



Кодекс за етично поведение на работниците и служителите в “Топлофикация София” ЕАД

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Цел

Чл. 1. С този кодекс се установяват норми на професионална етика на работниците и служителите в „Топлофикация София” ЕАД, насочени към утвърждаване на техните професионализъм и морал, както и с цел повишаване на общественото доверие в дружеството.

Принципи

Чл. 2. (1) В дейността и поведението си работникът и/или служителът се ръководи от принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност и отговорност.

(2) Работникът и/или служителът изпълнява служебните си задължения при строго спазване на законодателството в Република България, като в зависимост от функциите, които изпълнява, осъществява действия, предлага и взема решения, водещи до повишаване доверието в „Топлофикация София” ЕАД.

(3) Работникът и/или служителът извършва дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стреми непрекъснато да подобрява работата си в интерес на клиентите.

(4) Работникът и/или служителът следва поведение, което не накърнява престижа на дружеството, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

(5) При изпълнение на служебните си задължения работникът и/или служителът се отнася любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачита правата и достойнството на личността и не допуска каквито и да са прояви на дискриминация.

Приложимост на нормите

Чл. 3. Нормите на Кодекса за етично поведение са задължителни за всички работници и служители в „Топлофикация София” ЕАД.

ГЛАВА ВТОРА

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КЛИЕНТИТЕ

Чл. 4. (1) Работникът и/или служителът изпълнява задълженията си безпристрастно и непредубедено, като създава условия за равнопоставеност на разглежданите случаи и лица и прави всичко възможно, за своевременно и качествено обслужване на клиентите.

(2) Работникът и/или служителът е длъжен да опазва данните и личната информация на клиентите станали му известни при или по повод на изпълнението на служебните му задължения.

Чл. 5. (1) Работникът и/или служителът извършва административното обслужване законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно. Той е длъжен да се произнася по исканията на клиентите и да им предоставя цялата необходима информация с оглед защитата на техните права и интереси при спазване изискванията на Закона за защита на класифицираната информация и Закона за защита на личните данни.

(2) Работникът и/или служителът отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява, като при необходимост пренасочва клиентите към друг служител, притежаващ съответната компетентност.

ГЛАВА ТРЕТА

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 6. (1) Работникът и/или служителът подпомага ръководството на „Топлофикация София” ЕАД с висок

професионализъм, безпристрастност и активност при разработване и провеждане политиката на дружеството, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяването на неговите правомощия.

(2) Работникът и/или служителът изпълнява задълженията си честно и безпристрастно, като не допуска да му влияят личните му пристрастия.

(3) Когато прави предложения пред прекия си ръководител и/или ръководството на „Топлофикация София” ЕАД, работникът и/или служителът предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

Чл. 7. (1) Работникът и/или служителът е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите служители от дружеството.

(2) Работникът и/или служителът не е длъжен да изпълни неправомерна заповед, издадена по установения ред, когато тя съдържа очевидно за него правонарушение.

Чл. 8. Работникът и/или служителът поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл. 9. (1) Работникът и/или служителът противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в компанията.

(2) Работникът и/или служителът не допуска да бъде поставен във финансова зависимост или в друга обвързаност от външни лица или организации, както и да иска и да приема подаръци, услуги, пари, облаги или други ползи, които могат да повлияят на изпълнението на служебните му задължения, на неговите решения или да нарушат професионалния му подход по определени въпроси.

(3) Работникът и/или служителът не може да приема подаръци или облаги, които могат да бъдат възприети като награда за извършване на работа, която влиза в служебните му задължения.

Чл. 10. Работникът и/или служителът не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на дружеството.

Чл. 11. (1) При изпълнение на служебните си задължения работникът и/или служителът опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Работникът и/или служителът е длъжен своевременно да информира непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното му имущество.

(2) Документите и информацията в дружеството могат да се използват от работника и/или служителя само за изпълнение на служебните му задължения при спазване на правилата за защита на информацията.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 12. (1) Работникът и/или служителът не може да участва при обсъждането, подготовката, вземането и изпълнението на решения, когато той или свързани с него лица са заинтересувани от съответното решение или когато има със заинтересуваните лица отношения, пораждащи основателни съмнения в неговата безпристрастност.

(2) При възлагането на служебна задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт между служебните му задължения и неговите частни интереси, работникът и/или служителът следва своевременно да уведоми своя ръководител.

(3) Когато работникът и/или служителът се съмнява дали дадена дейност е съвместима със служебните му задължения, той трябва да обсъди това със своя ръководител.

Чл. 13. (1) Работникът и/или служителът не може да използва служебното си положение за осъществяване на свои лични или на семейството си интереси.

(2) Работникът и/или служителът не участва в каквито и да са сделки, които са несъвместими с неговата длъжност, функции и задължения.



ГЛАВА ПЕТА

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл. 14. (1) В отношенията с колегите си работникът и/или служителят проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накръпява достойнството и правата на отделната личност. Той не може да уронва престижа или компрометира професионалната дейност на колегите си чрез действия, критични изказвания или обидни квалификации.

(2) Работникът и/или служителят уважава мнението на колегите си и се съобразява с правото им на личен живот.

Чл. 15. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

Чл. 16. Със своето лично поведение и чувство за отговорност работникът и/или служителят трябва да дава пример на другите служители, а служителите на ръководни длъжности - и по отношение на подчинените си.

ГЛАВА ШЕСТА

ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 17. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот работникът и/или служителят следва поведение, което не уронва престижа на „Топлофикация София“ ЕАД.

(2) Работникът и/или служителят не допуска на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

(3) Работникът и/или служителят се стреми да избягва в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им цели да ги преустанови, като запази спокойствие и контролира поведението си.

(4) Работникът и/или служителят спазва благоприличието и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното му положение.

Чл. 18. (1) Работникът и/или служителят не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накръпни престижа на дружеството.

(2) Недопустимо е работникът и/или служителят да бъде в нетрезво състояние или под въздействието на упойващи вещества при изпълнение на служебните си задължения.

ГЛАВА СЕДМА

МЕХАНИЗЪМ ЗА ПРИЛАГАНЕ И УСЪВЪРШЕНСТВАНЕ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

Чл. 19. Кодексът се приема от Съвета на директорите на „Топлофикация София“ ЕАД.

Чл. 20. Комисията по професионална етика към „Топлофикация София“ ЕАД осъществява цялостен контрол по прилагането и спазването на Етичния кодекс, включително относно предприемане на последващи мерки и запознаване на всички работници и служители с тях.

Чл. 21. Промени в настоящия Кодекс могат да бъдат извършвани по предложение на Комисията по професионална етика, Изпълнителния директор или по предложение на работниците и/или служителите.

Чл. 22. Спазването на разпоредбите на настоящия Кодекс е задължително за всички работници и/или служители в „Топлофикация София“ ЕАД.

Чл. 23. При неспазване нормите на поведение визирани в настоящия Кодекс работникът и/или служителят носи дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда.

Чл. 24. Работник и/или служител който забележи поведение, което не отговаря на Кодекса, може да съобщи за извършените нарушения на своя пряк ръководител и/или на Комисията по професионална етика. Информацията трябва да е обоснована, обективна и непредубедена.

Чл. 25. „Топлофикация София“ ЕАД няма да толерира прояви на отмъщение или репресии срещу работници и/или служители, които спазват нормите на Кодекса и докладват за нарушението му.

ГЛАВА ОСМА

КОМИСИЯ ПО ПРОФЕСИОНАЛНА ЕТИКА

Чл. 26. (1) Създава се Комисия по професионална етика в „Топлофикация София“ ЕАД ангажирана с прилагането, тълкуването и усъвършенстването на Етичния кодекс.

(2) Комисията по професионална етика е в състав от председател и 6 члена.

(3) Съставът на Комисията се определя от Изпълнителния директор, като включва задължително и един юрист.

(4) Комисията взема решения с обикновено мнозинство.

Чл. 27. Комисията по професионална етика има следните правомощия:

1. да събира, систематизира, анализира и обобщава информация за дейността и поведението на работниците и/или служителите в „Топлофикация София“ ЕАД с цел актуализиране и усъвършенстване прилагането на Етичния кодекс;

2. да обобщава съществуващите професионални практики;

3. да прави предложения за усъвършенстване на Етичния кодекс въз основа на идентифицираните практики;

4. да изготвя годишен доклад за дейността си до Изпълнителния директор;

5. консултира и дава мнения по въпроси, свързани с приложението на този Кодекс и по общи етични проблеми в дружеството;

6. разглежда сигнали и жалби от работници и/или служители, клиенти и др. за прояви, несъвместими с професионалната етика в „Топлофикация София“ ЕАД

Чл. 28. (1) Комисията изслушва страните в спора, за да може да вземе информирано и справедливо решение.

(2) Ако след изслушването Комисията установи, че няма извършено нарушение на етичните правила, тя информира засегнатите страни за своето решение в срок до 1 /един/ месец и случаят се счита за приключен.

(3) В случай, че Комисията установи, че е налице извършено нарушение на етичните правила, тя информира засегнатите страни и изготвя писмено становище в срок до 1 /един/ месец, в което прави обосновани предложения до Изпълнителния директор за налагане на дисциплинарно наказание за неспазване на Кодекса.

(4) Комисията запознава всички работници и служители с предприетите мерки при извършено нарушение на етичните правила.

ГЛАВА ДЕВЕТА

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Кодекса за етично поведение на работниците и служителите в „Топлофикация София“ ЕАД е приет с решение по т. 7 от Протокол № 62 / 28.10.2013 г. на Съвета на директорите на „Топлофикация София“ ЕАД .

§ 2. Кодексът да се връчи на всеки работник и/или служител в “Топлофикация София” ЕАД чрез подписване на декларация по образец /Приложение 1/, в срок до 2 /два/ месеца от приемането му, а за новопостъпващите при сключване на трудовото правоотношение.

§3. С приемането на настоящия кодекс се отменят Етичните правила за поведение на служителите в “Топлофикация София” ЕАД, приети с решение № 1.5 на Съвета на директорите по протокол № 52 от 11.04.2006г. и утвърдени със заповед № 90/04.05.2006г. на Изпълнителния директор на “Топлофикация София” ЕАД.