

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА
ПОВЕДЕНИЕ
НА
СЛУЖИТЕЛИТЕ

СИРМА ГРУП ХОЛДИНГ АД

СЪДЪРЖАНИЕ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.....	2
II. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КЛИЕНТИ.....	2
III. ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ.....	3
IV. ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ.....	3
V. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕЖДУ СЛУЖИТЕЛИТЕ	4
VI. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ.....	4
VII. ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ И КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ.....	5
VIII. ИЗПЪЛНЕНИЕ	6

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този кодекс определя правилата за поведение на служителите на „Сирма Груп Холдинг“ АД и има за цел да установи нормите за етично и професионално поведение във всички аспекти на дейността им, да предотврати възможностите за допускане на прояви на лоши практики и други незаконни действия, като по този начин повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, и утвърди репутацията на дружеството.

Чл. 2. Назначаването на работа в „Сирма Груп Холдинг“ АД е базирано единствено на индивидуалните качества и професионална компетентност. Ние забраняваме проявата на всякакви форми на дискриминация базирана на пол, възраст, раса, националност, религия, сексуална ориентация или физически ограничения.

Чл. 3. (1) Работата на служителите на „Сирма Груп Холдинг“ АД е подчинена на принципите на законност, лоялност, професионализъм, отговорност и отчетност.

(2) Служителите на „Сирма Груп Холдинг“ АД изпълняват служебните си задължения компетентно, обективно и добросъвестно, при стриктно спазване на изискванията, заложи в длъжностните им характеристики и на законодателството в Република България, като с цялостното си поведение съдействат за повишаване доверието на клиентите на дружеството.

(3) Служителите на „Сирма Груп Холдинг“ АД следват поведение, което не накърнява престижа на дружеството, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в обществения и личния си живот.

II. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КЛИЕНТИ

Чл. 4. При изпълнение на служебните си задължения служителите на „Сирма Груп Холдинг“ АД се отнасят любезно и с уважение към всеки клиент на дружеството, както и към всяко лице, проявило интерес към предлаганите от дружеството услуги, като в рамките на своята служебна функция разясняват подробно правата им или ги насочват към съответния компетентен служител.

Чл. 5. Служителите на „Сирма Груп Холдинг“ АД, чиято основна функция е да осъществяват ефективна връзка с всички клиенти на дружеството:

1. предоставят на тези лица пълна информация, на която те имат право по закон и съгласно подписаните договори .
2. отговарят за навременното изпращане на необходимите документи и други.

III. ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 6. (1) Служителите на „Сирма Груп Холдинг“ АД изпълняват служебните си задължения професионално и отговорно като не допускат личните им интереси или външни фактори да им повлияят върху качеството на изпълнение на възложената работа.

(2) Всички служители се явяват навреме на работа, в състояние, което им позволява да изпълняват служебните си задължения и отговорности, като не употребяват през работно време алкохол или други упойващи вещества и използват това време само за изпълнение на възложената работа с необходимото качество и в рамките на определените срокове.

Чл. 7. (1) Служителите на „Сирма Груп Холдинг“ АД се задължават да спазват установената в дружеството йерархия на вътрешноорганизационните отношения, като стриктно съблюдават вътрешните актове, указанията на непосредствения си ръководител и на ръководството на дружеството.

(2) Служителите на „Сирма Груп Холдинг“ АД обсъждат проблемите, с които се сблъскват в процеса на работа с непосредствените си ръководители или с управителния орган на дружеството.

Чл. 8. Служителите на „Сирма Груп Холдинг“ АД не допускат да бъдат поставяни във финансова зависимост или в друга обвързаност от външни лица или организации, както и да искат и да приемат подаръци, услуги, пари или други облаги, които могат да повлияят на изпълнението на служебните им задължения.

Чл. 9. (1) При изпълнение на служебните си задължения служителите на „Сирма Груп Холдинг“ АД опазват поверените им технически средства и материали с дължимата грижа и не допускат използването им за лични цели. В случай на загуба или повреждане на поверено имущество, служителите са длъжни своевременно да информират непосредствения си ръководител.

(2) Служителите на „Сирма Груп Холдинг“ АД не разпространяват поверителни сведения и пазят доброто име на дружеството, като цялата информация, включително и тази, съдържаща лични данни по смисъла на ЗЗЛД, до която имат достъп в качеството им на служители на дружеството, се използват само за изпълнение на служебните им задължения при спазване на правилата за защита на информацията.

IV. ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 10. (1) При изпълнение на служебните си задължения, както и в обществените си отношения извън работното място, служителите на „Сирма Груп Холдинг“ АД се

придържат към поведение, което не накърнява достойнството на личността и авторитета на дружеството.

(2) Служителите на „Сирма Груп Холдинг“ АД спазват благоприличието и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното им положение.

Чл. 11. Служителите на „Сирма Груп Холдинг“ АД не могат да участват в прояви, които са несъвместими с общопризнатите принципи на етично поведение и биха могли да накърнят професионалния им авторитет или престижа на дружеството.

Чл. 12. Служителите на „Сирма Груп Холдинг“ АД в зависимост от длъжностите, които заемат, не могат да упражняват дейности, посочени в законодателството като несъвместими със задълженията и отговорностите им като служители на дружеството, както и да получават доходи от такива дейности.

V. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕЖДУ СЛУЖИТЕЛИТЕ

Чл. 13. (1) В отношенията си със свои колеги служителите на „Сирма Груп Холдинг“ АД проявяват уважение и коректност, като не допускат поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност, нито прояви на дискриминация.

(2) Служителите на „Сирма Груп Холдинг“ АД зачитат мнението на колегите си и се съобразяват с правото им на личен живот.

(3) Всички служители на дружеството се съобразяват с йерархическата си подчиненост в рамките на установената вътрешна структура, като не допускат злоупотреби със служебното си положение, изразяващи се в оказване на натиск или тормоз под каквато и да е форма спрямо подчинени служители.

Чл. 14. Когато професионалните или служебни противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействие от страна на непосредствения им ръководител.

VI. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 15. (1) Конфликт на интереси е налице, когато личните интереси на служителите, техните близки роднини или лица, с които те са в близки лични или бизнес отношения се различават от интересите на дружеството.

(2) Служителите на „Сирма Груп Холдинг“ АД се стремят да избягват всякакви ситуации, пораждащи конфликт на интереси, а при възникването на такива полагат

необходимите усилия за преустановяването им, като уведомяват непосредствения си ръководител.

(3) При възлагането на служебна задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт между служебните задължения и личните им интереси, служителите следва своевременно да уведомят своя ръководител.

Чл. 16. (1) Служителите на „Сирма Груп Холдинг“ АД не могат да използват служебното си положение за осъществяване на свои лични или на семейството си интереси.

(2) Служителите на „Сирма Груп Холдинг“ АД не участват в каквито и да е сделки, които са несъвместими с длъжността, функциите и задълженията им.

(3) Служителите на „Сирма Груп Холдинг“ АД, които са напуснали дружеството, не трябва да злоупотребяват с информацията, която им е станала известна във връзка с длъжността, която са заемали, или с функциите, които са изпълнявали.

VII. ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ И КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

Чл. 17. (1) Вътрешна информация е всяка конкретна информация, която не е публично огласена, отнасяща се пряко или непряко до „Сирма Груп Холдинг“ АД, дейността или клиенти на дружеството.

(2) Вътрешни лица са всички лица, които работят за „Сирма Груп Холдинг“ АД по трудов или граждански договор и имат постоянен или инцидентен достъп до вътрешна информация, отнасяща се пряко или непряко до дружеството.

(3) С оглед предотвратяване на възможността да бъдат извършвани злоупотреби с вътрешна на дружеството информация, всички вътрешни лица се задължават да спазват разпоредбите на закона относно съхранението и неразпространяването на такава информация.

Чл. 18. (1) Служителите на „Сирма Груп Холдинг“ АД са длъжни да опазват данните и личната информация на всички лица, станали им известни при или по повод на изпълнение на служебните задължения.

(2) Всички служители на дружеството се въздържат от разпространяването и използването за лични интереси на информация от конфиденциален характер за „Сирма Груп Холдинг“ АД.

VIII. ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 19. При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда.

Чл. 20. При първоначално встъпване в длъжност непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс.

Етичният Кодекс на поведение на служителите на „Сирма Груп Холдинг“ АД е приет със Решение от 2015 г. на СД на дружеството. Кодексът е ревизиран ежегодно, с последна редакция от 2022 г.

Представляващ „Сирма Груп Холдинг“ АД:

Изпълнителен Директор: