

## **ПЕРСОНАЛНА ПОЛИТИКА И ЕТИЧЕН КОДЕКС НА АССИСТ ЕООД**

### **Основни принципи:**

Основен принцип в работата на АССИСТ ЕООД е да съблюдава законите на Република България, регулиращи този тип дейност. Нашият търговски морал се издига още повече, защото ние работим и съобразяваме поведението си и с действащите етични норми на нашето общество. АССИСТ ЕООД съобразява цялата си дейност с високите изисквания за достъпност, откритост и качество на взаимоотношенията с колеги и клиенти.

Безценен актив на АССИСТ ЕООД е, че винаги действа коректно.

АССИСТ ЕООД поддържа винаги добри отношения с клиентите си и се отнася с уважение и професионализъм към тях. Знаем, че в различните среди нравите и подходите са различни, и се стараем да съобразим както езика си, така и степента на близост с очакванията на клиентите. Точната информация и искрен интерес към нуждите на клиентите трябва да бъдат основно правило във взаимоотношенията с тях. Успехът на АССИСТ ЕООД се гради от доволни клиенти, които оценяват високо дейността ни.

АССИСТ ЕООД се стреми към коректни партньорски отношения и с конкурентите.

### **Основни изисквания към служителите:**

#### **1. Секретност и служебна информация**

Всеки служител трябва да съблюдава абсолютна и задължителна секретност по отношение на служебната информация, получена от АССИСТ ЕООД, за която се знае, че не трябва да се разпространява към трета страна. Тази задължителна секретност важи и след приключване на договора в АССИСТ ЕООД и нейната валидност се определя от актуалността на информацията.

Всякаква служебна документация на фирмата /на електронен или хартиен носител/ е собственост на АССИСТ ЕООД и трябва да остане такава и след приключване на назначението. АССИСТ ЕООД е собственик на материали и резултати, постигнати по време на назначението. Служителят няма право да ползва такъв материал за своя облага по време на назначението или след приключване на договора.

#### **2. Допълнителна работа и конкуриращи дейности**

Допълнителна работа на служител в извънработно време е позволена дотолкова, доколкото тя не повлиява отрицателно на АССИСТ ЕООД. Като основен работодател АССИСТ ЕООД трябва да бъде информиран при наличие на допълнителна работа и си запазва правото да прикани служителя да я преустанови, ако се прецени, че тя влияе отрицателно на дейността на АССИСТ ЕООД.

В името на пряк и открит диалог е добре да се обсъди с прекия ръководител работата, която служителят извършва или възнамерява да извършва в допълнение към назначението си в АССИСТ ЕООД. Ако тази работа ще бъде по-обширна, задължително се изисква разрешение от Управителя. Не е позволено без разрешение на АССИСТ ЕООД да се упражнява пряко или непряко дейност /или да се използват знанията в дейност/, конкурентна на тази на АССИСТ ЕООД. При наличие на най-малко съмнение е задължително въпросът да се обсъди с прекия ръководител.

### 3. Компетентност

Всички служители на АССИСТ ЕООД са длъжни да повишават своите познания за клиентите, пазара и конкурентите, като следят редовно пресата, web-страниците, радио и телевизия. АССИСТ ЕООД и служителите имат обща отговорност за развитието на компетентността във фирмата. Ако служителите не се развиват, няма да се развива и АССИСТ ЕООД.

## ЕТИЧЕН КОДЕКС

### 1. Равнопоставеност

В АССИСТ ЕООД жените и мъжете имат еднакви възможности за работа, обучение, развитие и напредък. Жените и мъжете получават еднакви заплати при равностоен резултат, ефективност, ангажимент и отговорности. Работните места, организацията и условията за работа са еднакво подходящи както за жени, така и за мъже. Никой служител няма да бъде третиран специално както сексуално, така и в каквото и да е друго отношение. Постоянната работа в АССИСТ ЕООД може да се съчетае с родителска отговорност.

### 2. Сексуални нападки

В АССИСТ ЕООД всички служители се ползват с респект към личния им интегритет. Служителите на АССИСТ ЕООД не трябва да се чувстват унижени, дискриминирани или с чувство на неудобство заради пола или сексуалните си наклонности. Полова дискриминация и сексуални нападки са неща, които НЕ се приемат в АССИСТ ЕООД. Всеки служител трябва да информира ръководството при наличие на такива явления. Сексуалните нападки са неприемливи действия от сексуално или друго естество на база пол, които накърняват интегритета на мъжа или жената на работното място и създават напрегната или неприятна атмосфера за работа. Те могат да включват физическо, вербално или невербално държание. Сексуалната закачка преминава в сексуална нападка когато нежеланото действие продължава и след като подложеният на него декларира, че същото е нежелано. Единичен случай може също да се тълкува като нападка, ако е с груб характер. Трудно е да се сложи граница на приемливото. Различните хора имат различна поносимост за това. Важното е да се разбере, че не извършителят, а този, който е подложен на закачката, определя кога тя преминава в нападка. Примери за сексуални нападки са: сексуални коментари за външния вид, прякор, нежелана физическа близост и порнографски снимки. Порнографски афиши в работните помещения и screensaver със сексуални мотиви могат да се тълкуват като сексуални нападки. Забележете, че както жени, така и мъже могат да бъдат подложени на сексуални нападки и на сексуално внимание. Ако сте обект на сексуална нападка, информирайте прекия си ръководител. Ако проблемът не се приема сериозно, трябва задължително да се обърнете към управителя на АССИСТ ЕООД.

### 3. Дискриминация

В АССИСТ ЕООД не се допуска дискриминация на база етническа принадлежност, сексуални наклонности или поради физически недъг. Това означава, че никой няма да е потърпевш в следствие на горните причини, що се касае до условия на работа, възможност за развитие, придобивки и др. Под етническа принадлежност се има предвид принадлежност към група хора от дадена раса, цвят на кожата, националност, етнически произход или вяра.

Дискриминиране на работното място в АССИСТ ЕООД поради горните признаци е недопустимо. Ние определяме различията между нас като нещо, обогатяващо нашата работна среда.

#### **4. Разговор за развитие**

**Разговор за развитие** ще се води най-малко един път в годината между всеки служител и ръководството. Намерението е да се поощрява открития диалог и да се създадат добри отношения между служител и ръководител. Това цели да осигури взаимна обратна връзка и формулирани цели за лично развитие, което ще е в полза на индивида и АССИСТ ЕООД. В края на разговора желанието за развитие следва да се формулира в общо становище, което трябва да се проследи в бъдеще.

#### **5. Работна среда**

Като работодател АССИСТ ЕООД се ангажира да следи за спазване на съществуващото законодателство, а освен това да прави всичко възможно за поддържане на здравето, комфорта и доброто разположение на служителите си. Нашата фирма се стреми да създаде сигурна и стимулираща работна среда, в която респекта и доверието към индивида са определящи. Това означава, че:

- работната среда ще бъде чиста и приветлива;
- работната среда ще бъде сигурна и практично оформена;
- служителите ще имат възможност да повлияят на промените на работната среда.

Аспектите на работната среда ще се съблюдават и при промени в дейностите. Служителите ще се чувстват отговорни за опазване на работната среда в ежедневната си работа.

Работодателят АССИСТ ЕООД носи основна отговорност за работната среда, но в ежедневната си работа всички служители имат лична отговорност за опазването и подобряването ѝ, като следват рутинните и дадените инструкции. Служителите се приканват да следят за евентуални рискове и заплахи към сигурността на работната среда и да предлагат идеи за подобряването ѝ на прекия си ръководител.