

Утвърден с протокол
№ 18/24.03.2023 г.
на Съвета на директорите на
НКИЗ ЕАД
и Заповед № НКИЗ-
0043/19.01.2023 г.
ДАТА: 24.03.2023 г.

ЕТИЧЕН КОДЕКС
НА
РАБОТНИЦИТЕ И/ИЛИ СЛУЖИТЕЛИТЕ В
„НАЦИОНАЛНА КОМПАНИЯ ИНДУСТРИАЛНИ ЗОНИ“ ЕАД

София, 2023 г.

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1). В този Кодекс се съдържат правила/процедури на професионална етика на работниците и/или служителите в „Национална компания индустриални зони“ ЕАД (НКИЗ ЕАД), насочени към утвърждаване на техните професионализъм и морал, както и с цел повишаване авторитета на дружеството.

(2). Дейността на работниците и/или служителите се осъществява при спазване на принципите на коректност, законност, лоялност, честност, компетентност, безпристрастност, политическа неутралност, зачитане на личността и отчетност.

(3). Работниците и/или служителите изпълняват служебните си задължения с отговорност и точно спазване на законите на Република България, както в контактите си с инвеститори и бизнес партньори, така и с всички институции в страната и в личните и служебните взаимоотношения.

(4). Работниците и/или служителите са длъжни да изпълняват функциите си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стремят непрекъснато да подобряват работата си, както и да издигат престижа на НКИЗ ЕАД.

(5). Всички работници и/или служители на НКИЗ ЕАД, на всички нива, са длъжни да спазват безусловно тези принципи.

(6). Разписаните в настоящия Етичен кодекс правила са в съответствие с нормативната уредба и с вътрешно-ведомствените актове и документи, като са отчетени и взети предвид спецификите в дейността на компанията.

(7). Нарушаването на нормите на Етичния кодекс се наказва съгласно Кодекса на труда.

Глава втора ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ

Чл. 2. (1). Дружеството осъществява своята дейност в съответствие с действащото законодателство на Република България, професионалната етика и своите вътрешни правила и разпоредби. От което следва, че при изпълнение на служебните си задължения работниците и/или служителите, трябва да спазват следните принципи:

Законност – работниците и/или служителите изрично спазват трудовото законодателство, нормите за здравословни и безопасни условия на труд, съблюдаването и спазването на законите, регулиращи извършваната от дружеството дейност, както и приетите вътрешни правила;

Лоялност – поведението на работниците и/или служителите е насочено към утвърждаване и подобряване на авторитета и доброто име на дружеството, изразяващо се в коректно и почтено отношение към реализирането на целите на НКИЗ ЕАД;

Честност – изразява се в добросъвестното, прямо и откровено поведение на работниците и/или служителите, отхвърлят се всякакви форми на облаги с цел влияние върху независимата им преценка и стриктното изпълнение на служебните им задължения;

Безпристрастност – работниците и/или служителите извършват дейността си обективно и добросъвестно, като се стремят вярно, точно и безпристрастно да събират, анализират и оценяват всички факти и обстоятелства, свързани с работата им, без да допускат влияние на собствени или чужди интереси;

Компетентност – работниците и/или служителите извършват дейността си, като използват и прилагат знанията и опита, които притежават и непрекъснато повишават нивото на професионалната си квалификация и работа в интерес на НКИЗ ЕАД;

Отговорност – работниците и/или служителите следват поведение, което не накърнява престижа на НКИЗ ЕАД, не само при изпълнение на служебните им задължения, но и в своя обществен и личен живот.

Зачитане на личността – при изпълнение на служебните си задължения работниците и/или служителите се отнасят любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачитат правата и достойнството на личността и не допускат каквито и да са прояви на дискриминация;

Отчетност – работниците и/или служителите осъществяват своята дейност по начин, даващ възможност да се видят ясно техните действия и резултатите от извършената работа.

Глава трета

АНГАЖИРАНост НА РЪКОВОДСТВОТО

Чл. 3. (1). Ръководството се ангажира да прилага в най-висока степен настоящите споделени общофирмени ценности в условията на прозрачност, диалог и свободна обмяна на мнения, идеи и предложения.

(2). Гарантирано е съблюдаването на всички човешки права и свободи на личността, като не се толерират по никакъв начин всички форми на накърняване на личностното достойнство. Ръководството категорично се противопоставя на всяка злоупотреба с власт или друго действие, насочено срещу накърняване достойнството на личността и нейното душевно и физическо здраве.

(3). Дружеството 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 организацията.

(4). Всеки работник и/или служител следва да притежава договор за трудово правоотношение. Не трябва да бъдат толерирани никакви форми на експлоатация. Професионалните качества на кандидати за работа трябва да се оценяват единствено въз основа на постигането на интересите на дружеството. Отхвърля се всяка форма на дискриминация при избора, управлението или кариерното развитие на работниците и/или служителите. През цялото време докато работят в дружеството, работниците и/или служителите трябва да получават ясни указания, които подпомагат тяхната работа и им позволяват да я вършат качествено.

(5). С цел да се гарантира високата степен на професионализъм, дружеството трябва да повишава квалификацията на своите работници и/или служители, предоставяйки им възможност да участват в курсове за обучение и професионални семинари, както и само организира провеждането на такива.

(6). В случай на реорганизация се защитава ценността на всеки един работник и/или служител, като при нужда се предприемат мерки за обучение и професионална преквалификация.

Глава четвърта

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Раздел I

ПОВЕДЕНИЕ ПО ОТНОШЕНИЕ НА

КОМУНИКАЦИЯ С ИНВЕСТИТОРИ, ПАРТНЬОРИ И ДОСТАВЧИЦИ

Чл. 4. (1). С този кодекс се осигурява провеждането на прозрачна и открита политика в дейностите на дружеството. В отношенията си със своите инвеститори, бизнес партньори и доставчици – НКИЗ ЕАД подхожда с доверие и честност. Бизнес решенията не могат да бъдат повлияни от частни интереси и лични облаги.

(2). В основата на всички договорни отношения и връзки с клиентите на дружеството са заложили принципите на коректност, професионализъм и най-висока степен на сътрудничество. Сред основните отговорности на работниците и/или служителите са повишаване на икономическата активност, спомагане при обмяната на знания и опит, повишаване на конкурентоспособността на дружеството.

(3). Придавайки първостепенна важност на спазването на стандартите за високо качество по отношение на предоставяните услуги, дружеството отхвърля всякакви действия, насочени към забавяне на процесите.

Чл. 5. Работниците и/или служителите в дружеството преди извършването на сделки с настоящи и бъдещи инвеститори се ръководят стриктно от разписната

Процедура за сключване на договори от НКИЗ ЕАД и осъществяване на контрол върху изпълнението на същите. Кореспонденцията и преговорите се водят с добър тон, в съответствие с общоприетите принципи и норми за коректност, оказвайки дължимото им уважение без проява на недопустима агресия.

Чл. 6. (1). Сътрудничеството с партньори е неразривна част от ежедневните дейности на дружеството. По тази причина от особено значение са принципите на безпристрастност и взаимно уважение при контактуването с тях, даването на ясни указания по отношение на поставените задачи и заплащане на дължимите суми.

(2). Изборът на сътрудници и доставчици трябва да се основава на законодателството в страната, както и на ясни и не дискриминиращи процедури. Дружеството се позовава единствено на критерии, базирани на конкурентоспособността и качеството на предлаганите от потенциалните партньори продукти и услуги, както и на съобразяването им с етичните норми, изложени в настоящия Кодекс.

Чл. 7. Работниците и/или служителите са длъжни да опазват и да не разпространяват данните и личната информация на своите инвеститори, партньори и доставчици, станали им известни при или по повод на изпълнението на служебните им задължения.

Раздел II

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С РЪКОВОДСТВОТО

Чл. 8. (1). Работниците и/или служителите подпомагат ръководството на НКИЗ ЕАД с висок професионализъм, безпристрастност и активност при разработването и осъществяването на целите на НКИЗ ЕАД, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяване правомощията на неговите ръководители.

(2). Личното поведение на всеки работник и/или служител е ключов фактор за успешното развитие на дружеството и постигането на поставените цели.

(3). Работниците и/или служителите трябва да избягват всяко действие, което би уронило престижа и репутацията на дружеството.

Чл. 9. (1). При изпълнение на служебните задължения трябва да се спазва йерархията, като на лице трябва да бъде стремеж към обективност и безпристрастност, поемане на отговорност за действията и активно участие в решаване проблемите на дружеството.

(2). Когато правят предложения пред ръководни длъжностни лица от НКИЗ ЕАД, работниците и/или служителите предоставят цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

(3). Работниците и/или служителите поставят пред ръководството и прекия си ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъскват в процеса на работа

или при изпълнението на възложените им задачи, като се консултира с тях с цел разрешаването им.

(4). При изпълнение на служебните си задължения работниците и/или служителите следват поведение, което създава увереност у ръководителите, чиято дейност подпомагат, че могат да им се доверяват и да разчитат на него.

(5). Работниците и/или служителите не са длъжни да изпълняват неправомерна заповед, издадена по установения ред, когато тя съдържа очевидно за тях правонарушение.

(6). Работниците и/или служителите могат да поискат писмено потвърждаване на служебния акт, когато в отправената до тях устна заповед се съдържа очевидно за тях правонарушение.

(7). Работниците и/или служителите уведомяват своевременно прекия си ръководител за наличието на обстоятелства, възпрепятстващи навременното им явяване на работа или изпълнението на възложените им служебни задължения, в случаите на ползване на болничен лист, както и във всички останали случаи на отсъствие от работното място, независимо от причината за това.

Раздел III

ВЗАИМООТНОШЕНИЕ С КОЛЕГИ

Чл. 10. (1). Комуникацията и обменът на информация в НКИЗ ЕАД са изградени на базата на реда за протичане на всеки процес, отговорностите и правомощията, съответстващи на функционалните и йерархични равнища, както и чрез регламентираните с вътрешни актове и сертификати работни процедури. Вътрешната комуникация е с преобладаваща устна форма и писмена по електронна поща.

(2). В отношенията си работещите трябва да се подчиняват на интересите на дружеството, прилагайки установените правила за позитивно отношение, зачитане честта и достойнството на другия.

(3). В общуването помежду си работниците и/или служителите са равнопоставени. Отношенията между тях се основават на доверие, толерантност, етичност и взаимопомощ. Лични разногласия не са предмет на публична полемика. Спорове, критики и несъгласия се решават с помощта на прекия ръководител, а когато това е невъзможно чрез висшестоящия такъв.

Чл. 11. (1). За недостойни се приемат личните намеци и недружелюбното поведение. Неетично и неприемливо е подаването на неоснователни жалби и изнасянето на оклеветяващи твърдения за работещи в НКИЗ ЕАД. Всякакви публични изявления трябва да са насочени към обективност и истина.

(2). Не се допуска поведение, което накърнява личното достойнство и чест на всеки един работещ. Включително определено поведение на работно място, което поради своята сериозност или честота може да се счита за неподходящо, като например: нежелан или неуместен физически контакт, имейли, шеги, погледи и други жестове, коментари, покани или молби със сексуален характер.

(3). По отношение на всички вътрешно и външно дружествени взаимоотношения се избягва всякакъв вид дискриминация, основана на възраст, расов и етнически произход, националност, политически убеждения, религия, пол, сексуална ориентация, здравословно състояние и др.

(4). Работниците и/или служителите трябва да се стремят да предотвратят конфликтни ситуации помежду си. Недопустимо е възникването на конфликт между работещи в НКИЗ ЕАД в присъствието на трети или външни лица.

Чл. 12. (1). Работниците и/или служителите изпълняват задълженията си честно и безпристрастно, като не допускат личните пристрастия да им влияят.

(2). Работникът и/или служителят проявява готовност да окаже помощ и съдействие на своите колеги при изпълнение на служебните им задължения, в рамките на своята компетентност.

(3). Работникът и/или служителят на НКИЗ ЕАД, особено когато изпълнява ръководни функции, трябва да бъде пример на другите с качествено и срочно изпълнение на служебните си задължения, своето лично поведение и чувство за отговорност.

Раздел IV

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 13. (1). Основно изискване в НКИЗ ЕАД е задължението на всички работници и/или служители, на всички нива, да се придържат към принципите за коректност и морал, точното спазване на законите на Република България, както в контактите си с инвеститори, партньори и доставчици, така и с всички институции в страната при личните си и служебни взаимоотношения.

(2). Работник и/или служител на НКИЗ ЕАД 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.

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

(4). Работникът и/или служителят не може да използва служебното си положение за осъществяване на свои лични или на семейството си интереси.

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

Чл. 14. (1). Работник и/или служител, на когото станат известни факти и обстоятелства за възникнал конфликт на интереси в НКИЗ ЕАД, незабавно уведомява за това Изпълнителния директор.

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

Раздел V ПОЧТЕНОСТ И ЛОЯЛНОСТ

Чл. 15. (1). Работниците и/или служителите противодействат на всякакви корупционни прояви, включително подкуп или изнудване при или по повод на изпълнението на служебните им задължения. НКИЗ ЕАД гарантира защитата на всеки работник и/или служител, който демонстрира активно поведение и нетърпимост към корупционни прояви.

(2). Работникът и/или служителят 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). Отхвърлят се всякакви форми на облаги и подаръци за работниците и/или служителите в контекста на опит за влияние върху независимата преценка и стриктното изпълнение на служебните им задължения или с цел подтикване към действия, противоречащи на фирмените интереси.

(4). Работниците и/или служителите не приемат подаръци или облаги, които могат да повлияят на изпълнението на служебните им задължения. Изключения се допускат само за вещи с незначителна стойност (химикали, бележници, календари и др. подобни), приемането на които не може да доведе до съмнения за корупция или конфликт на интереси.

(5). При предприети действия от страна на Прокуратурата, МВР и други правоохранителни органи срещу противоправно поведение на работник и/или служител на НКИЗ ЕАД, той или работник и/или служител, на който този факт е известен, е длъжен незабавно да уведоми чрез прекия си ръководител органа по назначаване/работодателя.

(6). Работникът и/или служителят не използва служебното си положение и власт или информацията станала му известна, при или по повод изпълнение на служебните му задължения, в свой или чужд личен интерес.

Чл. 16. Работникът и/или служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на НКИЗ ЕАД.

Глава пета

ОПАЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА И ИМУЩЕСТВОТО НА КОМПАНИЯТА

Чл. 17. (1). От особено значение е спазването на пълна конфиденциалност по отношение на фирмената и всяка информация, която представлява заплаха за интересите на дружеството, неговата конкурентоспособност или би уронила престижа му. Изисква се от работниците и/или служителите да не изнасят, споделят или разгласяват подобна информация, както и каквато и да е техническа такава – разходи и/или придобиване на активи, ценообразуване, маркетингови стратегии и други.

(2). Всяка конфиденциална фирмена информация се управлява посредством вътрешни процедури, които гарантират, че тя ще достигне само до заинтересованите

лица и субекти, а също така и това, че нейното разпространение е свързано само с целите на дружеството.

(3). Документите и данните в НКИЗ ЕАД могат да се използват от работникът и/или служителят само за изпълнение на служебните му задължения.

(4). Работникът и/или служителят трябва да предприеме необходимите действия с цел гарантиране на сигурността и недопускане на неразрешено разкриване на защитената информация и/или данни и информация от служебните компютри.

(5). Не се допуска използването на информация, придобита по неофициални пътища, в контекста на честна и лоялна конкуренция при продажби и комуникация на цени.

(6). Работниците и/или служителите, напуснали НКИЗ ЕАД, не трябва да злоупотребяват с информацията, която им е станала известна във връзка с длъжността, която са заемали или с функциите, които са изпълнявали.

Чл. 18. (1). При изпълнение на служебните си задължения работникът и/или служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели.

(2). Работникът и/или служителят е длъжен своевременно да информира прекия си ръководител, а при невъзможност – висшестоящия такъв, при загуба или повреждане на имущество, документи или данни на НКИЗ ЕАД.

(3). Работникът и/или служителят не може да изнася имущество и документи на НКИЗ ЕАД извън мястото, където изпълнява служебните си задължения.

(4). Работникът и/или служителят няма право да предоставя достъп до служебно имущество и документи на НКИЗ ЕАД на външни лица или членове на семейството си, освен в изрично предвидените от закона случаи.

(5). Работниците и/или служителите на НКИЗ ЕАД не могат да използват или да предоставят за използване на трети лица служебни автомобили за други цели освен служебни, както и не следва да превозват с тях лица, които нямат служебна работа.

Чл. 19. (1). Служителят е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения и да бъде точен при пристигане, съответно заминаване от работа и при ползване на почивките.

(2). При изпълнение на служебните си задължения служителят не трябва да е употребил алкохол и не трябва да бъде под въздействието на наркотично или друго упойващо вещество.

Чл. 20. В интерес на добросъвестното изпълнение на служебните задължения и спазване на добрия етикет работникът и/или служителят, следва да изглежда по начин, подходящ за средата, в която работи, като облеклото му следва да бъде съобразено с общоприетите норми на представителност и да съответства на имиджа на НКИЗ ЕАД.

Чл. 21. (1). Ангажимент на дружеството е опазването на околната среда като за тази цел всички решения и дейности се съобразяват с изискванията за опазване на околната среда, не само на действащото законодателство, но и с последните тенденции в научните изследвания и най-добрите практики в тази област.

(2). Работниците и/или служителите се стремят да минимизират въздействието върху околната среда, което оказват с техните дейности и използването от тяхна страна

на предоставените им съоръжения, оборудване и служебни ресурси, като полагат усилия да ги използват ефективно.

Чл. 22. (1). Дружеството носи отговорност за здравето и доброто състояние на всички работници и/или служители и осигурява безопасни условия на труд, зачитане на личното достойнство. Съблюдают се законите, регулиращи извършваната от НКИЗ ЕАД дейност, както и приетите вътрешни правила и норми.

(2). Работниците и/или служителите са длъжни да спазват правилата за здравословни и безопасни условия на труд, на санитарно хигиенните и екологични норми, съгласно националните и международните стандарти.

Глава шеста

МОНИТОРИНГ И КОНТРОЛ

Чл. 23. (1). В НКИЗ ЕАД се създава Етична комисия за подпомагане на работниците и/или служителите при разрешаване на конфликти от етичен характер и за изясняване на неясни или спорни моменти, касаещи Етичния кодекс.

(2). Етичната комисия е ангажирана с прилагането, тълкуването и усъвършенстването на Етичния кодекс.

(3). Съставът и правилата за работа на Етичната комисия се определя със Заповед на Изпълнителния директор на компанията, като в членовете задължително е включен и юрист.

Чл. 24. (1). Етичната комисия е длъжна да разгледа отправените от работниците и/или служителите на НКИЗ ЕАД искания и въпроси, както и да се произнесе по тях със свое становище.

(2). Етичната комисия може да отправя препоръки до замесените работници и/или служители на НКИЗ ЕАД и техните ръководители във връзка със спазването на Етичния кодекс.

(3). Ако след изслушването Комисията установи, че няма извършено нарушение на етичните правила, тя информира засегнатите страни за своето решение в срок до 10 /десет/ работни дни и случаят се счита за приключен.

(4). За установени нарушения от Етичния кодекс в процеса на работа, представляващи дисциплинарни нарушения, същата може да предложи на Изпълнителния директор налагане на дисциплинарно наказание на виновните работници и/или служители.

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

Глава седма ДРУГИ МЕРКИ ПО ПРИЛАГАНЕ

Чл. 25. (1). Кодексът се приема от Съвета на директорите на „Национална компания индустриални зони“ ЕАД

(2). Промени в настоящия Кодекс могат да бъдат извършвани по предложение на Изпълнителния директор, Етичната комисия или по предложение на работниците и/или служителите.

Чл. 26. (1). Всеки започващ работа работник и/или служител трябва да бъде запознат със съдържанието на Кодекса. Също така той трябва да бъде публикуван и подходящо представен в интернет страницата: www.nciz.bg.

(2). Жалби и сигнали за неспазване на Етичния кодекс се подават на имейл адрес signals@nciz.bg или на телефон: 02/8902 902.

(3). Анонимни жалби и сигнали не се приемат. Компанията гарантира спазването на пълна конфиденциалност.

Чл. 27. (1). Спазването на разпоредбите на настоящия Кодекс е задължително за всички работници и/или служители в НКИЗ ЕАД.

(2). При неспазване нормите на поведение, визирани в настоящия Кодекс, работникът и/или служителят носи дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда.

(3). Работник и/или служител, който забележи поведение, което не отговаря на Кодекса, може да съобщи за извършените нарушения на Етичната комисия, чрез писмено уведомление. Информацията трябва да е обоснована, обективна и непредубедена.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Етичният кодекс е публично достъпен на официалната интернет страница на дружеството на адрес: www.nciz.bg

§2. Началниците на отдели в НКИЗ ЕАД запознават новопостъпилите служители с настоящия Етичен кодекс.

§3. Контролът за спазване на настоящия Етичен кодекс се осъществява от Изпълнителния директор на НКИЗ ЕАД.

§4. Кодексът за етично поведение на работниците и/или служителите в НКИЗ ЕАД е утвърден от Съвета на директорите на НКИЗ ЕАД, с Решение от Протокол № 18/24.03.2023 г.