



МОРАЛНО-ЕТИЧЕН КОДЕКС НА СИВЗК

МОРАЛНО-ЕТИЧЕН КОДЕКС НА СИВЗК

Настоящият етичен кодекс определя очакваното поведение на служителите на застрахователя СивЗК, наричан по-нататък още и Кооперацията. Етичният кодекс има за цел да развива организационна култура, спомагаща за утвърждаване на доброто име на Кооперацията, докато тя стане лидер в бранша, както и да повишава общественото доверие в професионализма и морала на персонала и свързаните с нея юридически и физически лица. Етичният кодекс е документ, описващ морално-етични норми и правила, които допълват съществуващите вътрешни документи, и подпомагат личната преценка и отговорност на работещите в Кооперацията, при изпълнение на служебните им задължения. Етичният кодекс следва да се спазва и от служителите на външни организации, сътрудничащи пряко със СивЗК и/или предлагащи нейните продукти. Репутацията трудно се изгражда и лесно се губи. Всички ние сме отговорни за изграждането и поддържането на репутацията. Нашите цели са:

1.) СТРЕМЕЖ КЪМ УСЪВЪРШЕНСТВАНЕ И УСВОЯВАНЕ НА ОПИТА НА КОЛЕГИТЕ НИ ОТ ЕС.

Ние се стремим към непрекъснато подобряване качеството на нашата работа, стремим се към усвояване на нови знания, правим самооценки на постигнатото, учим се от чуждия опит и разбираме важноста на съхранението и предаването на натрупаните знания.

2.) ЛИЧНА ОТГОВОРНОСТ И ПОЧТЕНОСТ .

Ние носим лична отговорност за изпълнената от нас работа, за опазването на получената информация и на имуществото на Кооперацията, за спазване на правилата за поведение и делово общуване. Ние работим в среда на взаимно доверие, окуражаваме различните мнения и общуваме открито.

3.) ВЗАИМНО УВАЖЕНИЕ И ПРИЗНАНИЕ.

Ние считаме, че приносът на нашите колеги е от решаващо значение за общия успех и се отнасяме с уважение към усилията, които полага всеки един от нас.

Чл.1. В Кооперацията се насърчава стремежът към оптимизация на процесите и подобряване на изпълнението на трудовите задължения. Толерират се иновативността, творческите идеи и решения и всяка разумна инициатива.

Чл.2. Възможностите за непрекъснато обучение и усъвършенстване се оценяват, търсят и прилагат.

Чл.3. Провеждат се периодични оценки и самооценки на прилаганите практики в работата.

Чл.4. Вътрешният и външният опит се събират и оценяват систематично и резултатите от оценката се използват за подобряване на количествените и качествените параметри на работата.

Чл.5. Всеки служител се стреми към непрекъснато усъвършенстване и изпълнява задълженията си компетентно, добросъвестно и отговорно и без да пречи на останалите за същото.

Чл.6. Служителите на Кооперацията осъзнават ключовото значение на високата компетентност и личната мотивация за запазването на уникалността на СивЗК и се стремят да поддържат нивото си на квалификация и развитие в съответствие с най-добрите световни постижения в тази област, както и да предават на колегите си натрупаните знания и опит.

Чл.7. Ръководителите на всички нива на управление изискват и отговарят за поддържането на високо ниво на компетентност на поверения им персонал, осъзнават необходимостта от предаването на знанията, определят нуждите от обучение и повишаване на квалификацията на своите подчинени и поощряват работата в екип и споделянето на натрупания опит.

Чл.8. Всички мениджъри създават и насърчават среда за споделянето на опит и знания между служителите в техните звена, както и осигуряват условия за повишаване на квалификацията на работещите.

Чл.9. От всеки служител на Кооперацията се очаква: да се стреми да подобрява изпълнението на възложената му работа; да участва в организирани от работодателя обучения; да повишава собствената си квалификация; да дава мнения и предложения за подобряване на обучението и изпълнението на работата; да предава на колегите си натрупаните знания и опит; да обучава потенциален заместник за длъжността си.

Чл.10. При изпълнение на служебните си задължения персоналят на Кооперацията работи със следните категории информация: застрахователна тайна; търговска (фирмена) тайна и лични данни.

Чл.11. Служителите ползват и предоставят информация съгласно КЗ и Закон за защита на личните данни (ЗЗЛД) при стриктно спазване на принципа “колко е необходимо да се знае”, както и търговска информация, само за целта, за която е предназначена.

Чл.12. Служителите не използват информация, свързана с Кооперацията, за осъществяване на свои лични или на трети лица, интереси.

Чл.13. Доброто име на СиВЗК е безценен актив, поради което от всеки служител се очаква: да не изразява лично мнение по начин, който може да се тълкува като официална позиция на Кооперацията; да не разгласява факти и сведения, станали му известни при или по повод изпълнение на служебните задължения, освен в изрично посочените в закона случаи; да не прави лични изявления и коментари, в т.ч. в социалните мрежи, които да уронват престижа и доброто име на Кооперацията, включително след прекратяване на трудовите и/или търговски отношения с нея.

Чл.14. Цялата информация, създавана и съхранявана в компютърната мрежа на Кооперацията, е нейна собственост. Информационните системи и информацията, съхранявана и предавана чрез тях, се използват единствено за одобрените цели и по разрешените начини.

Чл.15. Паролата за достъп до информационната система или до отделна база данни е персонална и не се споделя или преотстъпва. Не са допустими опити за заобикаляне или преодоляване на действащите мерки за сигурност и за обезопасяване на информация.

Чл.16. Електронната поща и файловете в мрежовите устройства от системата на Кооперацията могат да се използват само за изпълнение на служебните задължения. Допустимо е ползването на достъп до интернет в свободното и извънработно време.

Чл.17. Употреба на компютърните системи на Кооперацията, която не съответства на изискванията, включително използването им по начин, който пречи на работните процеси е недопустима.

Чл.18. Информационните системи на Кооперацията не се използват за

споделяне, създаване, разпространяване или съхраняване на лични файлове, независимо дали това са текстове или снимки, както и на информация, която би могла да нанесе обида или да съдържа клевета по отношение на служители или партньори на Кооперацията, или по друг начин може да накърни доброто име.

Чл.19. Електронните писма са официална форма на служебна комуникация. Сигурността на компютърните информационни системи и информацията, собственост на Кооперацията, са непосредствена отговорност на преките потребители.

Чл.20. От всеки служител на Кооперацията се очаква: да носи отговорност за информацията, с която работи и която е собственост на Кооперацията; да проверява редовно служебната си електронна поща; да не предоставя паролата си на други лица; да не разпространява лични файлове в служебната информационна система; да полага усилия за защита на притежаваната от него информация.

Чл.21. При изпълнение на служебните си задължения служителите не се влияят в преценката си от роднински връзки, близост, приятелство, членство в асоциации или организации, включително политически партии, попечителство и други видове взаимоотношения с организации или лица, които биха могли да доведат до конфликт на интереси.

Чл.22. Служителите избягват конфликт на интереси между частната си дейност, личните отношения и участието си в дейността на Кооперацията съгласно КЗ.

Чл.23. Имуществото, документите и информацията на Кооперацията могат да се ползват само за изпълнение на служебните задължения, освен с разрешението на Председателя на Кооперацията. Служителите носят отговорност да пазят грижливо собствеността на Кооперацията. Понятието собственост на Кооперацията има широк обхват, например: имуществени (вещни) права върху недвижимо и движимо имущество; машини и съоръжения; парични средства; инструменти и оборудване; канцеларски материали; компютърни системи и софтуер; телефони, копирни машини и факс апарати; превозни средства; патенти, търговски марки, изобретения, авторски права и други, вкл. работното време на служителите и продуктът от работата им.

Чл.24. В Кооперацията не се приемат подаръци от трети лица с цел мотивиране за изпълнение или неизпълнение на служебни задължения. Рекламно-информационните материали не се считат за подаръци. В Кооперацията не се упражнява влияние върху лица, вземащи решения, чрез предлагане или обещаване на подаръци. Кооперацията може да спонсорира хуманитарни мероприятия, независимо дали са обществени или частни.

Чл.25. От всеки служител на Кооперацията се очаква, да не приема лични облаги, като се възползва от служебното си положение; да не приема подаръци освен в случаите, когато тези подаръци представляват рекламни материали; да направи преценка в особени случаи и ако се съмнява, да потърси съвет от прекия си ръководител.

Чл.26. В Кооперацията е установено високо ниво на доверие и се поощрява откритата и навременна комуникация, насърчава се откритото изказване на различни професионални мнения, служителите се информират своевременно по въпросите, които ги касаят. Всеки служител спазва работното си време и

времето за регламентирани почивки.

Чл.27. Всеки служител се явява на работа в състояние, което не възпрепятства изпълнението на служебните му задължения.

Чл.28. Всеки ръководител следи за спазване на трудовата дисциплина, заетостта, количеството и качеството на извършената работа на подчинения си персонал и предлага на Председателя за служебно повишение, понижение или уволнение съответния служител.

Чл.29. Служителите поддържат колегиални отношения помежду си и спазват йерархията в служебните взаимоотношения.

Чл.30. Оперативните съвещания и работните срещи се обявяват своевременно, като винаги се определя точно целта на събирането. С цел постигане на ефективност, е недопустимо продължителността на работните срещи да превишава 80 минути.

Чл.31. Закъснението, неизключеният телефон и разговори по телефоните във времето на работната среща или оперативка се приемат като проява на неуважение към останалите.

Чл.32. При общуването между служителите в Кооперацията не се приемат лични негативни намеци, квалификации и недружелюбно поведение. Критиките, несъгласията и споровете се решават с цивилизовани методи в открит диалог.

Чл.33. Грубият тон и нецензурните изказвания и квалификации са недопустими.

Чл.34. От всеки служител на Кооперацията се очаква: да се отнася с уважение и респект към колегите си; да споделя притесненията си, да дава предложения и да поставя въпроси; да спазва правилата за делово общуване; да настройва мобилния си телефон на беззвучен режим по време на официални и работни срещи, а при неотложна необходимост от провеждане на разговор, да го проведе извън залата, след разрешение от водещия срещата за напускането ѝ; да общува с колеги на работното място, като не пречи на останалите; да уплътнява работното си време със служебни задължения; да се явява на работа в добро здравословно състояние и да не се намира под въздействието на алкохол или други упойващи вещества.

Чл.35. Външният вид на служителя е част от неговия собствен имидж и от имиджа на Кооперацията, като цяло. В Кооперацията не се използва работно или униформено облекло за работните места и задачи.

Чл.36. Служителите в Кооперацията спазват следните изисквания за обличане: В ежедневието предпочитаният стил на обличане в Кооперацията е спортно-елегантният или елегантно-деловият стил. Препоръчва се известна консервативност и сдържаност, избягване на екстравагантни аксесоари и дрехи, прозрачни материи, дълбоки деколтета, къси панталони и бермуди, спортни екипи, чехли, джапанки, рокли с тънки презрамки, бюстиета, потници и т.н.; Ланци, брошки, гривни и колиета са допустими. По време на официални събития, представителни и делови срещи официално-деловият е предпочитаният стил на обличане. Той предполага костюм или само сако или блейзер с риза и вратовръзка (по желание, освен ако не е изрично упоменато за мъжете) панталон или скромни джинси, сако, делова блуза, рокля, пола или скромни джинси (за жените); ако не се предвиждат официални срещи, за служителите е допустим спортно-елегантният стил на обличане. Той предполага джинси с риза/блуза,

спортно сако, яке или пуловер. Смокинги, папионки, ултрамодерни и "кът-аут" дрехи и шапки боне или с аксесоари, тежки гримове и арт-прически, както и пиърсинги, видни татуировки и евтини парфюми са недопустими. Обещите не се считат за пиърсинг. Недопустимо е комбинирането на риза с къси ръкави и вратовръзка. Ръкавите на дългите ризи могат да се запрятат без да се откриват лактите, като в този случай ако е налична вратовръзка – тя следва да се отпусне (охлабване с разкопчаване на най-горното копче). Недопустимо е да се виждат или излагат на показ, каквито и да било части от бельото на служителите, които се явяват на работа в неприличен външен вид се счита, че са в неплатен отпуск.

Чл.37. От всеки служител на Кооперацията се очаква: да се явява в чист и спретнат вид на работа; да се облича съобразно работната среда и обстановка, като облеклото му осигурява възможност за ефективна работа.

Чл.38. СиВЗК е социално-отговорна компания и дава възможност на служителите си, ако пожелаят, да упражняват гражданските си права и да се занимават с обществена или синдикална дейност, включително да се кандидатира за изборни длъжности, ако тази дейност не пречи на изпълняваната от тях работа .

Чл.39. От всеки служител на Кооперацията се очаква: в случай, че се занимава с политическа, обществена или синдикална дейност, да я извършва в извънработно време; обществените ангажименти да не пречат на изпълнението на служебните му задължения; да не прави политическа агитация или друго подобно разпространяване на политическите си убеждения в работно време; да не поставя на работното си място печатни и други материали, с които да демонстрира политическите си убеждения.

Чл.40. Служителите на Кооперацията работят с колегите, регулаторния орган, клиентите, доставчиците и партньорите коректно и отговорно, като изпълняват добросъвестно задълженията си и в съответствие с политиките, процедурите и правилата .

Чл.41. От всички служители, се очаква: в служебните си отношения да проявяват коректност, като не използват манипулации, прикриване и невярно представяне на информация, както и да не злоупотребяват с привилегии; да основават решенията за покупка на стоки или услуги от доставчици или изпълнители на договори върху ясно определени критерии като качество, цена, надеждност, съгласно приложимата законова уредба.

Чл.42. Необходимостта от умение за работа в екип произтича от общите интереси на служителите и ръководителите на Кооперацията, които споделят общи ценности. Със своето лично поведение и чувство за отговорност служителите дават пример на колегите си, а ръководителите – и на своите подчинени.

Чл.43. От всички служители на Кооперацията се очаква да работят, като екип от професионалисти, които взаимно се уважават и подпомагат, като: проявяват готовност за работа в екип за постигане на поставените цели при осъзнаване на личната отговорност за резултатите от собствената и съвместната дейност; оказват помощ, при необходимост, на членовете на екипа, в който работят; открито обсъждат задачите и се информират взаимно за взетите решения; уважават, зачитат и изслушват мнението на колегите си.

Чл.44. Всеки служител на Кооперацията е защитен от прояви на тормоз и дискриминация на работното си място. Тези прояви могат да имат различни форми като злоупотреба с власт, нагрубяване, сексуален тормоз и др.

Чл.45. В Кооперацията се изключват всякакви прояви на насилие на работното място.

Чл.46. От всеки служител се очаква: да се отнася възпитано и с уважение към всички; да зачита правата и достойнството на отделната личност и да не допуска прояви на дискриминация; да избягва конфликтни ситуации, а при възникване на такива – да се стреми да ги прекрати, като запази спокойствие и контролира поведението си.

Чл.47. Кооперацията основава решенията си за наемане на работа на образователни и квалификационни изисквания, психофизиологични характеристики, без оглед на раса, национална или етническа принадлежност, произход, вероизповедание, възраст, пол, семейно положение и физически недъзи. Ако някой от служителите изгуби качествата за заеманата работа и се налага да бъде освободен от работа, може да работи като застрахователен посредник на Кооперацията с предимство.

Чл.48. Кооперацията поддържа открита, справедлива, честна, безпристрастна и достъпна политика на наемане или освобождаване на работници и служители.

Чл.49. Кодексът влиза в сила от датата на подписването му и важи до изричното му отменяне.

Чл.50. Промени или допълнения в документа се правят по предложение на Работодателя или служителите с решение на УС. При констатирано нарушение или наличие на фактори, водещи до неспазване на етичните правила и норми, се изисква уведомяване на Председателя на СиВЗК. При постъпване на работа в Кооперацията, прекият ръководител е длъжен да запознае новопостъпилия служител с очакванията, изложени в настоящия Кодекс. Неспазването на етичния кодекс подлежи на санкциониране, включително с уволнение.