

**СПЕЦИАЛЕН КОДЕКС
ЗА
ПОВЕДЕНИЕ
ПРИ
ФИНАНСОВИ И СЧЕТОВОДНИ ДЛЪЖНОСТИ**

I/O	25.08.2014				
Изд./ Изм.	Дата	Описание на изменението	Изготвил	Проверил	Утвърдил

Глава 1. Общи положения	3
1. Цел	3
2. Обхват.....	3
3. Дейности на Кодекса.....	3
Глава 2. Подготовка и управление на документи	4
1. Общи принципи.....	4
2. Принципи на Подготовка	4
Глава 3. Конфликти на интереси и търговия с вътрешна информация.....	4
1. Конфликт на интереси	4
2. Превенция на Вътрешно търгуване	4
Глава 4. Справяне с нарушения на Наредбите на Компанията	5
1. Докладване на нарушения	5
2. Нарушения и предприемане на дисциплинарни мерки	5
Глава 5. Допълнителна информация	5
1. Влизане в сила	5

Специален Кодекс на поведение за Финансово-счетоводните длъжности

Глава 1. Общи положения

1. Цел

Служителите във финансово-счетоводния отдел ще са обществено отговорни да предоставят достоверна информация за управлението не само на инвеститорите на фирмата, но и на други заинтересовани страни. Нейното значение ще придобива все по-големи размери с течение на времето, заедно с повишаване на интересите и тяхната сложност. Поради това е необходимо да се позволи на тези служители да ръководят бизнес етиката на фирмата, като прилагат особено висок професионализъм и етичност. Това налага необходимостта от допълнителен Кодекс на поведение, специално за финансово-счетоводните позиции (наричан по-долу „Специален кодекс“).

Целта на този Специален кодекс е да гарантира на инвеститорите надеждност и да приложи на практика управление, базирано на прозрачност и обективност при изготвянето на финансово-счетоводната документация, като се съблюдава местното и чуждестранно законодателство и се предотвратява търгуването с вътрешна информация и конфликтът на интереси.

2. Обхват

Този Специален кодекс се отнася както за Служителите, които изпълняват тези задължения (наричани по-нататък „Изпълняващи длъжността“), така и за техните мениджъри (началници), а именно:

- Служителите, отговорни за изготвяне на финансово-счетоводните документи на фирмата;
- Служителите, отговорни за обезпечаване и опериране с финансовите ресурси на фирмата;
- Служителите, отговорни за създаване, акумулиране или използване на друга важна неразкрита информация на фирмата;
- Ако стандартите на фирмата са в конфликт със Специалния кодекс, то те трябва да бъдат ревизирани, за да отговорят на неговите стандарти.

Ако съществува конфликт между Специалния кодекс и други задължения на служителите, то те трябва да бъдат ревизирани, за да отговорят на кодекса.

3. Дейности на Кодекса

Ако Специалният кодекс или „Ръководството за бизнес етиката“ са неясни, или ако са налице противоречиви тълкувания, необходимо е да се проведат консултации с Отдел „Човешки ресурси“. Неговите решения и тълкуване ще са окончателни и трябва да се спазват от всички служители.

Всички „Изпълняващи длъжността“ трябва да потвърдят, че разбират Специалния кодекс и да представят писмена декларация, че ще го съблюдават и изпълняват.

Глава 2. Подготовка и управление на документи

1. Общи принципи

Всички счетоводни записи трябва да бъдат поддържани по начин, съобразен не само със здравословни търговски практики, но също така и със съответните закони, договорни изисквания и да отразяват всички сделки точно и коректно.

Изпълняващите длъжността трябва бъдат запознати и да спазват съответните закони, а техните висшестоящи мениджъри да управляват и контролират както спазването им, така и служителите, изпълняващи длъжността.

2. Принципи на Подготовка

Счетоводните материали и документи трябва да отразяват вярно финансовото състояние на компанията, както и подробности по сделките ѝ, съгласно Международните стандарти за финансова Отчетност (IFRS) и да предотвратяват материални грешки, свързани с изискванията за оповестяване в това отношение.

Изпълняващите длъжността не трябва умишлено да пропускат счетоводни записи или да преправят счетоводни документи за неетични цели, и трябва да направят възможно провеждането на прозрачен одит, чрез предоставяне на точна информация на счетоводителите.

Глава 3. Конфликти на интереси и търговия с вътрешна информация

1. Конфликт на интереси

В случай, че изпълняващите длъжността срещат трудности при коректно изпълнение на задълженията им поради конфликт между фирмата и личните им интереси, те трябва да докладват за това на Юриста на фирмата и своя началник.

Ако вече е постъпил такъв доклад или началникът им е установил, че подобен конфликт на интереси има вероятност да възникне, той следва да смени упълномощения служител с друг или да предприеме всички мерки за контрол над неговите действия.

2. Превенция на Вътрешно търгуване

На Изпълняващите длъжността се забранява покупко-продажбата на ценни книжа, издадени от Фирмата, използвайки информация, придобита при изпълнение на служебните им задължения или на ценни книжа, издадени от фирмата, във връзка с тази информация.

Изпълняващите длъжността не трябва да разкриват поверителна информация на трета страна, преди тя да бъде оповестена съгласно законовите процедури.

В случай, че Изпълняващ длъжността е узнал неразкрита важна информация, съхранявана от и касаеща компанията, то той не трябва да купува или продава ценни книжа, свързани с нея

"Неразкрита Важна информация" е всяка информация, която инвеститорът намира за важна при сделки като закупуване, притежаване и продажбата на ценни книжа. На Изпълняващите длъжността се забранява купуване и продажба на ценни книжа, чрез свои банкови сметки, при нарушаване на което те подлежат на наказание, независимо дали са реализирали икономическа печалба.

Фирмата трябва да се съобразява с изискванията за оповестяване на информация и да използва методи, с които равноправно да третира всички инвеститори и заинтересовани страни.

Глава 4. Справяне с нарушения на Наредбите на Компанията

1. Докладване на нарушения

Изпълняващите длъжността трябва да следват този Специален кодекс и да докладват на отдела за вътрешен одит всяко, дори и вероятно, нарушение.

Компанията гарантира, че всички въпроси относно обработването на такива доклади, както и самоличността на докладващите, ще се пазят в тайна и че подробности от тях няма да бъдат огласявани.

При условие, че е налице нарушение от страна на Изпълняващия длъжността, за което той или тя са съобщили доброволно, следва да се вземат под внимание смекчаващи вината обстоятелства.

2. Нарушения и предприемане на дисциплинарни мерки

Отделът за вътрешен одит трябва да провежда разследване на докладваните нарушения и да докладва за резултатите на главния изпълнителен директор.

В случай, че Изпълняващият длъжността е нарушил Специалния кодекс, той или тя трябва да бъдат обект на дисциплинарни мерки в съответствие с наредбите на компанията.

Глава 5. Допълнителна информация

1. Влизане в сила

- Този Специален Кодекс е изготвен и внедрен на 04.10.2005.
- Първото изменение на настоящия Кодекс е внедрено на 25.08.2014.