



КОДЕКС ЗА БИЗНЕС ПОВЕДЕНИЕ И ПОЛИТИКА ЗА ЕТИКА

ИНТЕЛИГЕНТНИ РЕШЕНИЯ ЗА ПОДДРЪЖКА ЗА СЪОРЪЖЕНИЯ С
НЕПРЕКЪСНАТО ПРОИЗВОДСТВО



ИСКАМЕ ДА СМЕ УСПЕШНИ

НЕ САМО В НАШАТА ДЕЙНОСТ,
НО И В НАЧИНА,
ПО КОЙТО Я ИЗПЪЛНЯВАМЕ

ПРЕДГОВОР

Успехът на една стопанска дейност зависи от много фактори. Те, разбира се, включват продуктите и услугите, политиката на за ценообразуване и сроковете и качеството на доставките. Без тези фактори няма стопанска дейност. Обаче онова, което отличава успешния и устойчив бизнес от кратко съществуващите предприятия, е дисциплината на всички негови работници и служители, ръководството и целия персонал за спазването на определени бизнес принципи.

Ние в Дитсманн наричаме тези бизнес принципи „Кодекс за бизнес поведение и политика за етика“. Кодексът е свързващият елемент, който ни кара да работим заедно и да се гордеем с работата си. Той е духът и културата на нашата компания. В него са официално формулирани етичните ангажименти на Дитсманн. Базиран е на основните ценности на компанията: почтеност, уважение, лоялност, ефективност и прозрачност, както и на принципите, залегнали в Глобалния договор на ООН и в нидерландския Кодекс за корпоративното управление.

Ние подписахме Глобалния договор на ООН още през 2011 г. и днес продължаваме да сме ангажирани с дейности, насочени към структуриране на нашата инициатива и потвърждаващи, че спазваме принципите на правата на човека, на международните права при работа, грижа за околната среда и етика. В съответствие със собствените си бизнес принципи и корпоративни ценности Дитсманн изцяло подкрепя десетте принципа на Глобалния договор и използва всяка възможност да ги прилага в рамките на своята сфера на влияние.

За да направи повече във връзка с поетия ангажимент за спазване на тези принципи Дитсманн стартира процеса на интегриране на критериите от екологичен, социален и управленски характер. Това интегриране ще ни позволи да докажем своята ангажираност в посочените три области и да си поставим амбициозни цели.

Този кодекс ще помогне на всеки от нас да спазва тези ангажименти всеки ден. Той посочва в обобщен вид какво очакваме от всеки от нашите служители и съдържа нужните насоки, които да ви дадат възможност да вършите работата си добре. Сега повече от всякога в периода след пандемията от COVID-19 нашите правила и стандарти за здраве, безопасност, околна среда и качество са от решаващо значение и ние заявяваме, че ако поддръжката е нашата основна дейност, то здравето, безопасността, опазването на околната среда и качеството са основните ни ценности.

Настоящият Кодекс за бизнес поведение и политика за етика допълва всички останали корпоративни политики. Очакваме да сте дисциплинирани в своята работа и в поведението си, така че да насърчаваме взаимното уважение.

Всеки от нас носи отговорността да се придържа към този кодекс. Той не само осигурява спазване от наша страна на приложимите закони във всяка държава, в която работим, но и гарантира постигане на най-високите стандарти за корпоративна отговорност.

В Дитсманн насърчаваме новаторското мислене и свободата да се подхожда творчески за откриване на нови и по-добри начини да служим на клиентите си. Тази свобода може да дава плодове само когато всички ние се придържаме към нашите бизнес принципи и действваме в рамките на изложения по-долу Кодекс за бизнес поведение и политика за етика.

Както е казал известният писател и философ Волтер, „свободата без дисциплина е равна на хаос“.

Горд съм да представя тук най-новата редакция на Кодекса за бизнес поведение и политика за етика на Дитсманн.



Peter Kütemann

Президент и Главен изпълнителен директор



ВАЖНО

ПРОЧЕТЕТЕ ПЪРВО ТОВА:

ОБЩИ ПРИНЦИПИ

Този кодекс допълва корпоративните политики на Дитсманн.

За да се гарантира, че кодексът е разбираем за всички засегнати, той е на разположение на всички езици, обичайно използвани в рамките на компанията. Моля, прочетете го внимателно и се уверете, че напълно го разбирате; след това подпишете приложената бланка и я изпратете на Вашия отдел „Човешки ресурси“.

АКО СЕ БЕЗПОКОИТЕ, ЧЕ НЕ РАЗБИРАТЕ НАПЪЛНО НЯКОЯ ЧАСТ ОТ НАСТОЯЩИЯ КОДЕКС:

- Прочетете съответните политики на Дитсманн в корпоративния раздел на уебсайта на Дитсманн.
- Ако липсва съответна политика или ако сте се запознали с политиката, но продължавате да имате въпроси, консултирайте се с Вашия ръководител или изпратете писмо по ел. поща, като посочите своя въпрос, на следния адрес:
ethics@dietsmann.com.



ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ПРИЕМАНЕ

НА КОДЕКСА НА ДИТСМАНН
ЗА БИЗНЕС ПОВЕДЕНИЕ И
ПОЛИТИКА ЗА ЕТИКА

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ПРИЕМАНЕ

НА КОДЕКСА НА ДИТСМАНН ЗА БИЗНЕС ПОВЕДЕНИЕ И ПОЛИТИКА ЗА ЕТИКА

С настоящото декларирам, че се запознах с Кодекса за бизнес поведение и политика за етика на Дитсманн и напълно разбирам мисията, ценностите и стандартите на поведение, които нашата организация олицетворява.

Разбирам, че спазването на Кодекса за бизнес поведение и политика за етика на Дитсманн е задължително за целия персонал на Дитсманн.

Освен това вярвам, че спазвайки Кодекса за бизнес поведение и политика за етика на Дитсманн всички ние допринасяме за подобряване на работната среда и за своето усъвършенстване като професионалисти и като личности. Разбирам, че от нас се очаква да прилагаме тези принципи винаги, когато е възможно.

Потвърждавам, че спазвам тези стандарти и че съм посочил/а всеки действителен или потенциален конфликт на интереси. Освен това съм наясно, че Кодексът за бизнес поведение и политика за етика на Дитсманн е публикуван на уебсайта на компанията и мога да направя справка в него винаги, когато имам въпрос или опасение.

МОЛЯ, ПОДПИШЕТЕ И ВЪРНЕТЕ В ОТДЕЛ „ЧОВЕШКИ РЕСУРСИ“

Име:

Подпис:

Място и дата:

Подпис

Притежател на Кодекс за бизнес поведение и политика за етика

СЪДЪРЖАНИЕ

I. ПРИЛАГАНЕ НА КОДЕКСА	1
1. За кого е приложим този кодекс?	1
2. Спазването на кодекса, което Дитсманн очаква от своите служители	3
3. Комуникация нагоре по веригата	4
4. В случай на неспазване на настоящия кодекс	5
II. ПРИНЦИПИ, ЗАЛЕГНАЛИ В КОДЕКСА	7
1. Основните ценности на Дитсманн	9
III. ВЪТРЕШНИ ОТНОШЕНИЯ	11
1. Права на човека и трудови права	11
2. Практики за управление на човешките ресурси	14
3. Привличане и задържане на таланта	15
4. Справедливост на възнагражденията и социалните плащания	15
5. Организация на ежедневната работа	16
IV. ЗДРАВЕ, БЕЗОПАСНОСТ И ОКОЛНА СРЕДА	17
1. Политики за ЗБОК	17
2. Устойчивост	19
V. ВЪНШНИ ОТНОШЕНИЯ	21
1. Лично поведение	21
2. Държавни институции	21
3. Удовлетвореност на клиентите	21
4. Принос за социално-икономическото развитие на местните общности	23
5. Спазване на законодателството за търговията и имиграцията	23
6. Спазване на настоящия кодекс от страна на бизнес партньорите	23
7. Лоялна конкуренция	24

VI. ПОЧТЕНОСТ, ЕТИЧНО ПОВЕДЕНИЕ И БОРБА С КОРУПЦИЯТА	25
1. Конфликти на интереси	27
2. Корпоративни активи	28
3. Работа за двама работодатели	28
4. Домакинство, развлечения и получаване/даване на подаръци	28
5. Рушвети	30
6. Политическа дейност и финансиране	30
7. Спонсорство и дарения с благотворителна цел	31
 VII. ПОВЕРИТЕЛНОСТ, СИГУРНОСТ НА ИНФОРМАЦИЯТА И РЕСУРСИ ЗА КОМУНИКАЦИЯ	 33
1. Осигуряване на поверителност относно заинтересованите страни	33
2. Социални мрежи – публични съобщения	35
3. Авторски права и лицензи за софтуер	35
4. ИТ протоколи	35

I. ПРИЛАГАНЕ НА КОДЕКСА

1. ЗА КОГО Е ПРИЛОЖИМ ТОЗИ КОДЕКС?

За всички, които работят за Дитсманн на сушата, в морето, на пълен или на непълен работен ден и по договор, на всички обекти, във всички райони и във всички държави.

Очакваме също така всички, с които работим, да поддържат стандарти и принципи, съвместими с нашите. Всеки от нас има своя роля и лична отговорност за осигуряване както ние, така и хората, с които работим, да следват принципите на Кодекса и политиките, на който той се основава.

Този кодекс е неделим компонент от условията за наемане на работа на всички работници и служители на Дитсманн; възможно е в давана при постъпването местна информация или в наръчници по безопасност да се добавят допълнителни специфични правила, свързани с характерен национален или клиентски контекст. Ако работник или служител се опасява, че някакъв аспект в настоящия кодекс противоречи на местното законодателство, той/тя следва да се обърне към Комитета по етика.

За да дадем възможност на всички бизнес партньори и заинтересовани страни да прочетат и разберат общите правила на компанията и да ги насърчим да прилагат добри практики в собствените си компании публикуваме този кодекс, който е свободно достъпен на уебсайта на Дитсманн.



2. СПАЗВАНЕТО НА КОДЕКСА, КОЕТО ДИТСМАНН ОЧАКВА ОТ СВОИТЕ РАБОТНИЦИ И СЛУЖИТЕЛИ

Дитсманн очаква всички засегнати да спазват кодекса, като:

- интегрират основните ценности на компанията в ежедневното си поведение и стриктно прилагат посочените в този кодекс насоки;
- спазват указанията, давани в йерархичен порядък;
- изпълняват задачите си по възможно най-добрия начин и използват всяка възможност да развиват уменията си и да споделят знанията си;
- допринасят за осигуряването на атмосфера на ефективна и стимулираща екипна работа;
- ангажират се да изпълняват целите си честно и отговорно;
- осигуряват поверителност на информацията, когато това се поиска от тях;
- постоянно дават добър пример със своето поведение като цяло;
- проявяват бдителност по отношение на спазването на Кодекса за бизнес поведение и политика за етика и съобщават за нарушения чрез процедурата за комуникация нагоре по веригата (виж раздел I.3);
- винаги проявяват здрав разум и помнят своите отговорности като работник/служител на Дитсманн.

В СЛУЧАЙ НА СЪМНЕНИЕ, ЗАДАЙТЕ СИ ВЪПРОС ДАЛИ ВАШЕТО ПОВЕДЕНИЕ:

- n **е законно и съответства на изискванията (консултирайте се с Отдела по правни въпроси и съответствие)?**
- n **би насърчило доверието на вложителите на Дитсманн?**
- n **би ви накарало да се чувствате удобно, ако бъде разгласено публично?**

3. КОМУНИКАЦИЯ НАГОРЕ ПО ВЕРИГАТА

Целта на процедурата за комуникация нагоре по веригата е да се осигури рамка за процедурата за получаване на насоки и подаване на жалби, свързани с правата на човека, трудовите права или етични въпроси.

На специално предвидения за целта адрес за електронна поща:

ethics@dietsmann.com може да се подават жалби и да се получи съвет по която е да е от изброените по-горе теми.

Тази процедура може да се използва от всеки, който работи за Дитсманн, включително във всички териториални поделения и съвместни предприятия, независимо от вида договор с конкретното лице.

Процедура за комуникация нагоре по веригата може да бъде поискана от Комитета по етика.

КАК СЕ ПОСТЪПВА, АКО РАБОТНИК/СЛУЖИТЕЛ ИМА СЪМНЕНИЯ ВЪВ ВРЪЗКА С ЕТИЧНОСТТА?

Ако работник/служител не се чувства комфортно във връзка нещо, което е поискано от него да направи, или ако стане свидетел на нещо, което изглежда нередно, той/тя следва първо да провери дали информацията, която има, е вярна.

ОТ КЪДЕ РАБОТНИКЪТ/СЛУЖИТЕЛЯТ МОЖЕ ДА ПОЛУЧИ СЪВЕТ И/ИЛИ СЪДЕЙСТВИЕ?

- n Ако въпросът е чувствителен – от своя местен мениджър „Човешки ресурси“ или мениджър по въпросите, свързани със здравето, безопасността, околната среда и качеството;
- n Ако въпросът е силно чувствителен, следва да изпрати писмо по електронна поща на посочения адрес за комуникация нагоре по веригата (виж по-горе). Писмата по електронна поща може да бъдат написани на собствения език на наетите лица; те ще бъдат преведени;
- n Такива писма по електронна поща могат да се изпращат и анонимно, но това не се препоръчва, тъй като прави проверката по-трудна.

Отговорността за извършване на проверки е на Комитета по етика.

От всеки работник/служител може да бъде поискано да участва в дадена проверка, и от него/нея се очаква да окаже цялото поискано съдействие.

ЩЕ ИМА ЛИ НЯКАКВИ ПОСЛЕДСТВИЯ ЗА РАБОТНИК/СЛУЖИТЕЛ, КОЙТО СЪОБЩИ ЗА НЕРЕДНОСТ?

Всички отправени към работници/служители искания за съдействие, и всички съобщения от страна на работник/служител за нередности се третираат при най-строга конфиденциалност.

Дитсманн няма да толерира действия за отмъщение. Кариерата на никой работник/служител няма да бъде засегната вследствие на това, че той/тя добросъвестно е съобщил/а за нередност или е предоставил информация за сериозен проблем.

КАК СЕ ПОСТЪПВА, АКО РАБОТНИК/СЛУЖИТЕЛ ИМА КОМЕНТАР ИЛИ ПРЕДЛОЖЕНИЕ ВЪВ ВРЪЗКА С КОДЕКСА ЗА БИЗНЕС ПОВЕДЕНИЕ И ПОЛИТИКА ЗА ЕТИКА?

Коментари и предложения може да се изпращат на посочения по-горе адрес на ел. поща за комуникация нагоре по веригата. Мненията на работниците и служителите са важни за Дитсманн и могат да допринесат за постоянното усъвършенстване на този кодекс.

- п **Да се съобщава за нарушения е задължително.**
- п **Действия за отмъщение са забранени и ще доведат до дисциплинарно наказание.**
- п **Неверни твърдения ще предизвикат дисциплинарно наказание, а в сериозни случаи може да доведат до правна отговорност за лицето.**

4. В СЛУЧАЙ НА НЕСПАЗВАНЕ НА НАСТОЯЩИЯ КОДЕКС

За работник/служител това може да доведе до дисциплинарно наказание.

За бизнес партньор това може да доведе до прекратяване на договора с Дитсманн. Целият текст на политиката относно бизнес партньорите е публикуван в раздела по корпоративни въпроси на уебсайта на Дитсманн www.dietsmann.com.



II. ПРИНЦИПИ, ЗАЛЕГНАЛИ В КОДЕКСА

При изпълнението на своята дейност Дитсманн подкрепя и прилага принципите на справедливост, лоялност, прозрачност, ефективност и почтеност. Работниците и служителите на Дитсманн и външните сътрудници, чиито действия е възможно по някакъв начин да бъдат свързвани с Дитсманн, трябва да действат коректно, когато извършват дейност в интерес на Дитсманн и при своите отношения с всички заинтересовани страни (работници и служители, териториални поделения, съвместни предприятия, бизнес партньори, местни общности и държавна администрация) независимо от пазарните условия и значимостта на дейността, която е предмет на договаряне.

Подкупите, незаконните услуги, тайните споразумения, оказването на натиск и искания от личен характер за собствена изгода или в полза на други, пряко или косвено чрез трети страни, са забранени.

В Кодекса за бизнес поведение и политика за етика на Дитсманн са официално формулирани етичните ангажименти на компанията. Той се базира на основните ценности на Дитсманн, както и на принципите, залегнали в Глобалния договор на ООН и в нидерландския Кодекс за корпоративното управление.



1. ОСНОВНИ ЦЕННОСТИ НА ДИТСМАНН

ЛОЯЛНОСТ:

- n Осигуряване на безопасно и сигурно работно място;
- n Насърчаване и съдействие за професионалното и личностното развитие на всички работници и служители чрез осигуряване на динамично управление на кариерното развитие;
- n Осигуряване на отговорно ръководство.

УВАЖЕНИЕ КЪМ:

- n хората в мултикултурен аспект;
- n вложителите, чрез вземане под внимание на техните очаквания при приемането на бизнес решения;
- n клиентите, чрез осигуряване на достатъчна и точна информация относно продуктите и услугите на Дитсманн, така че те да могат да вземат обосновани решения;
- n местните общности около съоръженията на Дитсманн, чрез спазване на местните разпоредби и обичаи;
- n околната среда, чрез развиване по устойчив начин и оценяване и ограничаване на отпечатъка на Дитсманн върху околната среда.

ПОЧТЕНОСТ:

- n Въвеждане и периодично преразглеждане на процеси, насочени към осигуряване на етично бизнес поведение, със специален акцент върху борбата с корупцията и ненамесата в политиката;
- n Неизключване на доставчици, отговарящи на тръжните изисквания на Дитсманн, чрез приемане на подходящи и обективни процедури за подбор, основани на установени и прозрачни критерии;
- n Достоверност при всички рекламни дейности и комуникации.

ЕФЕКТИВНОСТ:

- n Спазване на всички приложими международни закони и разпоредби;
- n Осигуряване, вежливо, ефективно и в съответствие с посочените в договора условия, на операции и услуги, които отговарят на най-строгите стандарти за качество и изпълняват или надминават основателните очаквания и нуждите на клиента;
- n Осигуряване на добро сътрудничество с бизнес партньорите, за да се гарантира постоянна удовлетвореност на клиентите на Дитсманн по отношение на качество, цени и срокове за доставка.

ПРОЗРАЧНОСТ:

- n Приемане и изпълнение на задължението на Дитсманн за отчетност пред своите вложители чрез изготвяне и редовно публикуване на доклади за дейността и финансовото състояние на компанията;
- n Гарантиране на индивидуална и търговска тайна чрез осигуряване на поверителност и сигурност на информацията за основните вложители.

III. ВЪТРЕШНИ ОТНОШЕНИЯ

Извършвайки дейността си в мултикултурна среда, Дитсманн насърчава взаимното уважение при вътрешните и външните отношения и се стреми да работи по начин, демонстриращ уважение един към друг и към местните общности.

1. ПРАВА НА ЧОВЕКА И ТРУДОВИ ПРАВА

Дитсманн се противопоставя на детския труд: никой на възраст под осемнадесет години няма да бъде допуснат да работи за компания на Дитсманн.

Принудителен труд не се допуска. Всеки, който работи за Дитсманн, работи свободно, при условията на законен трудов договор и получава заплата и здравни осигуровки съгласно законовите изисквания. Дитсманн обезпечавя редовно осигуряване за безработица.

Дитсманн никога не задържа каквато и да било лична документация на своите работници и служители (паспорт, разрешително за работа), освен когато това временно е необходимо за логистичните процеси, и тогава това става с предварителното съгласие на наетото лице. Работниците и служителите са свободни да прекратят своя трудов договор с Дитсманн като спазят срока за предизвестие, посочен в трудовия договор.

Дитсманн НЕ допуска детски труд и принудителен труд.



СВОБОДА НА СДРУЖАВАНЕ

Дитсманн подкрепя правото на своите работници и служители да се обединяват и колективно да изразяват, насърчават, преследват и защитават общи интереси, включително чрез колективно договаряне.

За повече информация моля, свържете се с вашите местни представители на работниците и служителите.

ТОРМОЗ

Дитсманн не толерира каквато и да било форма на тормоз.

Под тормоз обикновено се разбира повтарящо се унизително, оскъбнително поведение или поведение за сплашване , което безпокои или разстройва. Тормозът няма да бъде толериран.

ВЗАИМНО УВАЖЕНИЕ

Дитсманн не толерира никакъв вид словесни или физически обиди.

Непочтителни думи или отношение не се допускат.

НЕДОПУСКАНЕ НА ДИСКРИМИНАЦИЯ

Разнообразието на работната сила на Дитсманн е отражение на факта, че компанията отхвърля всяка форма на дискриминация. Дискриминацията включва открито или косвено различно третиране, изключване или предпочитание въз основа на цвят, пол, религия, политически възгледи, национална принадлежност или социален произход, което води до премахване или нарушаване на равните възможности и еднаквото третиране в областта на заетостта и професиите, включително достъпа до професионално обучение.

Когато е приложимо, Дитсманн позволява спазване на националните и религиозните традиции и обичаи по отношение на седмичното свободно време. Като световна компания Дитсманн силно разчита на взаимното уважение и личното достойнство и вярва, че разнообразието повишава общите познания.

Всички работници и служители трябва да осигурят недопускане на неуместни коментари или лични шеги, които свързват нечий умения или работа с произхода на даденото лице.

2. ПРАКТИКИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Дитсманн обръща значително внимание на своите процедури за набиране на персонал и ежедневно управление на човешките ресурси (заплати, управление на кариерното развитие, достъп до обучение) и не допуска никаква дискриминация, независимо дали основана на цвят, пол, религия, политически възгледи, национална принадлежност или социален произход.

ЗА ТАЗИ ЦЕЛ ДИТСМАНН ОЧАКВА ОТ ВСЕКИ ОТ СВОИТЕ МЕНИДЖЪРИ СЛЕДНОТО:

- n Да действа по начин, който служи за пример за добро поведение за неговите подчинени;
- n Да насърчава работниците/служителите да спазват Кодекса за бизнес поведение и политика за етика на Дитсманн;
- n Да демонстрира пред работниците/служителите, че спазването на Кодекса за бизнес поведение и политика за етика е важен аспект от качеството на тяхната работа;
- n Незабавно да съобщава за всички съмнения за отклонение от Кодекса за бизнес поведение и политика за етика на своя вишестоящ ръководител или по електронна поща на адреса за комуникация нагоре по веригата:
ethics@dietsmann.com;
- n Незабавно да предприема всички необходими коригиращи мерки;
- n Да предотвратява всякакъв вид действия за отмъщение.

От всеки мениджър се изисква да дава добър пример.

3. ПРИВЛИЧАНЕ И ЗАДЪРЖАНЕ НА ТАЛАНТА

Дитсманн съдейства за професионалното и личностното развитие и се стреми да оптимизира уменията чрез динамично и атрактивно управление на кариерното развитие.

Годишният преглед на напредъка, който се осигурява за работниците и служителите, дава възможност за оценка на техните умения и очаквания, а също и да им бъде предложена най-подходящата и ефективна схема за професионално развитие. Това може да включва преназначаване и да е свързано с допълнително обучение. Всички наети лица участват в програми за обучение.

4. СПРАВЕДЛИВОСТ НА ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯТА И СОЦИАЛНИТЕ ПЛАЩАНИЯ

Системите на Дитсманн за трудово възнаграждение винаги са съобразени с местната национална минимална заплата съгласно местните законови изисквания. Компанията очаква нейните бизнес партньори да действат по същия начин. Дитсманн възнаграждава своите работници и служители за тяхната работа и умения и се ангажира да осигури справедливост на възнагражденията в съответствие с прилагания от компанията принцип на недискриминация.

Когато компанията или някой от нейните клиенти осигурява за наетите лица настаняване, то винаги съответства на местните законови стандарти за годност.

Дитсманн се ангажира да предлага на своите работници и служители добри условия на работа, каквито те заслужават.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ЕЖЕДНЕВНАТА РАБОТА

Дитсманн изцяло спазва националните законодателства и международното законодателство в областта на трудовото право.

В съответствие със законовите изисквания относно условията на труд работният график (редовен седмичен/дневен работен график, въртящи се смени) и полагаемите по закон отпуски са посочени в трудовите договори с Дитсманн. Тъй като работните графици са различни в различните държави, отговорност на всяко наето лице е да се запознае с и да спазва конкретните седмични и дневни работни графици, посочени в неговия/нейния трудов договор и в наръчника, който се предоставя при постъпване на работа.

Ако дадено наето лице бъде изпратено в друга държава да работи зад граница, ще му бъде предоставена информационен лист с посочени допълнителни подробности относно работата на обекта и съответното работно време, включително почивките, на които има право. При вземане на решения, свързани с работните графици и изискванията за пътуване, се взема под внимание семейното положение на дадения работник/служител.

От всяко наето лице се очаква да осигури поддържане на всички свои официални документи в актуално състояние както се изисква от отдел „Човешки ресурси“ и да спазва протоколите за пътуване, осигурени от същия отдел.

IV. ЗДРАВЕ, БЕЗОПАСНОСТ И ОКОЛНА СРЕДА

Като водещ независим специалист по експлоатация и поддръжка на производствени съоръжения в нефтената и газовата промишленост и електроцентрали компанията Дитсманн е поела ангажимент да прилага и поддържа най-високите стандарти за здраве, безопасност, околна среда и качество в този сектор. Здравето, безопасността, околната среда и качеството са както индивидуална, така и обща отговорност на всички работници и служители на Дитсманн и имат приоритет пред всички икономически съображения.

1. ПОЛИТИКИ ЗА ЗДРАВЕ, БЕЗОПАСНОСТ, ОКОЛНА СРЕДА И КАЧЕСТВО

Здравето, безопасността, грижата за околната среда и качеството са отговорност на всеки работник и служител на Дитсманн.

Хартата на Дитсманн за здраве, безопасност, опазване на околната среда и качество (ЗБОК) служи като отправна точка за нашите ангажименти относно ЗБОК и ръководи политиките и правилата относно ЗБОК

Нашата система за управление на ЗБОК се основава на постоянно усъвършенстване и обединява следните политики за ЗБОК:

- Политика относно безопасността и сигурността;
- Политика относно здравето и промишлената хигиена;
- Политика относно достойните условия на труд;
- Политика относно управлението на превозни средства;
- Политика срещу злоупотребата с вещества;
- Политика относно ХИВ/СПИН;
- Политика за устойчиво развитие;
- Политика относно опазването на околната среда;
- Политика относно качеството;
- Политика относно КСО.

HSEO



ХАРТА ЗА ЗДРАВЕ, БЕЗОПАСНОСТ, ОПАЗВАНЕ НА ОКОЛНАТА СРЕДА И КАЧЕСТВО

ЦЕЛИТЕ НА ДИТСМАНН ПО ОТНОШЕНИЕ НА ЗБОК ЯСНО ЛИЧАТ В ЦЯЛАТА ДЕЙНОСТ НА КОМПАНИЯТА:

- Осигуряване на безопасност за нашите работници, служители и изпълнители
- Опазване на околната среда
- Удовлетвореност на клиентите

ДИТСМАНН СЕ АНГАЖИРА ЗА СЛЕДНОТО:

- Да осигури предимство на изискванията относно здравословност, безопасност, сигурност, социални въпроси, околна среда и качество пред всички икономически съображения;
- Да прилага проактивен подход за гарантиране на безопасна и здравословна работна среда и най-добро качество на услугите;
- Да установява рисковете, произтичащи от дейността на компанията и да ги намалява доколкото е възможно;
- Да осигури разбиране на корпоративната култура и придържане към нея от страна всеки свой работник и служител чрез специално насочено обучение във връзка със здравето, безопасността, околната среда и качеството;
- Да насърчава инициативите на своите работници и служители, свързани с повишаване на безопасността на работното място;
- Да насърчава устойчивото развитие и социалните инициативи;
- Да намалява отрицателното въздействие върху околната среда като използва енергията по ефективен начин;
- Да свежда до минимум и да елиминира емисии от вещества, които са опасни за хората и за околната среда;
- Открито да съобщава, както вътрешно, така и извън компанията, резултатите от мониторинга на целите във връзка със здравето, безопасността, сигурността, социалните въпроси, околната среда и качеството;
- Да потвърждава спазването на вътрешните и външните изисквания чрез проверки и мерки за спазване на международните стандарти като ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001 и ISO 26000;
- Да осигури прилагане и спазване на политиките на компанията относно трудовите права и правата на човека;
- Да изисква всички работници и служители на компанията на всички нива в йерархията да поемат отговорност за собственото си поведение за прилагането на тази харта за здраве, безопасност, опазване на околната среда и качество на своето работно място.

Peter Kütemann

Президент и Главен изпълнителен директор

2. УСТОЙЧИВОСТ

Дитсманн винаги се стреми да отговори на най-високите очаквания на своите вложители по отношение на корпоративната социална отговорност (КСО) и устойчивостта. Компанията е подписала Глобалния договор на ООН.

Отдадеността и професионализмът на нашите работници и служители отразяват ценностите на компанията и ние сме убедени, че това е решаващ фактор за трайния успех на Дитсманн. Устойчивостта е от ключово значение за нашата дейност.

Винаги работим по икономически, екологично и социално отговорен начин, при баланс между трите фактора „хора, планета и печалба“:

УСТОЙЧИВИ ИКОНОМИЧЕСКИ РЕЗУЛТАТИ

Тази цел изисква да работим в съответствие с нашите ценности, най-високите стандарти за корпоративно управление. Затова управляваме и разширяваме дейността си по устойчив начин, в полза на клиентите ни, на нашите настоящи и бъдещи работници и служители, на общностите, в които работим в различни части на света, и на нашите вложители.

УСТОЙЧИВИ ЕКОЛОГИЧНИ РЕЗУЛТАТИ

Цел, насочена към две ключови области: свеждане до минимум на въздействието върху околната среда на дейността на нашите клиенти и на собствената ни дейност.

УСТОЙЧИВИ РЕЗУЛТАТИ В СОЦИАЛНАТА ОБЛАСТ

Тази цел включва зачитане на правата на човека чрез осигуряване на устойчиви и справедливи възможности за заетост, обучение и кариерно развитие за гражданите на държавите, в които извършваме своята дейност. Поели сме ангажимент за опазване на здравето и безопасността както на собствените ни работници и служители, така и на други лица, засегнати от нашата дейност. Гордеем се, че сме постигнали изключителни резултати в тази насока.



V. ВЪНШНИ ОТНОШЕНИЯ

1. ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

От всички се очаква в ежедневноото си лично поведение да спазват местните разпоредби и обичаи. Всеки следва да се запознае с обичаите и културата на държавата, във или с която работи, и внимателно да се съобразява с тях.

2. ДЪРЖАВНИ ИНСТИТУЦИИ

С отношенията с държавните институции трябва да се занимават единствено онези отдели и лица, на които е изрично възложено да поемат тези контакти.

3. УДОВЛЕТВОРЕНОСТ НА КЛИЕНТИТЕ

За Дитсманн удовлетвореността на клиентите на компанията е главен приоритет. За целта Дитсманн съблюдава най-строгите международни стандарти за качество и е сертифицирана по ISO 9001:2008.

Компанията се стреми към постоянно подобряване на своите резултати във връзка с качеството и очаква всеки работник и служител активно да допринесе за оптимизиране на тези резултати.

Удовлетвореността на клиентите се оценява периодично и ако е необходимо се предприемат коригиращи действия.



4. ПРИНОС ЗА СОЦИАЛНО-ИКОНОМИЧЕСКОТО РАЗВИТИЕ НА МЕСТНИТЕ ОБЩНОСТИ

Дитсманн спазва местното законодателство и практики във всяка държава, в която развива дейност. Във всяка държава се определя конкретен бюджет за местни инициативи, но той не може да бъде надвишаван. Освен това Дитсманн насърчава местната заетост и предаването на знания. За целта компанията е разработила атрактивни и ефективни програми за обучение на нови талантлив специалисти. Тя назначава местни специалисти на позициите зад граница винаги когато това е възможно в местните условия.

Във всички държави, в които Дитсманн оперира, се организират кампании за повишаване на осведомеността във връзка със ЗБОК. В някои конкретни случаи и ако е уместно, освен всички работници и служители на Дитсманн кампаниите обхващат също и семействата на местните наети лица (например кампаниите а превенция на малария, на ХИВ/СПИН).

5. СПАЗВАНЕ НА ЗАКОНОДАТЕЛСТВОТО ЗА ТЪРГОВИЯТА И ЗА ИМИГРАЦИЯТА

Дитсманн спазва всички приложими закони за търговията и за имиграцията. Особено внимание се обръща на ограниченията по отношение на вноса и износа и на имиграционните закони, специфични за всяка държава.

Отдел „Човешки ресурси“ отговаря за наблюдение на спазването на изискванията от страна на наетите лица при тяхното назначаване или преназначаване. Всеки работник и служител отговаря за актуализирането на личните си документи в съответствие с изискванията на отдел „Човешки ресурси“

Дитсманн изцяло сътрудничи на държавни проверки и разследвания. Определени служители на компанията са натоварени с воденето на държавните служители при изпълнение на техните задължения, като например проверки на противопожарната безопасност.

6. СПАЗВАНЕ НА НАСТОЯЩИЯ КОДЕКС ОТ СТРАНА НА БИЗНЕС ПАРТНЬОРИТЕ

Дитсманн изисква от своите бизнес партньори да приемат принципите на хартата за етика на компанията, да спазват нейните ангажименти във връзка с Глобалния договор на ООН и да подкрепят тези принципи и ангажименти по отношение на правата на човека, трудовите права, здравето, безопасността и сигурността, опазването на околната среда и етичното бизнес поведение.

Изискванията на Дитсманн се прилагат по отношение на подбирането и ангажирането на всякакъв вид бизнес партньори навсякъде по света. Терминът „бизнес партньор“ се отнася за всеки търговски субект, свързан с Дитсманн, независимо дали е доставчик, подизпълнител, посредник, съвместно предприятие – партньор или клиент. Дитсманн си запазва правото след предизвестие в разумен срок да оценява и наблюдава, пряко или чрез трети страни, текущата работа на бизнес партньорите си и съблюдаването от тяхна страна на тази политика (прегледи, посещения на обекти). От потенциалните бизнес партньори като например доставчици се изисква да попълнят въпросник за надлежна проверка, така че Дитсманн да може да прецени доколко се придържат към ценностите на компанията.

Ако бъде констатирано несъответствие с тази политика, от съответния бизнес партньор се очаква да инициира план за коригиращи действия. Ако такъв план не бъде изпълнен, Дитсманн си запазва правото да прекрати договора.

Политиката относно бизнес партньорите е публикувана изцяло в раздела „Корпоративни въпроси“ в уебсайта на Дитсманн www.dietsmann.com.

7. ЛОЯЛНА КОНКУРЕНЦИЯ

Дитсманн се ангажира да се конкурира по лоялен начин и да зачита правата върху материална и/или интелектуална собственост на бизнес партньорите и конкурентите на компанията .

Дитсманн се гордее, че е независима при вземането на своите решения и определянето на цялостната си стратегия.

VI. ПОЧТЕНОСТ, ЕТИЧНО ПОВЕДЕНИЕ И БОРБА С КОРУПЦИЯТА

Корупцията се дефинира както е посочено в Гражданската конвенция на Съвета на Европа за корупцията:

„За целите на тази Конвенция "корупция" е искането, предлагането, даването или приемането, пряко или косвено, на подкуп или всяка друга неследваща се облага или обещаването на такава, което засяга надлежното изпълнение на някое задължение или поведението, което се изисква от приемащия подкупа, неполагащата се облага или обещаването на такава.“
(Гражданска конвенция за корупцията – Серия „Европейски закони“ 174 - Член 2).

От всички работещи за Дитсманн лица се очаква да подкрепят ценностите на компанията по отношение на почтеност, етично поведение и борба с корупцията; те се държат отговорни за:

- Спазване на международните закони и разпоредби (забранени са измамите, незаконните сделки, унищожаването на бизнес документи и сведения за операции) и стандартите за почтеност (забранени са подкупите);
- Запознаването си с местните обичаи и традиции и тяхното спазване;
- Справедливо изпълнение на дейността;
- Точно документиране на всички трансакции и отказване на неуместни плащания;
- Демонстриране на честност в своята работа (съобщаване за постижения и неуспехи и осигуряване на доверие в Дитсманн);
- Спазване на Кодекса за бизнес поведение и политиката за етика.



Всеки работник и всеки служител е представител на Дитсманн и следователно е отговорен да се държи почтително, така че да поддържа доверието на вложителите към компанията.

Всеки работник и всеки служител на Дитсманн, работещ на обект на клиент, трябва да спазва кодекса за поведение и политиката за етика на клиента и тези на Дитсманн, ако е са по-строги. От всички бизнес партньори се очаква да се придържат към етичен кодекс, съответстващ на този на Дитсманн. В случай на съмнение всяко наето лице следва да се консултира със своя ръководител.

1. КОНФЛИКТИ НА ИНТЕРЕСИ

Конфликт възниква, когато личната, социалната, финансовата или политическата дейност на дадено лице потенциално може да попречи на неговата лоялност или обективност към компанията.

- Работниците и служителите следва да избягват всички ситуации, в които съществува потенциален конфликт на интереси.
- Ръководството следва незабавно да бъде уведомено за всички потенциални конфликти на интереси, за да може Дитсманн да ги държи под контрол или да ги елиминира.

- n Лични и семейни финансови интереси в предприятия, които имат важни бизнес отношения с Дитсманн, следва да се избягват.
- n Всяко наето лице следва да избягва ситуации, в които член на неговото семейство му е подчинен или е нает от него/нея.
- n Наетите лица следва да избягват ситуации, в които имат близки и постоянни отношения с висши ръководители от дружества, които са бизнес партньори на Дитсманн.

2. КОРПОРАТИВНИ АКТИВИ

От работниците и служителите се очаква да опазват материалните и нематериалните активи на Дитсманн като например репутацията на компанията и да ги използват ефективно за отстояване на интересите на компанията. Това означава, че наетите лица не следва да използват имуществото и ресурсите на компанията за собствена облага. Освен това имуществото и/или помещенията на Дитсманн не следва да се използват за цели, различни от целите на компанията, без нейното разрешение.

Използването на софтуер, адреси за електронна поща и интернет е разгледано в раздел VII. Поверителност и сигурност на информацията и ресурси за комуникация.

Тегленето на пари, фалшифицирането на документи и заявяването на разходи, които не са регистрирани, представлява измама, която е престъпление и ще бъде третирана по съответния начин.

Записите за дейността и за операции не трябва да се унищожават, поправят или премахват, освен в случаите когато ръководството изисква това.

3. РАБОТА ЗА ДВАМА РАБОТОДАТЕЛИ

Не се допуска служител на Дитсманн на управленска или по-висока позиция да приема да бъде нает за работа и от друга компания без изрично одобрение от отдел „Човешки ресурси“.

4. ДОМАКИНСТВО, РАЗВЛЕЧЕНИЯ И ПОЛУЧАВАНЕ / ДАВАНЕ НА ПОДАРЪЦИ

„Подаръци, домакинство и развлечения“ означава всичко, което има значителна стойност, включително (но не само) отстъпки или безплатни билети за събития, намалени цени, транспорт, пътувания, използване на ваканционни съоръжения и/или хранене.

Подаръците, домакинството и развлеченията често са считани за форма на любезност и са доста разпространени в ежедневния бизнес, обаче може да представляват форма на подкупване, особено когато се използват за склоняване към благосклонно отношение, например в контекста на тържен процес.

В много култури конструктивните отношения може да включват инцидентни бизнес подаръци и развлечения. Получаването/даването на приемливи, свързани с бизнеса подаръци и услуги за домакинство следва внимателно да се претеглят спрямо риска да бъдат възприети като подкуп. Затова такива подаръци и домакинство може да се получават/дават инцидентно, ако това не нарушава местните закони и/или не задължава дарителя и не кара получателя да се чувства неловко.

Работник или служител, на когото е направено неуместно предложение, може да го отклони като се позове на Кодекса за бизнес поведение и политика за етика на Дитсманн.

- От всяко наето лице, на което се предоставят подаръци и/или развлечения от трета страна или което предоставя такива на трета страна от името на Дитсманн, се очаква да направи добра преценка във всеки отделен случай. Това означава да вземе под внимание съответните обстоятелства и закони, включително характера на подаръка или развлечението, неговата цел, как може да бъде възприет/о, позицията на лицето/лицата, което предоставя /които предоставят и/или получава/т подаръка или развлечението, бизнес контекстът, рискът от създаване на задължение и местните обичаи.
- Всяко наето лице следва винаги да получи одобрение от своя ръководител преди да приеме подарък и/или развлечение от държавен служител или да предостави такива на държавен служител.
- Служителите на компанията, които уреждат подаръци или домакинство, могат много бързо да получат указания като се обърнат към прекия си ръководител или използват електронната поща за комуникация нагоре по веригата: **ethics@dietsmann.com**.
- Всички разходи за подаръци и развлечения, осигурени от Дитсманн, трябва точно да се отразяват в счетоводните книжа и записи на компанията.
- Паричните подаръци са забранени.
- Луксозни или прекалено чести подаръци и развлечения са забранени.
- Пътувания и нощувки, поискани от трета страна, се представят на ръководството за одобрение.

5. РУШВЕТИ

Това са плащания, които имат за цел да спомогнат за или да ускорят решения или действия от страна на държавни агенции или държавни служители. Тези плащания представляват предлагане, даване, получаване или поискване на ценен предмет, за да се повлияе върху действията на длъжностно или друго лице, на което е поверено публично или правно задължение.

Като част от своя подход за нулева толерантност към подкупите и корупцията Дитсманн забранява даването на рушвети, независимо дали те са позволени от местните или други закони. Плащането на рушвет може сериозно да навреди на компанията.

ЛИЦЕ, ЧИЕТО ЗДРАВЕ, БЕЗОПАСНОСТ ИЛИ СВОБОДА (ИЛИ ЗДРАВЕТО, БЕЗОПАСНОСТТА ИЛИ СВОБОДАТА НА НЕГОВОТО/НЕЙНОТО СЕМЕЙСТВО ИЛИ КОЛЕГИ) МОГАТ ДА БЪДАТ ИЗЛОЖЕНИ НА РИСК АКО НЕ БЪДЕ ДАДЕН РУШВЕТ, ТРЯБВА ДА ПОСТЪПИ КАКТО СЛЕДВА::

- Никога да не излага на опасност себе си или членовете на своето семейство;
- Ако разполага с необходимото време, да получи помощ и указания от своя пряк ръководител, ако чрез това не излага себе си или семейството си на опасност;
- Ако липсват указания или ако така бъде посъветван/а, да предостави рушвета и незабавно да съобщи за него и за обстоятелствата.

6. ПОЛИТИЧЕСКА ДЕЙНОСТ И ФИНАНСИРАНЕ

Политиката на Дитсманн е да се въздържа от финансово подпомагане на политически кандидати и политически партии, освен когато приложимите закони разрешават това и такова подпомагане е одобрено от Съвета на директорите.

Дитсманн счита, че участието в политиката, финансовото подпомагане на политическа партия или кандидат, информираността по политически въпроси, участието в граждански органи, организирането на кампании и заемането на пост в местен или национален орган са важни права и отговорности на гражданите в една демократична държава.

Ако обаче работник или служител желае да се ангажира с политическа дейност, очаква се той/тя да прави това като гражданин – частно лице, извън работно време и не като представител на компанията. При никакви обстоятелства Дитсманн няма да заплаща разходи, свързани с лично участие в политическа дейност. Работниците и служителите следва да се въздържат от политическа дейност в държави, в които нямат право да упражняват политически права и в които компанията оперира. Личното, законно финансово подпомагане или неподпомагане на политически кандидати или партии няма да оказват влияние върху трудовото възнаграждение, сигурността на работното място и възможностите за повишение.

7. СПОНСОРСТВО И ДАРЕНИЯ С БЛАГОТВОРИТЕЛНА ЦЕЛ

Даренията с благотворителна цел са дарения, в замяна на които Дитсманн не очаква нищо. Спонсорството може да бъде под различни форми, включително подпомагане на спортни или културни събития, на новосъздадени предприятия или на организации. Такива дарения следва да са ясни и прозрачни, а споразуменията за спонсорство следва много внимателно да се преглеждат преди да бъдат подписани.

Дитсманн не прави дарения на физически лица.



**AMENITIES
DONATIONS PROJECT**



Dietmann

**AMENITIES
DONATIONS PROJECT**



VII. ПОВЕРИТЕЛНОСТ, СИГУРНОСТ НА ИНФОРМАЦИЯТА И РЕСУРСИ ЗА КОМУНИКАЦИЯ

1. ОСИГУРЯВАНЕ НА ПОВЕРИТЕЛНОСТ ОТНОСНО ЗАИНТЕРЕСОВАНИТЕ СТРАНИ

Дитсманн се ангажира да запази поверителност на информацията относно работниците и служителите на компанията и нейните бизнес партньори. Затова в съответствие с европейския Регламент 2016/679, приет на 27 април 2016 г. и с всички закони, приети от държавите — членки на Европейския съюз съгласно този регламент, Дитсманн се задължава да зачита и защитава личните данни и друга информация относно своите работници, служители и останалите заинтересовани страни. Тези данни и такава информация ще се третират като поверителни и няма да се използват без разрешение на страните, освен в случаите когато това се позволява или изисква от закона. Заинтересованите страни ще бъдат уведомени за причините за съхранение на тази информация, за това как да достигнат до нея и да я коригират и ще бъдат уведомени, че тя ще се използва единствено за посочената цел.

От всички наети лица се изисква да спазват приложимите правила относно запазването на поверителността на информацията на компанията и на бизнес партньорите на компанията, особено по време на тържни процеси. От работещите в отдел „Човешки ресурси“ се иска да са особено бдителни относно неприкосновеността на личния живот и защитата на личните данни на наетите лица.

Всеки работник и всеки служител на Дитсманн споделя отговорността за запазване на поверителността и сигурността на информацията на клиентите на компанията и в по-общ смисъл — на цялата поверителна информация, принадлежаща на други.



2. СОЦИАЛНИ МРЕЖИ – ПУБЛИЧНИ СЪОБЩЕНИЯ (КАКВО МОЖЕ ДА СЕ СЪОБЩАВА И КАК)

Председателят и управляващият директор – заместник-председател, са говорителите на компанията и единствените лица, упълномощени да правят изявления от името на компанията. Членовете на Управителния съвет са говорители в собствените си области на отговорност.

Никой работник или служител няма право да говори пред пресата, да прави или да съобщава изявления от името на компанията без предварителното съгласие на председателя и управляващия директор – заместник председател относно съдържанието на такова изявление. Никой работник или служител не следва да публикува в никоя социална мрежа съобщение, съдържащо логото на Дитсманн, тъй като това може да бъде счетено за реклама.

Споделянето на лична гледна точка в социалните мрежи е разрешено, но наетите лица следва да отбелязват по очевиден начин, че се изказват като частни лица, а не като служители на Дитсманн.

3. АВТОРСКИ ПРАВА И ЛИЦЕНЗИ ЗА СОФТУЕР

Дитсманн спазва всички приложими закони и разпоредби за авторското право и лицензите. От всички служители на Дитсманн се очаква да използват софтуера, инсталиран на техните компютри и да не изтеглят никакъв друг софтуер. Освен това с цел да се гарантира съгласуваност на инфраструктурата на информационната система не е разрешено да се правят промени и актуализации в компонентите на софтуера на местния сървър.

4. ИТ ПРОТОКОЛИ

Всички ИТ протоколи, които трябва да се следват, включително указанията относно сигурността, съдействие за потребителите, резервно копиране на данни, пощенска кутия и електронна поща, както и за интернет достъп, се съдържат в процедурата по информационни и комуникационни технологии и може да бъдат изискани от ИТ отдела на адрес: itdesk@dietsmann.com.

С политиката относно информационните и комуникационни технологии може да се запознаете в раздела по корпоративни въпроси на уебсайта на Дитсманн. Всяко нарушение на политиката относно информационните и комуникационни технологии може да доведе до дисциплинарно наказание.

- Цялата дейност в интернет се наблюдава и регистрира.
- Всички разглеждани материали се сканират за вируси.
- Цялото разглеждано съдържание се изследва за обидни материали.

НЕ ПРАВЕТЕ СЛЕДНОТО:

- Не разпечатвайте съобщения по ел. поща освен ако това не е абсолютно необходимо;
- Не използвайте електронната поща за лични нужди;
- Не представяйте себе си като друго лице;
- Не използвайте интернет и не сваляйте съдържание, освен когато това е свързано с работата.

СПИСЪК НА РЕДАКЦИИТЕ

РЕДАКЦИЯ	ДАТА	КОМЕНТАР	ИЗДАДЕНА	ОДОБРЕНА
1	15.07.2004		Отдел по комуникации	Peter Kütemann Председател и президент
2	07.12.2006		Отдел по комуникации	Съвет на директорите
3	04.10.2012	Преразглеждане	Комитет по етика	Съвет на директорите
4	01.08.2016	Преразглеждане	Комитет по етика	Съвет на директорите
5	15.05.2017	Преразглеждане	Комитет по етика	Съвет на директорите
6	13.06.2019	Преразглеждане	Отдел по комуникации	Peter Kütemann Председател и президент
7	15.06.2020	Преразглеждане	Комитет по етика	Peter Kütemann Председател и президент



ОТДЕЛ ЗА ПОДКРЕПА И КООРДИНАЦИЯ

Gildo Pastor Center - 7, Rue du Gabian - MC 98000 Монако

Тел.: +377 93 10 10 10 - Факс: +377 93 10 10 11

www.dietsmann.com