



ЕТИЧЕН КОДЕКС

за поведение на служители, партньори и подизпълнители
на „Техно Строй България“ ООД

Настоящият Етичен кодекс определя нашите и на нашите партньори и подизпълнители стандарти и норми на поведение. Декларираме, че ще спазваме Етичния кодекс.

Кодексът съдържа ръководни принципи за уместно поведение и стандарти, които цялото ръководство, всички наши служители, партньори и подизпълнители ще спазват на работните си места.

1. Ще бъдем етична фирма, която спазва всички вътрешни и международни закони и правила чрез справедливи и прозрачни методи на управление.

2. Ще полагаме всички усилия, за да удовлетворим нашите клиенти, посрещайки техните нужди и очаквания.

3. Ще се стремим към максимален корпоративен растеж чрез справедливо и ефективно управление.

4. Ще изпълняваме нашите обществени задължения и отговорности, като работим за благото на нашата общност и допринасяме за развитието на нашето общество и нация.

5. Ще работим за създаването на прозрачна корпоративна култура чрез почтени практики на търговия и конкуренция.

6. Ще се стремим да бъдем фирма с най-висококачествени човешки ресурси, предлагайки на нашите служители равни възможности в безопасна и удобна работна среда.

7. Ще пазим интересите и сигурността на нашите клиенти.

8. Ще избираме партньорските си фирми чрез почтена конкуренция.

9. Няма да злоупотребяваме с пазарната позиция на Фирмата, за да предизвикваме неоправдано поведение или да упражняваме неприемливо влияние.

10. Ще работим за установяването на почтени и прозрачни бизнес практики, основани на взаимно доверие и сътрудничество.

11. Като част от националната и международната общност, ще спазваме всички вътрешни и международни закони, както и всички общочовешки принципи и универсално приети норми.

12. Ще допринасяме за развитието на националната икономика и общността ни чрез подобряване на производителността, създаване на работни места, плащане на такси и т.н.

13. Ще работим за опазването и поддържането на чиста околна среда и ще спазваме всички закони и правила в това отношение.

14. Ние признаваме неотменимата стойност на всички Служители и уважаваме тяхното лично достойнство и индивидуалните им права.

15. Ще предоставяме равни възможности на всички Служители за развиване на техните таланти и ще разпределяме задачите им безпристрастно, основавайки се на техните способности.

16. Няма да дискриминираме Служителите поради пол, националност, религия, образование, произход, възраст или каквито и да било други фактори, които не са свързани с техните задължения.

17. Ще уважаваме самостоятелното мислене и творческия подход на нашите Служители и ще подкрепяме тяхното развитие.

18. Всички Служители ще изпълняват задълженията си, базиращи се на всички отнасящи се до тях правила и разпоредби и съответстващи на бизнес политиката на Фирмата.

19. Всички Служители ще спазват винаги професионално и етично поведение, подобаващо на личното им достойнство.

20. Всички Служители ще осъзнават ясно поверените им отговорности и делегираната им власт. Всички техни решения и действия ще бъдат в съгласие с целите на Фирмата и Кодекса.

21. Всички Служители ще избягват конфликти на интереси. Всякакви бизнес подаръци са забранени, освен тези, които са позволени от закона и са обществено приемливи.

22. Всички Служители ще осъзнават, че сексуалният тормоз на работното място е незаконен. Никой служител няма да извършва действия на сексуален тормоз.

23. Всички Служители ще пазят активите на Фирмата по всяко време и няма да използват собствеността на Фирмата за лични интереси.

24. Всички Служители ще пазят винаги поверителната фирмена информация и конфиденциалните фирмени документи. Поверителната фирмена информация ще бъде предоставяна само на упълномощен персонал и при никакви обстоятелства няма да бъде разкривана на неупълномощени страни.

25. Всички Служители ще поддържат безопасна и удобна работна среда и ще бъдат отговорни за предотвратяването на трудови злоупотреби на работното място.

За да спазват гореизброените принципи, всички наши служители, партньори и подизпълнители ще спазват следните норми на поведение:

1. Избягвайте незаконни и съмнителни подаръци и услуги

-Недопустимо е приемането на парични подаръци от бизнес партньори (клиенти, доставчици, конкуренти), включително пари в брой, откупуване на дългове, ваучери или какъвто и да било паричен еквивалент, независимо от количеството.

-По принцип е недопустимо също и приемането от бизнес партньори на стоки, платени членски карти, ваучери за хотели или входни билети.

В случай, че неприемането на подаръци се счита за обидно в общоприетата бизнес практика, е допустимо приемането на подаръци или услуги на стойност до 50 BGN (общо 200 BGN на година), като се докладва на прекия началник за това. Подаръци или услуги, възлизащи над 200 BGN, трябва да бъдат внесени в сметката на компанията.

-Позволено е приемането от бизнес партньори на промоционални стоки или сувенири, носещи логото на компанията.

Подаръци на стойност под 50 BGN (200 BGN общо до на година) могат да бъдат задържани от получателя им, след като главният мениджър е информиран за това. Ако подаръците обаче надвърлят 200 BGN на година, те ще трябва да бъдат предадени на Ръководител връзки с обществеността.

-Разходите за хранене при срещи с бизнес партньори не трябва да надхвърлят повече от 50 BGN на човек.

-Недопустимо е да се изисква от бизнес партньор да поема разходите за храна при работни срещи на служител или на неговия / нейния отдел.

-Недопустимо е посещаването на непристойни места за забавление или участието в хазартни игри с бизнес партньори.

-Недопустимо е служителите да приемат / да молят за неприемливи услуги от клиенти, доставчици, конкуренти или потенциални конкуренти.

- Недопустимо е служители да приемат / да молят бизнес партньори да споделят разходите и спонсорствата на събития, които не са били организирани съвместно.

- Недопустимо е служители да приемат транспорт или настаняване от клиенти, доставчици, конкуренти или потенциални конкуренти. Ако са принудени да приемат транспорт или настаняване от някоя от гореспоменатите страни поради извършване на професионалните си задължения, служителите са длъжни да докладват на ръководството на фирмата.

-В случай на щастливи или тъжни събития, на служителите е забранено да информират търговските партньори за тези събития с цел да съберат облаги. Всички облаги над 100 BGN не са позволени да се приемат.

-Процедури при приемане на подаръци или услуги

Когато служители получат подарък или услуга, надвишаващи допустимата стойност, те са длъжни да докладват за това на ръководството на фирмата в тридневен срок.

2. Избягвайте конфликти на интереси

- Според нашите стандарти, конфликт на интереси се определя като всяко взаимоотношение, влияние или дейност, които могат да навредят или изглеждат, че е възможно да навредят на вашата способност да вземете правилно решение, когато изпълнявате работните си задължения.

- Незабавно уведомете вашия пряк началник и/или Управителя, когато се намирате в положение на конфликт на интереси.

- Конфликт на интереси може да включва, но не се изчерпва със следните ситуации:

✓ Извършване на бизнес дейност с фирма, притежавана или управлявана от служител или неговото/ нейното семейство (с изключение на случаи, които целят инвестиции във фирма, регистрирана на финансовата борса).

✓ Извършване на бизнес дейност с фирма, в която член от семейството на служител заема управленска длъжност.

✓ Личен интерес от страна на служител към доставчик или конкурент.

3. Докладване на нарушения и недопускане на саморазправи

Всички служители са длъжни да доведат своевременно до вниманието на Управителя всяко нарушение на настоящия Кодекс. Ако се установи, че служител е нарушил Етичния кодекс, този служител ще бъде подложен незабавно на дисциплинарна процедура

За всички служители е строго забранено да участват в саморазправи, репресивни действия или какъвто и да било тормоз срещу всеки, който добросъвестно докладва за проблем при спазването на Етичния кодекс. Всеки служител, който участва в такива действия (уволнение, понижаване в длъжностна позиция, временно отстраняване, заплашване, тормоз или каквито и да било други неприемливи действия на дискриминация срещу всеки правомерно докладващ за нарушения), ще бъде подложен на дисциплинарно наказание, което включва и възможността за уволнение. Всякакви случаи на саморазправа, репресивни действия или тормоз срещу докладващи лица трябва да бъдат доведени до знанието на Управителя. Той трябва да разследва случая и да постанови изпълнението на уместни корективни мерки или санкции.

Настоящият Етичен кодекс влиза в сила от 20.02.2012 г.