



СМАРТКОМ-БЪЛГАРИЯ АД

БИЦ ИЗОТ, офис 317, бул. Цариградско шосе, 7-ми км., 1784 София, България
тел.: +359 2 9650 650, факс: +359 2 9743 469
office@smartcom.bg

/Заличено на основание чл. 2
Утвърдил: от ЗЗЛД/
Изп. директор: /Петър Статев/
Дата: 05.01.2018

Етичен кодекс

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Този кодекс установява морално-етични норми, принципи за поведение на служителите в "Смартком-България" АД съобразно общофирмените ценности. С този кодекс се установяват принципите на професионална етика, равнопоставености лоялна конкуренция при пазарното поведение на всеки служител, както и стремежа на всеки служител в дружеството да защитава своето име, името на своята професия и на "Смартком-България" АД. Етичният кодекс представлява система от морално-етични норми и правила, които всички служители доброволно се задължават да съблюдават и изпълняват.

II. ЕТИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

При изпълнение на служебните си задължения служителите в дружеството трябва да спазват следните принципи, върху които стъпва нашата дейност, свързана с различни аспекти като съответствие с действащите закони и нормативни актове, корпоративна и социална отговорност, опазване на околната среда.

Принудителен или недоброволен труд

Смартком-България АД не използва никаква форма на принудителен или недоброволен труд (например: принудителен труд, принудителен труд вследствие на неизплатен дълг, закрепостяващ или недоброволен затворнически труд). Наемането на служители е доброволно съгласно Кодекс на труда.

Детски труд

Смартком-България АД не експлоатира детски труд. Терминът „дете“ се отнася за всяко наето на работа лице под 16 годишна възраст. Ние подкрепяме провеждането на

законосъобразни стажантски програми на работното място, които съответстват на изискванията на всички закони и нормативни актове.

Заплащане и допълнителни възнаграждения

Минималното усилие, което Смартком-България АД полага, е да спазва всички действащи закони и нормативни актове, свързани с възнагражденията и работното време, включително минималното възнаграждение, извънредния труд, заплащането, базирано на зарплата, и другите елементи на компенсация, и да предоставя допълнителни възнаграждения, които са съобразени с действащите законови актове.

Работно време

Смартком-България АД не надвишава работното време, прието за страната, и компенсира адекватно извънредния труд. От служителите не се изисква да работят по повече от 60 часа на седмица, включително с извънредните отработени часове, освен при наличието на извънредни обстоятелства и само с тяхното съгласие. Служителите трябва да разполагат с най-малко един почивен ден на седмица.

Недопускане на дискриминация

Смартком-България АД не допуска дискриминационни практики при назначаването на служители на база расова или религиозна принадлежност, възраст, националност, социален или етнически произход, сексуална ориентация, пол, полова идентичност или проявление на пола, семейно положение, бременност, политически пристрастия или инвалидност.

Уважение и достойнство

Смартком-България АД третира всички свои служители с уважение и не използва телесни наказания, заплахи за насилие или други форми на физическа принуда или тормоз. В общуването помежду си служителите във фирмата са равнопоставени. Отношенията между тях се основават на доверие, толерантност, етичност и взаимопомощ. При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителите следват поведение, което не уронва престижа на фирмата, като:

- Изпълняват коректно своите задължения и ангажименти спрямо фирмата.
- Развиват себе си и хората покрай тях, като в този процес, определят кое е важно, кое решаващо и кое неуместно. Не застрашават и не нарушават правата на колегите и бизнес - партньорите.
- Опазват фирмената и на фирмените партньори интелектуална собственост. Отношенията гарантират конфиденциалност на нашия бизнес и този на нашите партньори.
- Спазват Кодекса на труда и нормите за здравословни и безопасни условия на труд, съблюдават законите, регулиращи извършваната от фирмата дейност, както и приетите в дружеството вътрешни правила.

Право на Сдружаване

Смартком-България АД зачита законните права на служителите да членуват или да се въздържат от участие в работнически организации, включително професионални съюзи. Създават се благоприятни условия за работа и се поддържат ефикасни програми за диалог със служителите като средство за установяване на положителни взаимоотношения с тях, като по този начин ги карат да възприемат представителството от трети страни за ненужно.

Здраве и безопасност

Смартком-България АД осигурява на своите служители безопасни и здравословни условия на работното място, които отговарят на изискванията на действащите закони и нормативни актове.

Опазване на околната среда

Смартком-България АД извършва своята дейност по начин, щадящ околната среда. Дружеството спазва всички действащи закони, нормативни актове и стандарти, свързани с опазването на околната среда, като изисквания по управлението и преработката на отпадъци, рециклиране, контрол върху емисиите, отделяни във въздуха, разрешителни и доклади, свързани с опазването на околната среда и с ефектите от дейността на дружеството върху нея.

Закони, включително нормативни актове и други законови изисквания

Смартком-България АД спазва законите и нормативните актове, действащи на териториите на всички държави, в които дружеството развива своята дейност.

Етични въпроси

Смартком-България АД извършва своята дейност в съответствие с най-високите етични стандарти. Дружеството спазва стриктно всички закони и нормативни актове по въпроси, свързани с подкупи, корупция и непозволени бизнес практики.

Предоставяне на информация

Настоящите Правила за поведение и друга важна информация се предоставят на служителите на техния роден език.

Наблюдение/ Счетоводна отчетност

Смартком-България АД поддържа необходимата документация, демонстрираща спазването на настоящите Правила за поведение.



III. ЕТИЧНО УПРАВЛЕНИЕ

1. Ръководството се ангажира да прилага в най-висока степен и компетентно да организира прилагането на настоящите споделени общофирмени ценности в условията на прозрачност, диалог и свободна обмяна на мнения, идеи и предложения.
2. Ръководството се ангажира да създава благоприятни условия за работа и да поддържа ефикасни програми за диалог със служителите като средство за установяване на положителни взаимоотношения с тях, като по този начин ги кара да възприемат представителството от трети страни за ненужно.
3. Ръководството предприема всички необходими действия за осигуряване на най-високи стандарти за качество, безопасност и здраве при работа, опазване на околната среда, развитие на човешкия капитал и прозрачно сътрудничество с всички заинтересовани страни вътре и извън фирмата.
4. Ръководството спазва принципа за прозрачност и оповестяване на поетите задължения като компонент от интегрираната система за управление на качеството, околната среда, безопасни и здравословни условия на труд и информационна сигурност.
5. Ръководството осъзнава, че носи отговорност за това служителите да се чувстват уважавани, като зачита личното достойнство, насърчава силните им страни и създава чувство за сигурност на работното място.
6. Ръководството предоставя на всички служители равна възможност за професионална реализация, изява и развитие, като оценява обективно и коректно постигнатите резултати. 7. Ръководството развива лидерските качества. Лидерството е да се научиш как да мотивираш, влияеш и насочваш другите.
8. Ръководството стимулира личната инициатива, развива индивидуалността и работи за повишаване мотивацията на кадрите, включително чрез справедливо и адекватно възнаграждение.
9. Ръководството поощрява чувството за колегиално уважение, доверие и коректност към фирмата, без да толерира постъпки, противоречащи на споделената политика и ценности.
10. Ръководството гарантира опазване на личните данни и на всяка поверителна лична информация за служителите в дружеството, станала му известна при или по повод изпълнение на служебните задължения, като не допуска накърняване на неприкосновеността на личния живот.
11. Ръководството гарантира съблюдаването на всички човешки права и свободи на личността при или по повод изпълнение на служебни задължения.
12. Ръководството води политика на открито общуване с цел бъдещо усъвършенстване и развитие на настоящия кодекс, общофирмена политика и култура.

IV. ВЗАИМЕН ПРОСПЕРИТЕТ С БИЗНЕС ПАРТНЬОРИ

1. Клиентите са източник на вдъхновение и важен фактор за развитието на дружеството. Удовлетворението на клиентите е наш основен приоритет и водещ принцип в нашите решения и действия.
2. Всички служители полагат необходимите грижи да пазим интересите и сигурността на нашите клиенти.
3. Избираме партньорите си чрез почтена конкуренция и работим за установяването на почтени и прозрачни бизнес практики, основани на взаимно доверие и сътрудничество.
4. Всички служители пазят винаги поверителната фирмена информация и конфиденциалните фирмени документи. Поверителната фирмена информация се предоставя само на упълномощени служители и при никакви обстоятелства няма да бъде разкривана на неупълномощени страни.

V. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1. Поведение, несъобразено с тези правила, не се толерира от дружеството. Неспазването на кодекса представлява нарушение на трудовата дисциплина.
2. Етичният Кодекс подлежи на развитие и усъвършенстване.

Съгласуван с:

Финансов директор: Гергана Пранчова /Заличено на
и основание чл. 2 от
ЗЗЛД/

Представители на служителите:

1. Георги Постолов /Заличено
 2. Филип Рашев на
 3. Явор Митев основание
- чл. 2 от
ЗЗЛД/