

Этический Кодекс компании "RICHEs COMPANY"

1. Обращение руководителя организации к сотрудникам.

Уважаемые коллеги! Наша главная задача - работать профессионально, честно и добросовестно! Мы дорожим своей репутацией и репутацией наших партнеров, заботимся об экологичности бизнеса и людях, перед которыми мы социально ответственны. Именно поэтому нам всем важно помнить об этической стороне наших поступков. Воплощая в жизнь наши ценности, мы создали этический Кодекс нашей компании.

2. Этические принципы и ценности нашей компании.

Уважение прав и интересов наших Партнеров, требований условий сотрудничества, выдвигаемых в нашем соглашении.

- Честность в отношениях и в предоставлении любой информации, необходимой для нашей работы.
- Мужество противостоять тому, что неприемлемо, и брать на себя ответственность за последствия своих решений.
- Забота, проявляющаяся в защите людей от любого вреда или потере денежных средств в результате неправомерных действий другими Партнерами компании.
- Доверие сотрудникам, которое позволяет нам делегировать полномочия и ответственность за решения и способы их исполнения.

Соблюдение наших ценностей позволит нам поддерживать и развивать корпоративную культуру, которая необходима для достижения высочайшего уровня во всех наших деловых устремлениях.

3. Отношение к закону.

Мы должны соблюдать законодательные акты и требования и следовать профессиональным стандартам. Тем самым мы способствуем укреплению доверия к нам со стороны Партнеров и других заинтересованных групп.

4. Взаимоотношения между сотрудниками в компании.

Личное поведение: мы обязаны знать, понимать и следовать ценностям и принципам, определенным данным Кодексом.

Партнеры могут поднимать вопросы, возникающие в процессе работы, и высказывать свое мнение, касающееся этической стороны их взаимодействий.

Спонсорское поведение: мы должны выполнять принятые на себя обязательства, прописанные в соглашении, и информировать потенциального Партнера в бизнес о всех условиях, прописанных в соглашении, еще до принятия им решения о трудоустройстве в компанию, а также доносить до каждого потенциального Партнера информацию о продукте компании.

Недопустимо использование **недостойных методов в работе:**

1. Введение в заблуждение с целью привлечения в бизнес и обещаний быстрой прибыли, не гарантированной компанией.

2. Организация **«Живых очередей»!!!**

В противном случае человек, нарушивший этический Кодекс компании, будет привлечен к ответственности, вплоть до **ТЕРМИНАЦИИ**.

5. Финансовые взаимоотношения

- За сохранность заработанных средств в компании ответственность несет каждый Партнер ЛИЧНО при наличии уникальной электронной почты, № кошельков Перфект Мани и Паер.
- Компания не несет ответственность за передачу пароля от входа в кабинет и финансового пароля другим лицам (в том числе Лидерам структур).
- Администрация компании вправе не выходить на связь с партнерами вне рамок регламента.
- Вывод средств строго по регламенту.

6. О ПРОДУКТЕ

- Каждый Партнер компании должен владеть информацией, что продуктом компании является ОБУЧЕНИЕ. Должен доносить эту информацию до потенциальных партнеров. Должен распространять информацию о нашей компании, продуктом которой является ОБУЧЕНИЕ.
- Доступ к материалам обучения получает каждый Партнер компании в бессрочное пользование.
- Каждый вышестоящий спонсор обязан владеть содержанием ОБУЧЕНИЯ.
- Каждый Звездный Лидер и Лидер структуры обязан иметь СЕРТИФИКАТ, подтверждающий владение содержанием обучения. При рассмотрении вопроса о поощрении и награждении Лидеров отсутствие сертификата будет показанием к отказу в поощрении и награждении.

7. Справедливость по отношению к коллегам.

Мы должны проявлять уважение и внимание к Партнерам, независимо от их статуса в компании, национальности и возраста. Мы должны избегать таких явлений, как покровительство при решении рабочих вопросов, продвижение по карьерной лестнице и поощрение.

Мы должны уважать религиозную, политическую и культурную свободу коллег. Мы должны прислушиваться к мнению своих Партнеров, уделять им внимание, не прибегать к формам давления или действиям, которые могут обидеть нашего Партнера. Взаимодействие с Партнером должно быть основано на объективности и вежливости в общении.

Мы должны иметь равноценные партнерские отношения, обмениваться необходимой информацией и знаниями, что чрезвычайно важно для достижения общего результата. Мы должны прислушиваться к просьбам коллег. При общении в офисах и в рабочих чатах мы должны

стимулировать друг друга к плодотворной работе, помогать, дополнять друг друга.

В рамках делового профессионального общения мы должны соблюдать стандарты этикета независимо от того, как происходит общение - прямо, по телефону или в письменной форме.

В целом мы должны позитивно влиять на рабочую атмосферу в компании, сделать надежность стилем нашей деятельности, всегда выполнять свои обещания, признавать ошибки, допущенные в работе.

8. Взаимоотношения. Вышестоящие Партнеры должны относиться с уважением к новичкам, информировать их о методах работы в компании и регламенте.

Соблюдать субординацию по цепочке вверх, в крайнем случае возможно обращение непосредственно личное обращение к руководителю компании через техническую поддержку. Если в общении с непосредственным спонсором появляются проблемы, решить которые не удастся, как спонсор, так и его подопечный должны открыто договориться о встрече с вышестоящим Лидером.

9. Лидерское поведение. Лидер должен контролировать работу каждого партнера, выделять и поощрять любого, кто этого заслуживает. Если Лидер недоволен работой своего Партнера, он должен выразить недовольство непосредственно этому партнеру лично, а не выносить это на всеобщее обсуждение.

Лидер или Партнер обязательно должен проинформировать руководителя компании об открытии офиса. Предоставить полный отчет по техническим характеристикам офиса, стоимости аренды, местоположения и предоставить на рассмотрение и утверждение всю печатную продукцию, которую собирается использовать офлайн.

Лидер или Партнер, открывающие офис, обязаны пройти внутреннюю проверку на стрессоустойчивость, коммуникабельность и знание маркетинг-плана компании. Все расходы по содержанию офиса Лидер или Партнер обязуются нести самостоятельно.

При выявлении офисов, не соответствующих требованиям компании, Лидеру или Партнеру, открывшим такой офис в своем регионе без согласования с руководством, будет запрещено использование логотипа компании и использование бренда Riches company.

10. Внешность сотрудника: в повседневной рабочей обстановке (в офисе, на онлайн-вебинаре) рекомендуется носить деловые костюмы, бейджики. Не рекомендуется носить вызывающую одежду.

Аватарка в социальных сетях и в мессенджерах также должна соответствовать деловому стилю. Рекомендуется смена аватарки не более 3 раз в год.

11. Компания стремится к выполнению всех официально принятых норм и требований и в полной мере осознает необходимость развития качественного экологичного бизнеса-онлайн и стремится выполнять свою миссию:

- предоставлять качественное обучение;
- производить выплаты соответственно регламенту компании;
- внедрять новые современные системы экологического менеджмента.

12. Подарки и услуги.

Подарки, услуги и развлечения могут быть предоставлены за счет нашей компании, только при условии, что они удовлетворяют всем следующим критериям.

- они соответствуют принятой деловой практике и не нарушают применяемых законов или стандартов этики;
- они не обладают слишком высокой стоимостью (стоимость не превышает 1000 долл. США);
- они не могут быть истолкованы как взятка;
- общественное раскрытие фактов подарка не поставит нашу компанию или сотрудника в неловкое положение.

13. Контроль соблюдения норм, правил и процедур, предусмотренных настоящим кодексом.

- Исполнение правил, рекомендаций, требований и положений настоящего кодекса является обязательным для каждого Партнера.
- Контроль за соблюдением сотрудниками правил и процедур, предусмотренных настоящим кодексом, возлагается на руководителей (ЗВЕЗДНЫХ ЛИДЕРОВ) подразделений компании.

14. Осуществление контроля предусматривает:

- отслеживание на основании имеющейся информации действий, которые вызывают конфликт интересов;
- осуществление служебных проверок по фактам нарушений партнерами положений настоящего кодекса;
- соблюдение конфиденциальности полученной информации;
- иные действия, направленные на обеспечение контроля соблюдения положений настоящего Кодекса.