



## ЕТИЧЕН КОДЕКС на работещите в Група ТЕРЕМ

### I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Този кодекс установява морално-етични норми за поведение съобразно общоприетите етични стандарти и ценности, залегнали във фирмената политика, които всички работещи в Група ТЕРЕМ доброволно се задължават да спазват.

(2). Този кодекс цели провеждането на прозрачна и открита политика по отношение на дейностите в Група ТЕРЕМ.

### II. ПРИНЦИПИ НА ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 2. При изпълнение на трудовите си задължения, работещите в Група ТЕРЕМ следва да спазват следните принципи на поведение:

1. *Законност* – работещият изпълнява служебните си задължения при строго спазване на законите, нормите на здравословни и безопасни условия на труд, както и установените вътрешни правила в съответното дружество;

2. *Безпристрастност* – работещият извършва дейността си обективно и добросъвестно;

3. *Компетентност* – работещият извършва дейността си, като се стреми непрекъснато да повишава нивото на професионалната си квалификация и качеството на работа си;

4. *Коректност* – работещият осъществява дейността си почтено;

5. *Инициативност* – работещият се стреми да повишава своята ефективност, ефективността на дружеството, в което работи и на група Терем, и да допринася за утвърждаването на високи морално-етични норми, принципи и правила на поведение;

6. *Лоялност* – работещият е длъжен да извършва дейността си добросъвестно, в защита на интересите на съответното дружество и Група ТЕРЕМ;

7. *Прозрачност* – работещият е длъжен да предоставя на ръководството, в т.ч. и на прекия си ръководител, необходимата и възможно най-пълна и обективна информация по конкретен въпрос, в рамките на собствената си компетентност и въз основа на знанията и опита, които притежава;

8. *Отговорност* – работещият носи отговорност в случаите, когато нарушава възложените му, съобразно неговата компетентност, задължения;

9. *Конфиденциалност* – работещият трябва да спазва задължението за конфиденциалност (поверителност), като опазва всички данни, документи и материали, станали му достъпни при и по повод изпълнението на трудовите му задължения, от узнаването им от неоправомощени лица;

10. *Отчетност* – работещият осъществява своята дейност в логическа последователност, като своевременно я отчита пред своите ръководители;

11. *Приемственост* – работещият изпълнява задълженията си професионално, като утвърждава и развива добри практики и традиции, както и формирането на фирмена култура в съответствие с изложените в този кодекс норми и принципи.

### III. ПОВЕДЕНИЕ НА РАБОТЕЩИЯ

Чл. 3. Всеки работещ в Група ТЕРЕМ носи отговорност за своите действия или бездействие.

Чл. 4. (1) При изпълнение на трудовите си задължения, работещите следват поведение, което не уронва престижа, доброто име и интересите на Група ТЕРЕМ.

(2) Работещият подпомага ръководните органи на Група ТЕРЕМ при изпълнението на взетите решения и поставените задачи съобразно своята лична компетентност, знания, умения и опит.

Чл. 5. Работещият е длъжен да опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин, като своевременно информира непосредствения си ръководител в случай на загуба или повреда.

Чл. 6. (1) Работещият е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява разпорежданията на висшестоящите ръководители.

(2) Работещият не е длъжен да изпълнява неправомерно разпореждане на висшестоящ ръководител, когато то съдържа очевидно за него правонарушение. В този случай той може да поиска разпореждането да бъде издадено в писмена форма.

Чл. 7. (1) Работещият е длъжен да не разгласява факти, сведения, търговска тайна, документи и данни, както и всякаква информация до които е получил достъп по повод изпълнението на трудовите си задължения, както и да ги използва в свой или чужд интерес, освен в изрично посочените от закон или вътрешен акт случаи.

(2) Документите и данните в Група ТЕРЕМ могат да се използват от работещия само за изпълнение на трудовите му задължения при спазване на правилата за защита на информацията и личните данни.

(3) Работещият е длъжен да информира незабавно прекия си ръководител при загуба или повреждане на документи, данни и материали, собственост на Група ТЕРЕМ и/или негови контрагенти. Той няма право да предоставя достъп до служебни документи, данни и материали на външни лица, освен в изрично предвидените в закон случаи или по разпореждане на висшестоящия ръководител.

(4) Работещият няма право да дава съвети, информация и консултации, които са пряко или косвено свързани с подготовката и/или изпълнението на неговите функции и трудови задължения на лица, външни за Група ТЕРЕМ.

Чл. 8. Работещият е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задачи. Той уведомява своевременно прекия си ръководител за наличието на обстоятелства, възпрепятстващи навременното му явяване на работа или изпълнение на възложените му служебни задължения, в случаите на ползване на отпуск по болест, както и във всички останали случаи на отсъствие от работното място, независимо от причината за това.

Чл. 9. (1) В общуването помежду си работещите в Група ТЕРЕМ:

1. следват принципите на коректност и уважение, като не допускат поведение, накърняващо достойнството и правата на отделната личност.

2. уважават мнението на колегите си и се съобразяват с правото им на личен живот.

(2) Всеки работещ в Група ТЕРЕМ е длъжен да оказва помощ и съдействие на своите колеги при изпълнение на трудовите им задължения.

(3) При необходимост работещият поставя честно, открито и аргументирано проблемите си пред своя пряк ръководител.

Чл. 10. (1) Работещите трябва да се стремят да предотвратяват конфликтни ситуации помежду си. Когато противоречията между колеги не могат да

бъдат разрешени между самите тях, те търсят съдействието на непосредствения си ръководител, а при необходимост – на висшестоящия ръководител.

#### **IV. ПОВЕДЕНИЕ НА РЪКОВОДСТВОТО**

Чл. 11. (1) *Служителите на ръководни длъжности* в Група ТЕРЕМ, в това число членовете на съвета на директорите на „ТЕРЕМ“ ЕАД, осъзнавайки значението на личния пример, в условията на прозрачност, диалог, свободна обмяна на мнения, идеи и предложения, трябва да:

- дават пример на останалите работещи с качествено и срочно изпълнение на служебните си задължения, своето лично поведение и чувство за отговорност;
- се стремят към поддържането на честни, коректни и професионални взаимоотношения между работещите;
- стимулират свободното общуване между работещи и ръководител;
- предоставят на работещите равна възможност за професионална реализация, изява и развитие, като постигнатите резултати се оценяват обективно и коректно;
- стимулират личната инициатива;
- проявяват нетолерантност към всички форми на безотговорност, некомпетентност и небрежност;
- гарантират опазване на личните данни и на всяка лична поверителна информация за работещите в Група ТЕРЕМ и съблюдают всички човешки права и свободи при или по повод изпълнението на трудовите им задължения;
- водят политика на открито общуване с цел бъдещо усъвършенстване и развитие на този кодекс, фирмената култура, както и просперитета на Група ТЕРЕМ.

#### **V. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

Чл. 12. (1) *Конфликт на интереси* е ситуация, при която работещият има частен интерес, който може да повлияе върху безпристрастното и обективно изпълнение на правомощията или задълженията му в Група ТЕРЕМ.

(2) Установяването на конфликт на интереси се извършва по сигнал, по искане на органа назначил проверявания, по инициатива на комисията по етика – съответно на служителя по етика или по искане на работещия.

(3) Комисията по етика се произнася за наличието или липсата на конфликт на интереси след извършване на нарочна проверка, включваща събирането на доказателства от значение за случая и изслушване на проверяваното лице.

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

(2) Работещият изпълнява задълженията си честно и безпристрастно, като не допуска да му влияят лични и политически пристрастия, предубеждения или външни за Група ТЕРЕМ лица.

Чл. 14. (1) Работещият не може да участва в каквито и да било дейности, които са несъвместими с неговата длъжност, функции и трудови задължения, представляващи по какъвто и да е начин конфликт на интереси.

(2) При възлагането на трудова задача, както и когато работещият се съмнява дали дадена дейност е съвместима с трудовите му задължения, той трябва незабавно да уведоми.

Чл. 15. Конфликт на интереси се предполага винаги, когато:

1. в дейността, в която участва работещ, участва и член на неговото семейство или лице, с което работещият или член на неговото семейство е

свързано лице;

2. работещият в Група ТЕРЕМ е в извънслужебна зависимост при изпълнение на задълженията си;

3. работещият в Група ТЕРЕМ е свързан с материални, финансови интереси или други зависимости, противоречащи на интересите на Групата.

Чл. 16. (1) Всички работещи на ръководни и административни длъжности и длъжности, свързани с материална отговорност в Група ТЕРЕМ декларират писмено наличието или липсата на конфликт на интереси в декларация за частни интереси по образец – приложение № 2. Декларацията се попълва ежегодно до 31 март на текущата година.

(2) При всяко настъпване на промяна в декларираните обстоятелства се попълва нова декларация по образец – приложение № 2, в която се посочват само настъпилите промени.

(3) Конфликт на интереси следва да бъде деклариран и във всеки конкретен случай при водене на преговори, сключване на сделки, осъществяването на контролни функции и при други съотносими случаи с декларация за частен интерес по конкретен повод по образец – приложение № 3.

(4) Обстоятелствата, съставляващи конфликт на интереси, трябва да бъдат писмено съобщени на прекия ръководител, на служителя по етика или на комисията по етика незабавно, а при наличие на пречка за това – в едномесечен срок.

(5) Във всички случаи, когато е наличен конфликт и той не може да бъде преодолян след деклариране от страна на работещия, то работещият трябва да се оттегли от изпълнението на конкретните дейности, които пораждаат конфликта, чрез писмен самоотвод, който задължително се уважава от работодателя.

(6) Комисията по етика се произнася писмено за наличието или липсата на конфликт на интереси във всеки конкретен случай, а когато се установи конфликт, съответният орган по назначаване задължително отстранява работещия от изпълнение на дейностите, пораждащи такъв конфликт.

(7) Когато деклариралият конфликт на интереси не е отстранен в рамките на едномесечен срок, този конфликт се смята за укрит от страна на работодателя, за което последния подлежи на дисциплинарна отговорност.

Чл. 17. (1) Работещ, на когото станат известни факти и обстоятелства за възникнал конфликт на интереси в Група ТЕРЕМ, предприема необходимите мерки за информиране на прекия ръководител, служителя по етика или комисията по етика.

(2) Самоличността на подалия сигнал не може да бъде разкривана, а фактите и данните, станали известни по повод разглеждането на сигнала, не могат да бъдат разгласявани от отговорните за контрола и установяването на конфликт на интереси лица, освен в предвидените случаи.

Чл. 18. (1) Работещите, напуснали Група ТЕРЕМ, са длъжни да не разгласяват информацията, която им е станала известна във връзка с длъжността, която са заемали, или функциите, които са изпълнявали.

(2) В продължение на шест месеца от освобождаването им от длъжност лицата по ал. 1 нямат право да сключват трудови или други договори с търговски дружества или кооперации, по отношение на които в последната година от изпълнението на правомощията или задълженията си по служба са осъществявали действия по разпореждане, регулиране или контрол, или са сключвали договори с тях, както и да са съдружници, да притежават дялове или акции, да бъдат управители или членове на орган на управление или контрол на такива търговски дружества или кооперации.

## VI. ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА КОРУПЦИЯТА

Чл. 19. (1) Работещият е длъжен да противодейства на всички корупционни прояви, както и на всички други неправомерни действия, касаещи дейността на Група ТЕРЕМ.

(2) При изпълнение на трудовите си задължения, работещият не трябва:

1. да иска и да получава лични облаги под формата на пари, подаръци или други ползи от външни за Група ТЕРЕМ лица, които могат да повлияят на изпълнението на трудовите му задължения, на неговите решения или да нарушат професионалния му подход по определени въпроси, както и такива, получени в резултат от изпълнението на дейност или услуга, предприета от името и за сметка на Група ТЕРЕМ;

2. да приема парични суми или подаръци от външни за Група ТЕРЕМ лица, които могат да бъдат възприети като награда за извършване на работа, чието изпълнение е част от трудовите му задължения;

3. да търси, иска, предлага или получава лично от и за трети лица предметни или парични облаги или други материални или оценими в пари придобивки, с изключение на обичайни дарения с репрезентативна или рекламна цел, които са на *незначителна стойност*.

4. да търси, иска, предлага или получава, от външни за Група ТЕРЕМ лица, каквито и да е парично оценими форми на оказване на внимание (вежливост) и гостоприемство, както и други форми на спонсорство, които касаят пряко или косвено работещия или членове на неговото семейство и са свързани с изпълнението на трудовите му задължения.

## VII. ИЗПЪЛНЕНИЕ И КОНТРОЛ

Чл. 20. Етичният кодекс подлежи на задължително спазване от всички работещи в Група ТЕРЕМ, като всяко установено нарушение на въведените с него правила ще бъде разглеждано като основание за търсене на дисциплинарна отговорност съгласно разпоредбите на Кодекса на труда.

Чл. 21. (1) Контролът по спазването на тези правила се осъществява от служителите по етика в съответните дружества и комисията по етика в Група ТЕРЕМ.

(2) При констатиране на нарушение, отговорните за контрола лица уведомяват изпълнителния директор (ИД) на „ТЕРЕМ“ ЕАД, съответно управителя на конкретното дружество за предприемане на действия по установяването на дисциплинарно нарушение и налагането на дисциплинарно наказание.

(3) В случай че комисията по етика констатира нарушение на морално-етичните норми на този кодекс от страна на член на съвета на директорите на „ТЕРЕМ“ ЕАД, същата информира писмено принципала на „ТЕРЕМ“ ЕАД, който единствено е компетентен да предприеме необходимите действия за търсене на отговорност от съответното лице.

Чл. 22. (1) Този кодекс следва да се доведе до знанието на всички работещи в Група ТЕРЕМ за сведение и изпълнение, като запознаването и съгласието с неговото съдържание се удостоверява с подписването на нарочни декларации в едномесечен срок от датата на неговото приемане.

(2) Всички работещи в Група ТЕРЕМ подават декларация по образец – приложение № 1. Декларацията се попълва и от всяко новоназначено лице при встъпването му в длъжност.

(3) Членовете на съвета на директорите на „ТЕРЕМ“ ЕАД подават декларация по образец – приложение № 1а.

(4) Органът по назначаване организира запознаването на новоназначените в Група ТЕРЕМ лица с нормите на Етичния кодекс при встъпването им

в длъжност.

(5) Декларациите по образец – приложение № 3 се съхраняват в досието на съответната процедура или договор.

(6) Декларациите по образец – приложения № 1 и № 2 и копия от декларации по образец – приложение № 3 в случаи на деклариран частен интерес се съхраняват в кадровите дела на работещите.

## **VIII. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. По смисъла на този кодекс:

- „работещ“ е лице, което е страна по трудово или гражданско правоотношение в Група ТЕРЕМ;

- „служител по етика“ е работещ в дружество, в което „ТЕРЕМ“ ЕАД притежава над 50 % от капитала, конкретно определен за такъв от съвета на директорите. Правомощията му са определени от Вътрешните правила за организацията на дейността на комисията по етика в Група ТЕРЕМ.

- „служител на ръководна длъжност“ е работещ в Група ТЕРЕМ, който упражнява ръководни функции по отношение на работещите и ръководи трудовия процес или част от него;

- „работещ на административна длъжност“ е работещ, назначен на експертна длъжност, без ръководни функции, не заема пряко в производствения процес;

- „длъжности, свързани с материална отговорност“ е работник или служител на когото е възложено като трудово задължение да събира, съхранява, разходва или отчита парични или материални ценности;

- „семейство“ са съпрузите, съответно лицата, които се намират във фактическо съжителство на семейни начала и техните ненавършили пълнолетие деца;

- „частен интерес“ е всяка облага от материален или нематериален характер за лице, работещо в Група ТЕРЕМ, или за свързани с него лица, включително всяко поето задължение;

- „облага“ е всеки доход в пари или в имущество, включително придобиване на дялове или акции, както и предоставяне, прехвърляне или отказ от права, получаване на привилегия или почести, получаване на стоки или услуги безплатно или на цени, по-ниски от пазарните, помощ, глас, подкрепа или влияние, предимство, получаване на или обещание за работа, дар, награда или обещание за избягване на загуба, отговорност, санкция или друго неблагоприятно събитие.

- „свързани лица“ са съпрузите или лицата, които се намират във фактическо съжителство, роднините по права линия, по съребрена линия до четвърта степен включително, и роднините по сватовство – до втора степен включително, както и физически и юридически лица, с които работещият в Група ТЕРЕМ се намира в икономически или политически зависимости, които пораждат основателни съмнения в неговата безпристрастност и обективност.

- „незначителна стойност“ е дарение с репрезентативна или рекламна цел на стойност до една минимална работна заплата, към момента на дарението.

- „корупция“ е поведение, изразяващо се в действие или бездействие на лице, заемащо определена длъжност, злоупотребяващо с поверените му правомощия, чрез което то или негови близки се облагодетелстват незаконно. Корупция е искането, предлагането, даването или приемането, пряко или косвено, на подкуп или всяка друга неследваща се облага или обещанието на такава, което засяга надлежното изпълнение на някое задължение или поведението, което се изисква от приемащия подкупа, неполагащата се облага или

обещанието на такава.

- „контролна среда” е съвкупност от средата и условията, в които работещият в Група ТЕРЕМ осъществява своята трудова дейност, включително околната среда и физическото обкръжение на местоработата; конкретните условия на труд; конкретната заплата и съществуващото ДМС; начините за оценка и стимулиране на труда; установения социално-психологически климат в колектива; установените взаимоотношения с прекия ръководител, с ръководството и с контрагентите; регламентиращите нормативни документи и установената трудова практика; наличие на свързани лица в колектива, в ръководството или сред контрагентите; лични качества и ценностна система на работещите; наличие на вътрешни или външни фактори, създаващи дисбаланс в трудовия колектив; други фактори, влияещи върху безпристрастното и обективно изпълнение на задълженията в трудовия колектив.

- „извънслужебназависимост” е ситуация, при която работещият е изпаднал в зависимост от външни за групата ТЕРЕМ лица.

## **IX. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 2. Нормите на този кодекс се прилагат, доколкото не противоречат на действащото законодателство.

§ 3. Работещите в Група ТЕРЕМ са длъжни да се информират относно извършените в този кодекс изменения. Актуалният текст на Етичния кодекс може да бъде видян на интернет страницата на Група ТЕРЕМ.

§ 4. (1) Приложното поле на Етичния кодекс се разпростира върху всички лица, работещи в Група ТЕРЕМ, по повод на осъществяваните от тях дейности при изпълнение на трудовите им задължения.

(2) Разпоредбите на Етичния кодекс имат действие и по отношение на членовете на съвета на директорите на „ТЕРЕМ” ЕАД, които носят отговорност за тяхното спазване пред принципала на „ТЕРЕМ” ЕАД – министъра на отбраната в качеството му на едноличен собственик на капитала и техен работодател.

§ 5. В двуседмичен срок от влизането на Етичния кодекс в сила, съветът на директорите определя състава на комисията по етика на Група ТЕРЕМ и служителите по етика в дружествата, като едновременно с това приема и вътрешни правила за организацията на дейността ѝ.

§ 6. В едномесечен срок от влизането на Етичния кодекс в сила се попълват декларации по образец както следва:

1. от работещите в Група ТЕРЕМ – приложение № 1;
2. от членовете на Съвета на директорите – приложение № 1а;
3. от работещите на ръководни и административни длъжности и длъжности, свързани с материална отговорност в структурата на Група ТЕРЕМ – приложение № 2.

§ 7. Този Етичен кодекс може да бъде изменян и допълван по реда на неговото приемане.

§ 8. Този Етичен кодекс е приет на заседание на съвета на директорите на „ТЕРЕМ” ЕАД, с протокол № 134/31.08.2010 г. и влиза в сила от 01.09.2010 г.

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**по чл. 22, ал. 2 от Етичния кодекс на Група ТЕРЕМ**

Долуподписаният/та .....

в качеството ми на работещ/а в.....

.....

на длъжност .....

в отдел .....

ДЕКЛАРИРАМ, че съм

1. ЗАПОЗНАТ/А и РАЗБИРАМ съдържанието и смисъла на Етичния кодекс, и
2. ПРИЕМАМ да спазвам неговите морално–етични принципи и норми на поведение в извършваната от мен дейност.

дата:

Декларатор: .....

гр. ....

/...../



**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**по чл. 22, ал. 3 от Етичния кодекс на Група ТЕРЕМ**

Долуподписаният .....,

в качеството ми на .....

*/ председател; изпълнителен член; член /*

на съвета на директорите на „ТЕРЕМ“ ЕАД, гр. София,

ДЕКЛАРИРАМ, че съм

1. ЗАПОЗНАТ и РАЗБИРАМ съдържанието и смисъла на Етичния кодекс, и
2. ПРИЕМАМ да спазвам настоящите морално-етични принципи на поведение в извършваната от мен дейност.

дата:

Декларатор: .....

гр. ....

/...../

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

по чл. 16, ал. 1 от Етичния кодекс на Група ТЕРЕМ

Долуподписаният/та .....

в качеството ми на работещ/а в .....

на длъжност .....

в отдел .....

ДЕКЛАРИРАМ, че:

1. Към датата на назначаването ми на длъжността:

имам участие в следните търговски дружества /посочва се името на търговското дружество и дяловото или акционерното участие на лицето/: .....

развивам дейност като едноличен търговец в следните области /посочва се името и предметът на дейност/: .....

съм управител или член на орган на управление или контрол на следните юридически лица с нестопанска цел, търговски дружества или кооперации: .....

2. Дванадесет месеца преди датата на избирането /назначаването ми на длъжността съм:

имал/а участие в следните търговски дружества /посочва се името на търговското дружество): .....

развивал/а дейност като едноличен търговец в следните области /посочва се името и предметът на дейност/: .....

бил/а управител или член на орган на управление или контрол на следните юридически лица с нестопанска цел, търговски дружества или кооперации: .....

3. Имам следните задължения към кредитни или финансови институции, както и към други лица, на стойност над 5000 лв. /посочва се размерът и видът на поетото задължение и кредитора/: .....

4. Имам сключени договори със следните лица, които извършват дейност в области, свързани с вземаните в кръга на правомощията или задълженията ми по служба решения: .....

5. Имам частен интерес към дейността на следните свързани с мен лица по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси: .....

дата:  
гр. ....

Декларатор: .....  
/...../

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

по чл. 16, ал. 3 от Етичния кодекс на Група ТЕРЕМ

Долуподписаният/та .....

В качеството ми на работещ/а в .....

на длъжност.....

в отдел .....

ДЕКЛАРИРАМ, че:

Имам частен интерес по следния повод:.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

дата:

Декларатор: .....

гр. ....

/...../