

## **ЕТИЧЕН КОДЕКС**

### **за поведение на служителите в Национална компания „Стратегически инфраструктурни проекти“**

Приет с решение на УС на НКСИП по протокол № 02 / 22.02.2012 г. и изменен с решение на УС по протокол № 31 / 27.05.2014 г.

## Глава I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

---

### 1 ЦЕЛ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

Чл. 1. Настоящият етичен кодекс има за цел да укрепи принципите и правилата за поведение, които следва да бъдат спазвани от служителите на Националната компания „Стратегически инфраструктурни проекти“ при осъществяване на техните права и задължения във връзка с дейността им, да укрепи общественото доверие в морала и професионализма им, и да повиши престижа на управлението.

### 2 ОБХВАТ НА ДЕЙСТВИЕ

Чл. 2. Етичният кодекс се прилага от ръководителите и служителите на компанията, както в процеса на осъществяване на дейността им, така и при взаимоотношенията между тях.

### 3 ЗАДЪЛЖИТЕЛЕН ХАРАКТЕР

Чл. 3. Спазването на Етичния кодекс е задължително за всички служители на НКСИП, като всяко нарушение на установените с него правила ще бъде разглеждано и оценявано в съответствие с действащото законодателство.

### 4 ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ

Чл. 4. Честност. Почтено и съобразено с общо установените правила за етично поведение отразяване, от страна на служителите, на фактите и обстоятелствата, регистрирани при осъществяване на функциите им.

Чл. 5. Обективност. Вярно, точно и безпристрастно събиране, анализиране и оценяване на всички факти и обстоятелства, свързани с изпълнението на професионалните задължения.

Чл. 6. Конфиденциалност. Опазване и неразгласяване на фактите и обстоятелства, станали известни на служителите при или по повод изпълнение на техните задължения.

- Чл. 7. Компетентност. Използване и прилагане на знанията и опита, които служителят притежава, при осъществяване на функциите му и непрекъснато повишаване на професионалната му квалификация.
- Чл. 8. Ръководителите и служителите работят за реализация на целите и задачите на компанията, като поведението им се основава на законност, лоялност и прозрачност.

## Глава II. ОТНОШЕНИЕ С ГРАЖДАНИТЕ

---

- Чл. 9. Ръководителите и служителите участват в процеса на подобряване на административните услуги за гражданите, като се отнасят към тях с уважение, зачитайки личното им достойнство, отзивчиво, открито и внимателно с тях.
- Чл. 10. Ръководителите и служителите не трябва с поведението си да стават повод за конфликтни ситуации, а при възникването им трябва да се стремят да ги разрешават, като контролират поведението си независимо от обстоятелствата.
- Чл. 11. Ръководителите и служителите на компанията предоставят необходимата информация на гражданите по начин, зачитащ техните законни права и интереси.
- Чл. 12. Ръководителите и служителите изпълняват задълженията си професионално, безпристрастно и без предубеждение, като по този начин създават условия на равнопоставеност на разглежданите случаи и засегнатите лица и предоставят качествени услуги, достъпни за всички лица.
- Чл. 13. Ръководителите и служителите отговарят на поставените им въпроси в съответствие с професионалната си компетентност, а ако не могат да отговорят - насочват гражданите към съответните отговорни служители в компанията.
- Чл. 14. Ръководителите и служителите не трябва да правят неверни или подвеждащи писмени или устни изявления по въпроси от служебен характер.
- Чл. 15. Ръководителите и служителите извършват административното обслужване в определените законови срокове, в съответствие с приложимите нормативни актове.
- Чл. 16. Ръководителите и служителите се отнасят към гражданите с уважение, зачитайки техните права и като спазват принципа на недопускане в работата си на дискриминационни действия на политическа, идеологическа, езикова, расова, етническа или религиозна основа.
- Чл. 17. На ръководителите и служителите е забранено да задържат, манипулират или унищожават документи, отнасящи се до интересите на гражданите.
- Чл. 18. В случай, че служителите направят грешка, те трябва да уведомят за това прекия си ръководител и засегнатите граждани, и да се опитат да я коригират съобразно получените инструкции от прекия ръководител и/или изпълнителния директор.
- Чл. 19. На ръководителите и служителите не се разрешава да използват служебното си положение, за да осъществяват натиск върху гражданите или да осъществяват психически или физически тормоз.

## Глава III. ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

---

- Чл. 20. Ръководителите и служителите изпълняват функциите си ефективно и законосъобразно в съответствие с длъжностната си характеристика и зачитайки обществените интереси.
- Чл. 21. Ръководителите и служителите изпълняват задълженията си компетентно и безпристрастно.
- Чл. 22. Ръководителите и служителите не използват служебното си положение за своя лична полза или в полза на трети лица.
- Чл. 23. Ръководителите и служителите не допускат корупция в своята работа или в работата на другите и противодействат на всички прояви на корупция в НКСИП.
- Чл. 24. Ръководителите и служителите отделят специално внимание на потенциални обществени групи в неравностойно положение.
- Чл. 25. Ръководителите и служителите не трябва да изразяват лично мнение, което може да се приеме за официален коментар от страна на компанията.
- Чл. 26. Ръководителите и служителите са длъжни да изпълняват функциите си по най-ефективен начин, като работят за постигане на най-ефикасно и целесъобразно изразходване на предоставените в управление ресурси.
- Чл. 27. (1) Служителите са длъжни да спазват работното време и да идват навреме на работа; отпуските по болест се използват само по лекарско предписание.
- (2) При отсъствие по здравословни причини, служителите трябва навреме да информират прекия си ръководител, което се отнася и за всички останали отсъствия от работното място.

## Глава IV. ОТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

---

- Чл. 28. (1) Отношението на ръководителите и служителите с колегите им се основава на принципите на лоялност, уважение и сътрудничество.
- (2) Със своите действия или обществени изявления те не следва да уронват престижа, авторитета и професионалната дейност на колегите си.
- Чл. 29. Недопустимо е отправянето на обиди и дискриминационно отношение спрямо служители на компанията.
- Чл. 30. При изпълнение на служебните задължения служителите съдействат на колегите си в рамките на тяхната компетентност.
- Чл. 31. Ръководството на компанията трябва да служи за пример на другите служители със своето професионално поведение, принципност, отговорност и лоялност.
- Чл. 32. (1) Ръководителите и служителите се съобразяват със служебната йерархия и стриктно спазват законовите актове и разпоредби на висшестоящите, които от своя страна изработват ясни и точни инструкции и заповеди.
- (2) В случай на неправомерна заповед, ръководителите и служителите могат да изискат нейното писмено потвърждение или да откажат да я изпълнят, като уведомят за това писмено изпълнителния директор на компанията.
- Чл. 33. Спорове между ръководители и служители на компанията в присъствието на външни лица е недопустимо.
- Чл. 34. Лични и професионални противоречия, възникващи между служителите в компанията в процеса на работа, се уреждат с помощта на техните преки ръководители, а ако това е невъзможно - чрез висшестоящия орган.

## Глава V. ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

---

- Чл. 35. Ръководителите и служителите спазват поведение, съобразено със закона и общовалидните етични норми.
- Чл. 36. Ръководителите и служителите придобиват и управляват личната си собственост и собствеността на семейството си така, че да не поражда съмнения за използване на служебното си положение.
- Чл. 37. Ръководителите и служителите се стараят да увеличават ефективността и професионализма в работата си чрез развитие на собствения си потенциал.
- Чл. 38. (1) Ръководителите и служителите изпълняват финансовите си задължения така, че да не уронват престижа на компанията.
- (2) Служителите са длъжни навреме и точно да декларират данни, свързани с определяне на данъчните им задължения.
- Чл. 39. Служителите трябва да информират своя пряк ръководител за случаите на злоупотреба или корупция или при подозрения за такива.
- Чл. 40. Ръководителите и служителите не могат да извършват дейности, забранени от нормативните актове, както и да получават приходи от такива дейности.
- Чл. 41. (1) При информация за данни от извършено престъпление от служител на компанията, получилият информацията следва да уведоми прекия си ръководител, който от своя страна докладва своевременно на изпълнителния директор на компанията.
- (2) Изпълнителният директор или оторизирано от него длъжностно лице, трябва незабавно да информира съответните компетентни държавни органи.
- Чл. 42. Ръководителите и служителите трябва да имат подходящ външен вид, отговарящ на работната обстановка и съответстващ на общоприетите норми.
- Чл. 43. Ръководството не подкрепя каквито и да е взаимоотношения на служителите си с криминално проявени лица.
- Чл. 44. Ръководителите и служителите на компанията нямат право да агитират на работното си място в полза на политически партии или за религиозни цели.

## Глава VI. СОБСТВЕНОСТ

---

- Чл. 45. (1) Собствеността на компанията, документите и информационните данни могат да се използват от ръководителите и служителите само за изпълнение на служебните им задължения.
- (2) Служителите са длъжни да ги опазват с грижата на добър стопанин и да информират прекия си ръководител или изпълнителния директор своевременно в случай на повреда или загуба.
- Чл. 46. Ръководителите и служителите не могат да изнасят собственост или документи извън компанията, освен ако това не е необходимо за изпълнение на задълженията им и при спазване на установените вътрешни правила и процедури.
- Чл. 47. Ръководителите и служителите нямат право да предоставят собственост на компанията или служебни документи на граждани или на членовете на семействата си, извън регламентираните по закон случаи на заявен достъп до обществена информация.
- Чл. 48. Превозните средства, предоставени на компанията, се ползват за служебни цели, в съответствие с предвидените в бюджета средства.
- Чл. 49. При използване на служебни телефони, факс, копирни машини, канцеларски материали и интернет, служителите са длъжни да спазват лимитите, определени в заповедите на изпълнителния директор, във връзка с одобрените бюджетни средства.
- Чл. 50. Всички документи, създадени от служителите във връзка със служебните им задължения, се считат за собственост на компанията след напускане на служителите и ръководителите.



## Глава VII. ПОВЕРИТЕЛНОСТ

---

- Чл. 51. Ръководителите и служителите не оповестяват информацията и фактите, които са им станали известни при изпълнение на служебните им задължения или представляват служебна тайна.
- Чл. 52. (1) Използването на информация, придобита във връзка с изпълнението на служебните задължения на служителите, за лични облаги е абсолютно забранено.
- (2) Служителите са задължени да пазят служебната тайна съгласно изискванията на ЗЗКИ.
- Чл. 53. Служителите, които са напуснали компанията, нямат право да ползват информацията, която им е станала известна поради или във връзка с длъжността или поста, който са заемали.

## Глава VIII. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

---

- Чл. 54. (1) Конфликтът на интереси възниква, когато личните интереси на ръководителя или служителя противоречат сериозно или създават обосновани съмнения за конфликт с официалните задължения или отговорности на съответното лице.
- (2) Интересите се отнасят и до връзки с роднини, съдружници или организации, в които ръководителите и служителите извършват дейност, поставяща ги в конфликтна ситуация по отношение на интересите на компанията.
- Чл. 55. Когато служителите са натоварени със задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт на интереси или съмнения за конфликт на интереси, те своевременно информират прекия си ръководител.
- Чл. 56. Когато служител получи информация за конфликт на интереси на друг служител, тогава незабавно информира прекия си ръководител. Ако информацията засяга прекия ръководител се информира изпълнителния директор.
- Чл. 57. Ръководителите и служителите не могат пряко или косвено т.е. от свое име, от името на семейството си или на свой близък, да предприемат действия или извършват дейност, която не им е разрешена.
- Чл. 58. За служителите на компанията, за които произтичат задължения във връзка с подготовка, изпълнение и/или управление на проекти, финансирани със средства от структурните и кохезионния фонд на Европейския съюз понятието за конфликт на интереси се определя по смисъла на чл. 57, параграф 2 от Регламент (ЕО, Евратом) № 966/2012.

## Глава IX. ПРИЕМАНЕ НА ПАРИ И ПОДАРЪЦИ

---

- Чл. 59. (1) Ръководителите и служителите от компанията по време на изпълнение на служебните задължения нямат право да приемат пари, вещи с парична стойност (подаръци) или да извършват лични услуги на трети лица.
- (2) Ръководителите и служителите могат да приемат единствено символични протоколни подаръци/материали и то само при положение, че не е налице конфликт на интереси и не се нарушават принципите на обективност и безпристрастност при тяхната работа.
- Чл. 60. Ръководителите и служителите не допускат да бъдат поставени във финансова зависимост или друга обвързаност с външни лица и организации, която би могла да компрометира безпристрастността на изпълнението на служебните им задължения.
- Чл. 61. Настоящият Етичен кодекс е задължителен за спазване от всички ръководители и служители на компанията.
- Чл. 62. При запознаването си с Етичния кодекс ръководителите и служителите от компанията декларират писмено, че са съгласни с него и ще го спазват.
- Чл. 63. За неспазване на Етичния кодекс служителят носи дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда, а в приложимите случаи гражданска отговорност за вреди и наказателна отговорност, когато деянието, извършено в нарушение на Етичния кодекс осъществява състав на престъпление по Наказателния кодекс на Република България.

## Заклучителни разпоредби

---

- §1. Настоящият Етичен кодекс за поведение е разработен във връзка с Вътрешните правила и процедури на Национална компания „Стратегически инфраструктурни проекти“ и влиза в сила от датата на приемането му.