



ЕТИЧЕН КОДЕКС

НА СЛУЖИТЕЛИТЕ

В „DOVERIE – ОБЕДИНЕН ХОЛДИНГ” АД

ПРЕАМБЮЛ

Служителите на „Доверие – обединен холдинг” АД, приели този Кодекс приемат и ще се придържат в професионалната си дейност към етичните норми на професионално поведение, основани на законодателството на Р България и настоящия Етичен Кодекс.

Ние, служителите на „Доверие – обединен холдинг” АД (Холдинга), приели настоящия Кодекс заявяваме, че всичко в нашата дейност ще е подчинено на отговорността ни към всички акционери на дружеството, включително миноритарните и чуждестранните, към инвестиционната общност и към обществото като цяло. Ценностите, които изповядваме, ни задължават:

- Да зачитаме и защитаваме правата и интересите на акционерите и да обезпечим равнопоставеното им третиране (включително на миноритарните и на чуждестранните акционери);
- Да максимизираме изгодата за акционерите;
- Да осигурим своевременно и точно разкриване на изискуемата по закон информация, свързана с дейността на дружеството, необходима за вземането на информирани решения от инвеститорите и акционерите на дружеството.

Основни насоки и принципи в дейността на дружеството

„Доверие – обединен холдинг” АД осъществява своята дейност в съответствие с принципите на законност, обективност и добросъвестност, като се стреми да оптимизира своята дейност в интерес на своите акционери.

Основен приоритет в дейността на дружеството е създаване на условия за проявяване на компетентност, честност и прозрачност в действията. В дейността си Холдингът гарантира еднакво отношение и непредубеденост към всички акционери на дружеството, както и към инвеститорите проявили интерес към Холдинга.

„Доверие – обединен холдинг” АД е отворен да приема мнения и предложения от служители и акционери, включително и критични, и е готов да реализира промени насочени към подобряване на дейността.

„Доверие – обединен холдинг” АД приветства и насърчава етичното поведение на служителите и създава условия за развитието му.

Раздел I Общи разпоредби

1. От всеки служител на Холдинга се очаква добросъвестно изпълнение на задълженията в съответствие със законовите разпоредения, указания и изисквания.

2. Служителите следва да се отнасят с колегите си по начин, който не накърнява достойнството им, не създава конфликти и не нарушава правата им, предоставени с основния закон на държавата.

3. Служителите представят пред преките си ръководители и пред висшестоящото ръководство честно и открито проблемите си.

4. Служителите следва да спазват работното време и да бъдат точни при ползване на регламентирани почивки.

5. Служителите следва да уведомяват прекия си ръководител своевременно, когато са възпрепятствани да се явят на работа или за изпълнение на възложени

служебни задачи. Това се отнася за случаите на ползване на болнични, както и при всички останали случаи на отсъствие от работното място, независимо от причината.

6. От служителите се очаква да изглеждат по начин, подходящ за средата, в която работят, като облеклото и външният им вид са съобразени с общоприетите норми за представителност.

7. Не е допустимо на работното място служители на Холдинга да водят агитация за политически и религиозни каузи.

8. Служителите следва да поддържат високо ниво на професионализъм, включително като изискват от преките си ръководители да посещават курсове и семинари за усъвършенстване.

Раздел II

Отговорности и задължения при работа с акционери

Поради преобладаващия брой миноритарни акционери при създаването на Холдинга е формирано Управление „Административно и връзки с акционерите”, към настоящия момент отдел „Връзки с инвеститорите”. Служителите на отдела обслужват акционерите с подкрепата и съдействието на всички останали служители на дружеството.

1. Служителите на Холдинга не допускат да се нарушават правата на акционерите, като се отнасят към тях с уважение, отзивчиво, внимателно и компетентно. С поведението си не създават възможност за конфликтни ситуации, а при възникване се стремят да ги преустановят.

2. Служителите дават точна и пълна информация на запитванията на акционерите относно собствеността на техните акции, правото им на дивидент и правото им на глас в Общото събрание на акционерите. Информацията се предоставя устно по телефон или при посещение на акционера или негов пълномощник в Холдинга, както и чрез писма по пощата, e-mail и web страницата.

3. За предоставената информация се водят регистри, в които се записват: името на акционера, ЕГН, поставеният въпрос, даденият отговор. В случай на непредоставяне на информация се посочва причината, поради която това е станало.

4. Служителите редовно проверяват електронната си поща за постъпили запитвания от акционери и своевременно отговарят или ги препращат за отговор към отдела за връзки с акционерите.

5. Служителите не допускат да дават грешни или заблуждаващи устни или писмени отговори по въпроси от служебен характер.

6. При поискване на текуща финансова и икономическа информация, свързана с дружеството от страна на акционер или инвеститор, служителите ги насочват към съответните длъжностни лица в дружеството, които могат компетентно да предоставят същата.

7. Служителите съдействат за повишаване правната и инвестиционна култура на миноритарните акционери, като ги запознават с техните права и начина, по който да ги защитават, включително като ги запознават с правните изисквания и при необходимост им осигуряват консултации от юристите на дружеството.

8. Служителите нямат право да съветват акционерите да продават акциите, които притежават или да купуват допълнителни акции. Това решение е изключително право на акционера.

Раздел III

Опазване на имуществото

Всички материални активи, които са собственост на дружеството са предоставени на служителите за ползване в преките им служебни задължения. Водещ принцип е, че те се използват единствено и само във връзка с дейността на дружеството.

1. Имуществото, документите и информацията на дружеството могат да се ползват само за осъществяване на служебните задължения. Служителите са длъжни да ги пазят и своевременно да уведомяват преките си ръководители за повреждането или загубването им.

2. Служителите не могат да изнасят имущество и документи на Холдинга извън него, освен в определени случаи по установен ред.

Раздел IV

Конфиденциалност

1. Служителите не могат да разкриват информация свързана с личните данни на акционерите, освен в случаите, когато тази информация бъде поискана по определения законов ред.

2. Служителите не могат да разгласяват информация, която се счита за вътрешна за Холдинга и разкриването ѝ може да окаже влияние върху цената на акциите на Холдинга, които се търгуват на „Българска фондова борса” АД.

3. Служителите на Холдинга по никакъв начин не могат да ползват служебното си положение за лични интереси, като не могат да участват в сделки и да извличат финансови ползи, които са несъвместими със заеманите от тях длъжности.

Заклучителна разпоредба

Етичният кодекс няма характера на нормативен акт. В тази връзка служителите следва да гледат на настоящия Кодекс и неговите принципи като на препоръка за добросъвестна работа. Всяко поведение извън тези правила, когато представлява нарушение на разпоредбите на Кодекса на труда се санкционира с дисциплинарно наказание по съответния ред.