

Одобен : Протокол на СД № 28/16.11.2022г.
Председател на СД:
Светослав Миневски



МИНИ МАРИЦА-ИЗТОК ЕАД
ЕНЕРГИЙНА НЕЗАВИСИМОСТ И НАЦИОНАЛНА СИГУРНОСТ

ЕТИЧЕН КОДЕКС

2022г.

СЪДЪРЖАНИЕ:

- I. Общи положения
- II. Професионално поведение
- III. Конфликт на интереси и антикорупционно поведение
- IV. Взаимоотношения с колеги, юридически лица, физически лица и организации
- V. Лично и професионално поведение
- VI. Ангажираност на ръководството
- VII. Сигурност и опазване на информацията
- VIII. Други разпоредби

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Този кодекс определя и установява морално-етични норми, принципи и стандарти за поведение на работниците и служителите в „Мини Марица-изток“ ЕАД – Управление и в клоновете, а именно :

Рудник „Трояново-1“, Рудник „Трояново-север“ и Рудник „Трояново – 3“ , наричани за краткост **Дружеството**, като основа за постигане на принципите на Глобалния договор на Организацията на обединените нации (ООН) и стандартите на Организацията за икономическо сътрудничество и развитие (ОИСР) за корпоративно управление на държавните предприятия.

Чл.2. Целта на Етичния кодекс е да насърчава и повишава доверието в професионализма и морала на работещите в Дружеството, като признава значимостта на всеки полезен труд и стреми се на всеки работещ да защитава своето име, името на своята професия и името на „Мини Марица-изток“ ЕАД.

Чл.3. Етичният кодекс допринася за унифициране културата на общуване между ръководството на Дружеството, ръководителите на структурни единици, работници, служители, синдикати и бизнес партньори.

Чл.4. Етичният кодекс представлява система от морално-етични норми и правила, които всички работещи в Дружеството, включително временно наетия персонал и служителите на външни фирми, наети по договори сключени с „Мини Марица-изток“ ЕАД **се задължават** да съблюдают и спазват.

II. ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.5. Работещите в „Мини Марица-изток“ ЕАД се подчиняват единствено на интересите на фирмената политика на Дружеството.

Чл.6. Дейността на работниците и служителите се осъществява при спазване на следните принципи за поведение:

1. **законност** - изпълнение на служебните задължения в съответствие с Конституцията, правото на Европейския съюз, международните договори ратифицирани по конституционен ред, обнародвани и влезли в сила за Република България, законите и подзаконовите нормативни актове на страната, вътрешните правила приети в „Мини Марица-изток“ ЕАД, длъжностната характеристика и при зачитане и спазване на правата и на основните свободи на гражданите;

2. **лоялност** - поведение, насочено към утвърждаване и подобряване на авторитета и доброто име на „Мини Марица-изток“ ЕАД, изразяващо се в коректно и почтено отношение към Дружеството, както и въздържане от необоснована публична критика на същото в печатни, електронни, комуникационни медии, социални мрежи и интернет платформи, която евентуално да бъде окачествена като уронваща доброто му име;

3. **добросъвестност** - грижливо, старателно и отговорно изпълнение на служебните задължения;

4. **безпристрастност** - обективно и непредубедено изпълнение на служебните задължения, като се избягва поведение, което може да се възприеме като предразположеност или предубеденост включително всички форми на дискриминация;

5. **равнопоставеност** - изпълнение на служебните задължения по начин, който не допуска никакви ограничения на правата или привилегии, основани на раса, народност, етническа принадлежност, пол, произход, религия, образование, убеждения, политическа и синдикална принадлежност, лично и обществено положение, имуществено състояние, или на всякакви други признаци, установени в закон или в международен договор, по който Република България е страна;

6. **отговорност** - изпълнение на възложените задачи компетентно и в срок;

7. **почтеност** - поведение, при което не се допуска приемане на материални или нематериални облаги, независимо от естеството им, които не се полагат на работниците и служителите и могат да повлияят върху обективното изпълнение на служебните задължения;

8. **конфиденциалност** - опазване на информацията, придобита при или по повод на изпълнение на служебните задължения;

9. **отчетност** - осъществяване на дейността по начин, даващ възможност да се проследява изпълнението на служебните задължения, резултатите и взетите решения;

10. **колегиалност и учтивост** - поведение, основано на уважение към мнението и личния живот на колегите, придържане към любезно и възпитано отношение при изпълнение на служебните задължения изключващо език на омразата и изнасяне на оклеветяващи твърдения за личния живот на работещи в Дружеството;

11. **политически неутралитет** – недопускане на лични политически пристрастия при или по повод изпълнение на служебните задължения;

Чл.7. Работниците и служителите са длъжни да изпълняват задълженията и функциите си с необходимия професионализъм, като поддържат актуални знания и повишават уменията си, необходими за ефективно изпълнение на възложените им в процеса на работа задачи.

Чл.8. При изготвяне на писмени Доклади, Докладни записки, Становища, Заповеди, Инструкции, Правила и други, работниците, служителите и ръководните длъжностни лица от Дружеството, предоставят цялата информация отнасяща се до вземането на конкретно решение.

Чл.9. Работниците, служителите и ръководните длъжностни лица работещи в „Мини Марица-изток“ ЕАД следва стриктно да спазват служебната йерархия по докладване и изпълнение на служебните им ангажименти.

Чл.10. Работниците и служителите не са длъжни да изпълняват незаконосъобразна заповед издадена по съответния ред, ако тя съдържа очевидно за тях правонарушение, като писмено мотивират отказа си.

Чл.11. Работниците и служителите могат да поискат писмено потвърждаване, когато в отправените до тях устни заповеди се съдържа очевидно правонарушение.

Чл.12. Работниците и служителите в Дружеството са длъжни да докладват на прекия си ръководител всички пропуски и нарушения, които според тях създават предпоставки за корупция, измама или нередност.

Чл.13. При изпълнение на служебните задължения, служителите на Дружеството са длъжни да опазват повереното им имущество с грижата на добър стопанин, като не допускат използването му за лични цели. При увреждане на същото те незабавно трябва да уведомят прекия си ръководител.

Чл.14. Работниците и служителите са длъжни да се явяват на работа в състояние, което им позволява да изпълняват служебните си задължения в съответствие с длъжностната им характеристика и което не застрашава както техния, така и живота и здравето на околните.

Чл.15. Във връзка с чл.14 и с оглед осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд се забранява употребата на алкохол и упойващи вещества както в работно време, така и извън работно време, доколкото това може да има отражение върху състоянието на служителя в рамките на работния ден и той все още да е под тяхно влияние.

Чл.16. Употребата на алкохол и упойващи вещества се доказва от работодателя с направен тест на работното място. Съгласно изразено от Комисията за защита на личните данни (КЗЛД) становище, резултатите от проведените тестове могат да бъдат използвани и обработвани на основание чл. 9, пар.2, буква „б“ от Общия регламент (ЕС 2016/679) относно защита на данните, т.е. когато обработването е необходимо за целите на работодателя относно изпълнение на задължения по силата на трудовото право, за тях не се изисква писмено или друг вид съгласие от тествания служител. На база направеният тест, съгласно вътрешните правила, вътрешни заповеди и настоящия Етичен кодекс се налага дисциплинарно наказание по реда указан в Кодекса на труда.

Чл.17. Работниците и служителите са длъжни да спазват установеното работно време в съответствие с приетите вътрешнонормативни актове.

Чл.18. Работниците и служителите уведомяват своевременно прекия си ръководител за наличието на обстоятелства, възпрепятстващи навременното им явяване на работа или изпълнението на възложените им професионални задължения, в случаите на ползване на болничен лист, както и във всички останали случаи на отсъствие от работното място, независимо от причините за това.

Чл.19. Здравето и безопасността при работа са основополагащи норми на поведение за работещите в „Мини Марица-изток“ ЕАД. Спазването им е задължителна норма на поведение.

Чл.20. Работещите в Дружеството са длъжни да спазват всички вписани им в длъжностните характеристики задължения.

Чл.21. Служителите, които имат предоставен електронен подпис не могат да го използват за лични цели или за цели извън тези изброени в пълномощното с което им е предоставен.

III. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ И АНТИКОРУПЦИОННО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.22. Работниците и служителите в „Мини Марица-изток“ ЕАД не допускат поведение което ги въвлича в корупция или друга икономическа зависимост.

Чл.23. Работещите в Дружеството не приемат облаги или обещание за облаги от тях или от други длъжностни лица, за да упражнят влияние при вземане на решения във връзка с изпълнение на служебните им задължения.

Чл.24. Работещите в Дружеството не могат да извършват дейност в частен интерес по отношение на изпълняваната от тях длъжност в Дружеството или чрез членове на тяхното семейство (родители, съпруг, съпруга, деца).

Чл.25. В случай, че на работниците, служителите или ръководните длъжностни лица в Дружеството станат известни факти и обстоятелства за възникнал конфликт на интереси, следва своевременно да подадат сигнал по установения в „Мини Марица-изток“ ЕАД ред.

Чл.26. Работниците и служителите нямат право да извършват стопанска или друг вид дейност, различна от трудовите им задължения през работно време и на територията на Дружеството.

Чл.27. Спазването на законодателството на Република България в областта на конфликта на интереси, антикорупцията и всички утвърдени вътрешни правила и документи са задължителни за спазване от всички работници, служители и ръководни кадри.

IV. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИ, ЮРИДИЧЕСКИ ЛИЦА, ФИЗИЧЕСКИ ЛИЦА И ОРГАНИЗАЦИИ

Чл.28. В отношенията си с колегите, включително при използването на информационни, комуникационни технологии, социални мрежи и интернет платформи, служителите на Дружеството проявяват уважение и коректност, като не допускат поведение, което накърнява достойнството и правата на отделна личност или създава враждебна или обидна среда.

Чл.29. Служителите уважават мнението на колегите си и се съобразяват с правото им на личен живот. В отношенията между служителите не се допускат никакви форми на дискриминация.

Чл.30. В отношенията между служителите не се допуска поведение на тормоз от психически, физически, сексуален и всякакъв друг характер.

Чл.31. Служителите, които са станали свидетели на неетично поведение, на насилие, на нехуманно или обидно отношение към което и да е лице от страна на друг служител, докладват на непосредствения си ръководител. Недопустимо е възникването на конфликт в присъствието на външни за Дружеството лица.

Чл.32. Когато противоречията между работниците, служители не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на ръководителите си или се обръщат към Изпълнителния директор.

Чл.33. Служителите на ръководни длъжности в „Мини Марица-изток“ ЕАД са длъжни да предприемат необходимото за преодоляване на конфликтите, за които са узнали и/или за премахване на условията за тяхното поддържане.

Чл.34. Служителите на ръководни длъжности проявяват отговорност към подчинените си, като подпомагат изпълнението на служебните им задължения и професионалното им развитие.

Чл.35. Служителите на ръководни длъжности се отнасят към подчинените си с уважение и зачитат личното им достойнство.

Чл.36. Служителите на ръководни длъжности трябва да дават пример за професионално, безпристрастно и ефективно изпълнение на служебните задължения.

V. ЛИЧНО И ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.37. При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот, включително при използването на информационни, комуникационни технологии, социални мрежи, интернет приложения и групи, служителите следват поведение, което не уронва доброто име на Дружеството, негови служители и ръководни кадри. Работниците и служителите не правят лични изявления и коментари (в т.ч. от личните си профили в социалните мрежи), които да уронват доброто име и престижа на „Мини Марица-изток“ ЕАД и неговите служители;

Чл.38. Работниците и служителите не допускат както на работното си място, така и извън него, включително при използването на информационни, комуникационни технологии и социални мрежи, поведение, несъвместимо със закона и с правилата за поведение на този кодекс.

Чл.39. Служителите се стремят да избягват в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им целят да ги преустановят, като запазят спокойствие и контролират поведението си.

Чл.40. На работното си място служителите спазват представителния или работния вид на облеклото в зависимост от длъжността, която заемат. При явяване на работа е препоръчително ежедневния стил на обличане да бъде спортно-елегантен без екстравагантни дрехи и аксесоари.

Чл.41. В обществения си живот и при изпълнение на служебните си задължения служителите в Дружеството нямат право да се възползват от служебното си положение или да използват правомощията си с цел извличане на лична облага.

Чл.42. Работниците и служителите на „Мини Марица-изток“ ЕАД имат право да участват свободно в политически, синдикални и други обществени организации при спазване на следните принципи:

1. Да не действат в качеството си на представители на Дружеството, а само и единствено от свое име;
2. Да не нарушават работното време и трудовата дисциплина;
3. Да не използват ресурсите на Дружеството;
4. Да не правят политическа агитация или друго подобно разпространяване на политическите си убеждения в работно време и на територията на комплекс „Мини Марица-изток“ ЕАД;
5. Да не поставят на работното си място печатни и всякакъв друг вид материали с които да демонстрират политическите си убеждения;

VI. АНГАЖИРАНост НА РЪКОВОДСТВОТО

Чл.43. Ръководството на „Мини Марица-изток“ ЕАД поощрява чувството за колегиално уважение, доверие и коректност към Дружеството без да толерира постъпки, противоречащи на споделената политика и ценности.

Чл.44. Гарантира съблюдаването на всички човешки права и свободи на личността при или по повод изпълнение на служебни задължения.

Чл.45. Води политика на открито общуване с цел бъдещо усъвършенстване и развитие на настоящия кодекс, общофирмената политика и култура.

Чл.46. Ръководството се среща редовно с работниците/служителите, за да получава обратна връзка и насърчава персоналната отговорност, включително като споделя лични впечатления и критични ситуации.

VII. СИГУРНОСТ И ОПАЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА

Чл.47. Общи правила за сигурност:

1. Правилата за сигурност служат за да гарантират сигурността на „Мини Марица-изток“ ЕАД като стратегически обект с национално значение в област „Енергетика“. Точното спазване и своевременното прилагане на ограниченията, наложени поради мерките за сигурност, допринасят за нейното подобряване;
2. Сигурността е състояние на сили и средства, с които се гарантира нормално и безаварийно функциониране на комплекса. Предвид това, поддържането на сигурността изисква специално отношение и поведение от всички работници и служители. Тя е отговорност на всички работещи в Дружеството, а не само на служителите по сигурността;
3. От всички работещи в „Мини Марица-изток“ ЕАД се очаква:
 - Да съобщават своевременно, ако забележат подозрителни лица, предмети или необичайни ситуации;
 - Да следват указанията на охранителите от фирмите отговарящи за охраната на Дружеството и служителите по сигурността при възникване на необичайни обстоятелства;

Чл.48. Опазване на информацията:

1. В „Мини Марица-изток“ ЕАД се работи със следните категории информация:
 - класифицирана (държавна и служебна тайна);
 - търговска (фирмена и производствена тайна);
 - лични данни;
2. Служителите ползват и предоставят информация съгласно Закон за защита на класифицирана информация (ЗЗКИ) и Закон за защита на личните данни (ЗЗЛД) при стриктно спазване на принципа „необходимост да се знае“ както и търговска информация, само за целта за която е предназначена;
3. Работниците и служителите на „Мини Марица-изток“ ЕАД не използват за свои цели информация свързана с Дружеството и изброена по реда на чл.48.1.;

Чл.49. Компютърна сигурност:

1. Цялата информация създадена и съхранявана в компютърната мрежа на Дружеството е собственост на „Мини Марица-изток“ ЕАД. Информационните системи и информацията, съхранявана и предавана чрез тях, се ползва единствено за одобрените цели и по разрешените начини;
2. Паролите за достъп до информационната система или до отделна база данни са персонални и не се споделят или преотстъпват. Не са допустими опити за заобикаляне или предотвратяване на действащите мерки за сигурност и за обезопасяване на информацията;
3. Електронната поща и файловете в мрежовите устройства се използват само за изпълнение на служебните задължения. Електронните писма са официална форма на служебна комуникация. Сигурността на компютърните информационни системи и информацията, собственост на Дружеството, са непосредствена отговорност на преките потребители;

VIII. ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.50. Разпоредбите на Етичният кодекс подлежат на задължително и безусловно спазване от всички служители и ръководни длъжностни лица като гаранция за успешната реализация и утвърждаването на корпоративните ценности на „Мини Марица-изток“ ЕАД. Всички работници и служители носят лична отговорност за своето етично поведение.

Чл.51. Нормите на този кодекс се прилагат, доколкото те не противоречат на Кодекса на труда, законодателството на Република България и законодателството на Европейския съюз по което сме страна.

Чл.52. При констатирано нарушение на разпоредбите на Етичния кодекс, Дружеството ще предприеме дисциплинарни мерки срещу отговорните за нарушенията лица по реда на Глава девета, раздел III от Кодекса на труда, а именно:

- Забележка;
- Предупреждение за уволнение;
- Уволнение;

Чл.53. Информацията и сигналите относно действителни или предполагаеми нарушения по този кодекс се представят на Изпълнителния Директор от служителите, бизнес партньорите или трети заинтересовани страни по следните начини:

1. сигнал подаден в деловодството и приет от деловодителите в „Мини Марица-изток“ ЕАД;
2. сигнал изпратен по пощата на адрес: град Раднево 6260, ул. „Георги Димитров“ №13;
3. в специално поставени 5 /пет/ броя „Кутии за сигнали“ намиращи се на следните места:
 - град Раднево, ул. „Георги Димитров“ №13, сградата на Управление на Дружеството
 - рудник „Трояново-1“ с. Трояново
 - рудник „Трояново-север“ с. Ковачево
 - рудник „Трояново-3“ с. Медникарово
 - клуб на миньора, град Стара Загора, бул. „Цар Симеон Велики“ №123

Чл.54. Вземането на решения и налагането на дисциплинарни наказания по този кодекс са изцяло и единствено в правомощията на Изпълнителния Директор на „Мини Марица-изток“ ЕАД.

Чл.55. Този кодекс **задължително** следва да се доведе до знанието на всички работници, служители и ръководни длъжностни лица в „Мини Марица-изток“ ЕАД за сведение и изпълнение. Запознаването с неговото съдържание се удостоверява лично от служителя чрез подпис в срок от

един месец след приемането му. При първоначално встъпване в длъжност, непосредственият ръководител е длъжен да запознае работника/служителя с разпоредбите по този кодекс в 10 дневен срок.

Чл.56. Утвърденият Етичен кодекс се публикува в корпоративния портал на „Мини Марица-изток“ ЕАД за сведение на заинтересованите лица.

Чл.57. Настоящият Етичен кодекс е отворен документ, подлежащ на изменения и допълнения при настъпване на обективни обстоятелства налагащи това.

Чл.58. Настоящият Етичен кодекс отменя Етичен кодекс на работещите (работници и служители) в „Мини Марица-изток“ ЕАД, Вх.№ 2283/10.03.2016г., както и свързаните с него вътрешни заповеди за комисии и др. и влиза в сила от датата на утвърждаването му с решение на Съвета на Директорите на „Мини Марица-изток“ ЕАД.

Чл.59. В срок до 30 работни дни, Съвета на директорите на „Мини Марица-изток“ ЕАД **възлага** на Изпълнителния директор да приеме и утвърди със своя заповед, комисия и правила за работа по утвърдения Етичен кодекс.