням, обладнанням і підтримкою для безпечного виконання роботи для Підприємства.

3.4. Використання інформації та ресурсів Підприємства

3.4.1. Конфіденційність, захист даних і прозорість

Інформація з обмеженим доступом та персональні дані мають оброблятися відповідально та бути захищеними від несанкціонованого доступу, розголошення або зловживання.

Працівники повинні дотримуватися законодавства про захист інформації та внутрішніх правил під час збирання, зберігання, використання чи передачі інформації. Персональні дані можуть оброблятися виключно для законних робочих цілей та відповідно до чинних законодавчих вимог, внутрішніх політик та процедур Підприємства.

Принцип конфіденційності не може використовуватися для приховування інформації, яка не належить до інформації з обмеженим доступом, яку необхідно розкривати відповідно до закону або в суспільних інтересах відповідно до зобов'язань щодо прозорості.

3.4.2. Використання ресурсів Підприємства

Активи, майно, інші ресурси Підприємства повинні використовуватися відповідально та лише для законних службових цілей.

Зловживання, неправомірне використання в особистих цілях або завдання шкоди ресурсам Підприємства забороняється.

Кожний Працівник, на якого поширюється дія цих Правил, зобов'язаний захищати ресурси Підприємства від втрати, розкрадання, використання не за цільовим призначенням, привласнення, розтрата або інших зловживань.

3.4.3. Комунікації та публічне представництво Підприємства

Публічні заяви від імені Підприємства можуть здійснювати лише уповноважені особи.

Заборонено виступати в засобах масової інформації, публікувати інформацію про Підприємство онлайн або розголошувати інформацію з обмеженим доступом чи чутливу інформацію без належного погодження.

Запити від журналістів, органів влади чи зовнішніх стейкхолдерів повинні направлятися до уповноважених представників Підприємства.

4 Виконання цих Правил та повідомлення про порушення

Кожний Працівник, на якого поширюється дія цих Правил, несе відповідальність за їх розуміння та дотримання у щоденній роботі.

Укладаючи трудовий (цивільно-правовий) договір з Підприємством, Працівник тим самим підтверджує, що ознайомився з цими Правилами та пов'язаними з ними внутрішніми політиками (документами) Підприємства, розуміє їх зміст і зобов'язується неухильно їх дотримуватися.

Усі Працівники зобов'язані проходити обов'язкове навчання щодо цих Правил, доброчесності та запобігання корупції, а також періодично оновлювати свої знання відповідно до вимог Підприємства.

Керівники усіх рівнів несуть додаткову відповідальність – бути прикладом етичної поведінки, надавати підтримку своїм підлеглим у практичному застосуванні положень цих Правил та створювати умови, за яких Працівники можуть не вагаючись повідомляють про проблеми без страху переслідування.

4.1. Застосування цих Правил на практиці

Якщо у Працівника виникають сумніви щодо правильності своїх дій у певній ситуації, перед прийняттям рішення йому слід поставити собі такі запитання:

- Чи відповідають мої дії закону, цим Правилам та внутрішнім політикам Підприємства?
- Чи узгоджуються вони з цінностями Підприємства?
- Чи можуть вони виглядати як конфлікт інтересів або неправомірна перевага?
- Чи почував (ла) би я себе впевнено, якби про моє рішення або мою поведінку стало відомо публічно?
- Чи можуть ці дії негативно вплинути на репутацію Підприємства?
- Чи є це оптимальним рішенням серед інших можливих альтернативних?
- Чи сприяють вони захисту довкілля, зміцненню довіри громадськості та довгостроковим інтересам Підприємства?

Якщо сумніви залишаються, перед тим, як діяти Працівнику слід звернутися за роз'ясненням до свого керівника або Уповноваженого з реалізації антикорупційної програми.

4.2. Висловлення занепокоєння та повідомлення про порушення

Підприємство заохочує висловлення занепокоєнь та повідомлення про порушення.

Працівник повинен повідомити про відомі йому факти можливих проступків, порушень цих Правил або інших проявів неетичної поведінки якомога раніше.

У більшості випадків питання слід спочатку обговорити з безпосереднім керівником. Якщо це недоречно або не призвело до вирішення проблеми, повідомлення може бути подане безпосередньо Уповноваженому з реалізації антикорупційної програми або через визначені канали повідомлень.

Повідомлення можуть бути здійснені анонімно та конфіденційно відповідно до вимог Антикорупційної програми Підприємства та Порядку розгляду повідомлень про корупцію.

4.3. Захист викривачів

Підприємство гарантує захист тим, хто добросовісно висловлює занепокоєння та повідомляє про порушення.

Будь-які форми переслідування або дискримінації осіб, які добросовісно повідомили про порушення або беруть участь у розслідуванні, суворо забороняються. Такі дії є дисциплінарним проступком та підставою для притягнення до дисциплінарної відповідальності.

4.4. Відповідальність керівників

Окрім дотримання вимог цих Правил, керівники усіх рівнів зобов'язані:

- формувати культуру доброчесності, відкритості та підзвітності у своїх командах;
- забезпечувати розуміння Працівниками положень цих Правил та знання процедур повідомлення про порушення;
- своєчасно та належним чином реагувати на підняті питання або порушення, а за потреби – передавати їх розгляд на вищий управлінський рівень;
- захищати Працівників, які добросовісно повідомили про порушення, від будь-яких форм переслідування чи дискримінації.

5 Наслідки порушень

Кожна особа, на яку поширюється дія цих Правил, зобов'язана дотримуватися визначених у них цінностей, принципів, а також пов'язаних з ними політик і процедур.

Порушення цих Правил, пов'язаних із ними політик, процедур або чинного законодавства може мати наслідком застосування дисциплінарних стягнень чи інших відповідних заходів реагування.

Дисциплінарні заходи застосовуються пропорційно характеру та ступеню тяжкості проступку і можуть включати оголошення догани, проведення додаткового навчання, зміну обсягу посадових (функціональних) обов'язків, відсторонення від роботи, відсторонення від виконання повноважень на посаді, розірвання цивільно-правового договору або звільнення відповідно до законодавства про працю та внутрішніх процедур.

У випадках, коли порушення містить ознаки кримінального або адміністративного правопорушення, зокрема корупції, шахрайства, заподіяння шкоди довкіллю, або інших порушень закону, матеріали передаються до компетентних органів.

Ділові партнери (контрагенти), які порушують ці Правила або не впроваджують подібних стандартів поведінки, можуть зазнати наслідків, передбачених укладеними з Підприємством договорами, включаючи зупинення або розірвання ділових відносин.

6. Нагляд та перегляд

Уповноважений з реалізації антикорупційної програми здійснює нагляд за впровадженням цих Правил та щороку звітує Генеральному директору і Наглядовій раді через Комітет з питань аудиту.

Наглядова рада та Генеральний директор здійснюють моніторинг впровадження і оцінюють ефективність цих Правил та, у разі необхідності, пропонують заходи з усунення недоліків.

Перегляд цих Правил проводиться щонайменше один раз на три роки або раніше у разі змін у законодавстві чи структурі Підприємства, що потребують оновлення документа.

Ця редакція, а також усі наступні оновлені редакції Правил оприлюднюються на офіційному вебсайті Підприємства для забезпечення прозорості та зміцнення суспільної довіри.

Гаряча лінія

З питань можливих порушень цих Правил або пов'язаних з ними політик і процедур, вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень: 0 800 33 79 47

З питань незаконних рубок лісу: 0 800 33 41 05