

ЕТИЧЕН КОДЕКС

I. Общи положения

Този кодекс установява морално-етични норми, принципи и стандарти за поведение на работещите в групите „БУЛМАРКЕТ ГРУП“ ЕАД и „АСТРА ФИНАНС“ ЕАД като основа за благополучие на фирмата и на всеки работещ в нея.

Целта на Етичния кодекс е да възпитава високи етични норми в бизнеса, признаване значимостта на всеки полезен труд, както и стремежа на всеки работещ в дружеството да защитава своето име, името на своята професия и това на „БУЛМАРКЕТ ГРУП“ ЕАД и „АСТРА ФИНАНС“ ЕАД.

Етичният кодекс представлява система от морално-етични норми и правила, които всички работещи във фирмата, включително и временно наетият персонал, доброволно се задължават да съблюдават и изпълняват.

II. Правила на поведение

Общи правила за поведение

При изпълнение на служебните си задължения работещите в дружеството трябва да спазват следните правила за поведение:

1. Безусловно спазване и зачитане върховенството на закона, защита на неделимите и универсални ценности — човешко достойнство, свобода, равенство и солидарност.
2. Действия, противоречащи на законовите разпоредби или на добрата търговска практика, са недопустими, независимо от причините, които ги обосновават. Добрите намерения не оправдават извършването на незаконни действия.
3. Работниците/служителите трябва да избягват всяко действие, което е или би могло евентуално да бъде окачествено като уронващо доброто име на „БУЛМАРКЕТ ГРУП“ ЕАД и „АСТРА ФИНАНС“ ЕАД.

4. Спазването на законовите разпоредби е в основата на етичното бизнес поведение. Въпреки, че не се очаква служителите да познават детайлно всички действащи закони, те задължително трябва да са запознати с основните правила, засягащи тяхната сфера на дейност, а в случай на колебание да търсят помощта на юридическия съветник на компанията.
5. Договорните споразумения се считат за напълно задължителни. Недопустимо е да се използва власт над подизпълнител или доставчик, за да не бъде изпълнено условие от договора или да бъде изпълнено действие, което не е част от договорните задължения на подизпълнителя или доставчика.

Вътрешнофирмено поведение

1. В отношенията си служителите на „БУЛМАРКЕТ ГРУП“ ЕАД и „АСТРА ФИНАНС“ ЕАД се подчиняват единствено на интересите на фирмата. Прилагат установените правила за позитивно отношение, коректност, зачитане честта и достойнството на другия.
2. В общуването помежду си работещите във фирмата са равнопоставени. Отношенията между тях се основават на доверие, толерантност, етичност и взаимопомощ.
3. Професионални и лични разногласия не са предмет на публична полемика на работното място, както и извън него.
4. Не се допуска поведение, което накърнява личното достойнство и чест на всеки един работещ.
5. Служителите на „БУЛМАРКЕТ ГРУП“ ЕАД и „АСТРА ФИНАНС“ ЕАД :
 - Спазват йерархията при и по повод служебните си отношения;
 - Стремят се към обективност и безпристрастност при вземане на решения;
 - Поемат отговорност за действията си;
 - Поощряват обратната връзка във всяка дейност и на всяко работно място. Търсят и приемат - становища и мнения, дадени от другите. Участват активно в решаване на проблемите във фирмата;
 - Толерират свободно общуване между ръководител и работник. Създават и поддържат колегиални отношения в

екипите;

- Не използват служебното си положение във фирмата, за да получат каквото и да било предимство или облаги за тях или близките си;

- Стремят се към организираност в своите мисли и действия. Неетично е подаването на неоснователни жалби и изнасянето на оклеветяващи твърдения за работещи във фирмата. Публичните им изявления са насочени към обективност и истина.

Лично поведение

При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот работещите в „БУЛМАРКЕТ ГРУП“ ЕАД и „АСТРА ФИНАНС“ ЕАД следват поведение, което не уронва престижа на фирмата, като:

1. Изпълняват коректно своите задължения и ангажименти спрямо фирмата.
2. 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.
3. Осъждат всякакви форми на пряка и непряка дискриминация, в това число расова, полова, религиозна, възрастова и такава базирана на сексуална ориентация.
4. Не могат да получават лични облаги (освен възнаграждението от фирмата) от дейност или услуга, предприета от името и за сметка на фирмата. Не могат да приемат парични суми или подаръци освен в случаите, когато тези подаръци представляват рекламни материали.
5. Почтени са в отношенията си с партньорите и конкурентите.
6. Използват вътрешнофирмена информация само при и по повод изпълнение на работа, свързана с „БУЛМАРКЕТ ГРУП“ ЕАД и „АСТРА ФИНАНС“ ЕАД. Опазват фирмената и на фирмените партньори интелектуална собственост. Отношенията гарантират конфиденциалност на нашия бизнес и този на нашите партньори.

7. Изключват наличието на личен интерес спрямо бизнес партньори или компании, конкурентни на фирмата и не участват в каквито и да са сделки, които са несъвместими с тяхната длъжност, функции и задължения.
8. 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.

Взаимоотношения с бизнес партньори

1. С този кодекс се осигурява провеждането на прозрачна и открита политика в дейностите на „БУЛМАРКЕТ ГРУП“ ЕАД и „АСТРА ФИНАНС“ ЕАД .
2. Защитава се и се насърчава конкуренцията, изграждат се чувства на доверие в акционерите, бизнес партньорите и обществеността.
3. Насърчава борбата срещу всички форми на корупция и лично облагодетелстване.
4. Работещите във фирмата участват и водят преговори с бизнес партньори с добър тон, в съответствие с общоприетите принципи и норми за коректност, оказвайки дължимото уважение на партньора си без проява на недопустима агресивност. Позитивни са в своите действия и отношения.
5. „БУЛМАРКЕТ ГРУП“ ЕАД и „АСТРА ФИНАНС“ ЕАД очакват и изискват от своите служители да действат почтено и етично в служебните си контакти. Моралът на фирмата ни е: нито да приемаме, нито да даваме подаръци, нито да се отзоваваме на покани за обеда, вечери, гостувания, които биха поставили някоя от двете страни или и двете в положението на задълженост, освен обичайно приетите служебни такива. Задължително е прекият ръководител да бъде уведомяван предварително за всеки по-различен от обичайно приетите служебни контакти или случаи или незабавно след като се случи.

III. Ангажираност на ръководството

1. Ръководството се ангажира само 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, и в съответствие с изискванията за добрия работник, специалист и мениджър в „БУЛМАРКЕТ ГРУП“ ЕАД и „АСТРА ФИНАНС“ ЕАД.
2. 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.
3. Спазва принципа за прозрачност и оповестяване на поетите задължения като компонент от ISO стандартите на системите за управление на качеството, околната среда и безопасност и здраве при работа.
4. Осъзнава, че носи отговорност за това работещите да се чувстват уважавани, като зачита личното достойнство, насърчава силните им страни и създава чувство за сигурност на работното място.
5. Предоставя на всички работещи равна възможност за професионална реализация, изява и развитие, като оценява обективно и коректно постигнатите резултати.
6. Развива лидерските качества. Лидерството е да се научиш как да мотивираш, влияеш и насочваш другите.
7. Стимулира личната инициатива, развива индивидуалността и работи за повишаване мотивацията на кадрите, включително чрез справедливо и адекватно възнаграждение.
8. Поощрява чувството за колегиално уважение, доверие и коректност към фирмата, без да толерира постъпки, противоречащи на споделената политика и ценности.
9. Проявява нулева толерантност към всички форми на безотговорност, двуличие, завист, клюкарство, лъжа, мързел, небрежност, подлост, подмазвачество
10. Гарантира опазване на личните данни и на всяка поверителна лична информация за работещите в дружеството, станала му известна при или по повод изпълнение на служебните

задължения, като не допуска накърняване на неприкосновеността на личния живот.

11. Гарантира съблюдаването на всички човешки права и свободи на личността при или по повод изпълнение на служебни задължения.
12. Води политика на открито общуване с цел бъдещо усъвършенстване и развитие на настоящия кодекс, общофирмена политика и култура.

IV. Допълнителни разпоредби

Работещите в дружеството са длъжни да спазват разпоредбите на настоящия кодекс и във връзка с това да се информират от ръководството за поправки и изменения на неговите разпоредби.

Нормите на настоящия кодекс се прилагат, доколкото не противоречат на Кодекса на труда и останалото действащо законодателство.

Етичният кодекс е създаден и одобрен от Ръководството на Дружеството, така както трябва да бъдат и всички бъдещи изменения в него. Всеки член на персонала и новоназначен служител трябва да бъде запознат. Той трябва да бъде публикуван и подходящо представен в интернет страницата: www.bulmarket.bg

Жалби от потребители, сигнали за корупция или неспазване на етичния кодекс се подават на имейл адрес office@bulmarket.bg или телефон +359(082) 817 466.

Конфиденциалността е гарантирана!