

Утвърдил:

Силвия Маринова

Директор на ОП „Туризъм“



ЕТИЧЕН КОДЕКС ЗА ПОВЕДЕНИЕТО НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В

ОБЩНСКО ПРЕДПРИЯТИЕ „ТУРИЗЪМ“

Глава първа

Общи положения

Чл. 1. Този кодекс определя правилата за етично поведение на служителите в Общинско предприятие „Туризъм“ и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и почтеност, както и да укрепи морала на служителите и да повиши авторитета на общинското управление на ОП „Туризъм“ сред гражданите.

Чл. 2. Етичният кодекс се основава на изградена система от морално – етични норми и правила, които всички работещи в предприятието, включително и временно наетият персонал, доброволно се задължават да съблюдават и изпълняват.

Чл. 3. Дейността на служителите се изпълнява при спазване на следните принципи на поведение:

1. Законност – изпълнение на служебните задължения в съответствие с Конституцията на Република България, правото на Европейския съюз, международните договори, ратифицирани по конституционен ред, законите, подзаконовите нормативни актове на национално и местно ниво, правила, процедури и актове при зачитане и спазване на правата и свободите на гражданите;
2. Лоялност – поведение, насочено към утвърждаване и подобряване авторитета и доброто име на институцията, изразяващо се в коректно и почтено отношение към

- институцията, както и въздържане от необоснована публична критика към същата;
3. Бързина и процесуална икономия – при изпълнение на своите задължения, служителите извършват необходимите процесуални действия в сроковете, определени от закона и за най-краткото време, необходимо според конкретните обстоятелства и целта на действието;
 4. Достъпност, публичност и прозрачност – при изпълнение на служебните си задължения, служителите осигуряват откритост, достоверност и пълнота на информацията в административното производство;
 5. Лоялност – поведение, насочено към утвърждаване и подобряване на авторитета и доброто име на Община Ботевград и ОП „Туризм“, изразяващо се в коректно и почтено отношение към институцията, която служителят представлява;
 6. Добросъвестност – отговорно и старателно изпълнение на служебните задължения;
 7. Безпристрастност – обективно и непредубедено изпълнение на служебните задължения;
 8. Равнопоставеност – изпълнение на служебните задължения, по начин, който не допуска никакви ограничения на правата или привилегии, основани на раса, народност, етническа принадлежност, пол, произход, лично и обществено положение или имуществено състояние;
 9. Отговорност – изпълнение на служебните задачи компетентно и в срок, с цел постигане на висок обществен резултат;
 10. Политически неутралитет – недопускане на лични или чужди политически пристрастия при изпълнение на служебните задължения;
 11. Почтеност – поведение, при което не се допуска приемане на лични материални и нематериални облаги, независимо от естеството им. Н могат да приемат парични суми и подаръци, освен ако подаръците не представляват служебни рекламни материали;
 12. Конфиденциалност – служителите са длъжни да не разпространяват и да опазват информация, придобита по време на изпълнение на служебните им задължения;
 13. Отчетност – осъществяване на дейността по начин, даващ възможност да се проследяват изпълнението на служебните задължения, резултатите и взетите решения;

14. Колегиалност и учтивост – поведение, основано на уважение към мнението и личния живот на колегите и придържане към любезно и възпитано отношение при изпълнение на служебните задължения;

Глава втора

Взаимоотношения с физически лица, юридически лица и други организации

Чл. 4. (1) В отношенията си с физически, юридически лица и други организации служителите се ръководят от принципите, заложи в чл. 3

(2) Служители са длъжни да се произнасят по исканията на лицата по т. 1 и да предоставят цялата налична информация с оглед защита на техните права и интереси;

(3) Служителите отговаря на поставените въпроси, съобразно функциите които изпълняват, като при необходимост пренасочват лицата по ал. 1 към друг служител, притежаващ съответната компетентност;

(4) Служителите са длъжни да опазват и да не разкриват извън установения ред информация за лицата по ал. 1, станала им известна при или по повод изпълнение на служебните им задължения и представляващата законово защитена тайна;

(5) Служителите са длъжни да не проявяват грубост, невъзпитание и неуважение към лицата по ал. 1, които обслужват;

Глава трета

Професионално поведение

Чл. 6 (1) Служителите са длъжни да изпълняват задълженията и функциите си с необходимия професионализъм, като поддържат актуални знанията и повишават уменията си, необходими за ефективното изпълнение на служебните си задължения;

(2) Когато правят предложения пред ръководителя на ОП „Туризм“, служителите предоставят цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение;

Чл. 7 (1) Служителите са длъжни да спазват служебната йерархия;

(2) Служителите не са длъжни да изпълняват незаконосъобразен акт, издаден по установения ред, когато той съдържа очевидно за тях нарушение;

(3) Служителите могат да поискат писмено потвърждаване, когато в отправените до тях устни заповеди се съдържат очевидни правонарушения;

(4) Служителите не са длъжни да изпълняват нареждане, което засяга техните права или правата на лица, с които са в родство;

Чл. 8 (1) Служителите представят пред ръководителя на ОП „Туризм“ проблемите, възникнали в процеса на работа;

(2) Служителите уведомяват ръководителя на ОП „Туризм“ за всички обстоятелства, които са им станали известни при изпълнението на служебните им задължения и които са от значение за изпълнение целите на предприятието или опазването на авторитета му;

(3) Служителите са длъжни да уведомяват ръководителя си за всички административни слабости, пропуски и нарушения, които според тях създават предпоставки за корупция, измами и нередности;

Чл. 9 Служителите не трябва да изразяват лично мнение, включително чрез информационни и комуникационни технологии, по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на предприятието;

Чл. 10 (1) При изпълнение на служебните си задължения, служителите опазват повереното им имущество и не допускат използването му за лични цели.

(2) Документите, данните и служебния достъп до интернет могат да се използват от служителите само за изпълнението на служебните им задължения при спазване на правилата за защитата на информацията;

(3) Служителите се легитимират със служебна карта единствено при изпълнение на служебните си задължения;

(4) Служителите, напуснали администрацията, не могат да злоупотребяват с информацията, която им е станала известна във връзка с длъжността, която са заемали, или с функциите, които са изпълнявали;

Чл. 10. Служителите са длъжни да спазват установеното работно време за изпълнение на възложените им задължения.

Глава четвърта

Антикорупционно поведение

Чл. 12. (1) Служителите не допускат поведение, което ги въвлича в корупция, и противодействат на такива прояви и на други неправомерни действия.

(2) Служителите не допускат да бъдат поставяни в икономическа или друга зависимост, както и да искат и да приемат подаръци, услуги, пари, облаги или други ползи, които могат да повлияят на изпълнение на служебните им задължения;

Чл. 13. Служителите в ОП „Туризм“ не могат да извършват дейност в частен интерес, която е в нарушение на глава осма от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество и на глава трета от Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване на конфликт на интереси.

Чл. 14. Служителите са длъжни да докладват на ръководителя на ОП „Туризм“ за станали им известни данни за корупция или конфликт на интереси в предприятието;

Глава пета

Взаимоотношения с колегите

Чл. 15. (1) В отношенията си с колегите, включително при използването на информационни и комуникационни технологии, служителите в предприятието проявяват уважение, коректност, като не допускат поведение, накърняващо достойнството и правата на отделната личност.

(2) Служителите уважават мнението на колегите си и се съобразяват с правото им на личен живот.

(3) В отношенията между служителите не се допускат никакви форми на дискриминация и поведение на тормоз.

Чл. 16. (1) В случаи на възникнали противоречия между служители на предприятието, за тяхното разрешаване, се търси съдействието на прекия ръководител.

(2) Служителите трябва да се стремят да предотвратяват конфликтни ситуации помежду си. Недопустимо е възникване на конфликт между служители в присъствието на външни лица.

Чл. 15. (1) Когато противоречията между служители не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на прекия ръководител.

Чл. 16. (1) Служителите на ръководни длъжности проявяват отговорност към подчинените си, като подпомагат изпълнението на служебните им задължения и професионалното им развитие.

(2) Служителите на ръководни длъжности се отнасят към подчинените си с уважение и зачитат личното им достойнство.

(3) Служителите на ръководни длъжности трябва да дават пример за професионално, безпристрастно и ефективно изпълнение на служебни задължения.

Глава шеста

Лично поведение

Чл. 18. (1) При изпълнение на служебните си задължения, включително при използването на информационни и комуникационни технологии, служителите в предприятието следват поведение, което не уронва престижа на му.

(2) Служителите не допускат както на работното си място, така и извън него, включително при използването на информационни и комуникационни технологии, поведение, несъвместимо със закона за поведение на този кодекс.

(3) Служителите се стремят да избягват в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им целят да ги преустановят.

(4) На работното си място спазват представителния или работния вид на облеклото в зависимост от длъжността, която заемат, и съответстващ на институцията, която представляват.

Чл. 19. Служителите в ОП „Туризм“ не могат да участват в прояви, с които накърняват престижа на предприятието и Община Ботевград.

Чл. 20. Служителите не могат да упражняват дейности или да заемат други длъжности, които съгласно Конституцията или закон са несъвместими с длъжността, която заемат.

Чл. 21. Служителите в ОП „Туризм“ придобиват и управляват имуществото си, без да злоупотребяват със служебното си положение.

Чл. 21. В обществения си живот и при изпълнение на служебните си задължения служителите в ОП „Туризм“ нямат право да се възползват от служебното си положение или да използват правомощията си с цел извличане на лична облага.

Глава седма

Други разпоредби

Чл. 23. Служителите в предприятието не могат да бъдат санкционирани поради факта, че са докладвали за случай на нарушение на този кодекс.

Чл. 24. При неспазване на нормите на поведение в този кодекс служителите в предприятието носят дисциплинарна отговорност, съгласно Кодекса на труда.

Чл. 25. (1) Непосредственият ръководител осъществява контрол за съответствие на поведението на служителите с правилата по този кодекс и при констатирани нарушения.

(2) Този кодекс следва да се доведе до знанието на всички служители от предприятието за сведение и изпълнение, което да се удостовери с подписите им под екземпляр, съхраняван от прекия им ръководител.

(3) При първоначално встъпване в длъжност ръководителят на ОП „Туризм“ е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този Етичен кодекс в седемдневен срок от встъпването. При изпълнение и допълнение на кодекса, прекият ръководител уведомява подчинените си служители.

(4) Настоящият Етичен кодекс е утвърден със заповед №21/10.02.2021 г. на Директора на Общинско предприятие „Туризм“ – Ботевград.