

**Варна Бизнес Сървиз ЕООД** се ангажира да работи на най-високо ниво на стандарти за етично и професионално поведение и компетентност в областта на човешките ресурси и подбора на персонал. Всички ръководители, служители и клиенти се насърчават да поощряват добрите практики в рамките на професията и трябва да спазват стандартите, изложени в този Етичен кодекс.

**Варна Бизнес Сървиз ЕООД** (наричано по-долу "Дружеството") прилага този Етичен кодекс, отнасящ се за всички служители на компанията, ръководители, агенти, асистенти, сътрудници, съдружници и клиенти.

Кодексът на професионалната етика е създаден като средство за регулиране на поведението на компанията и клиента. От съществено значение е всички ръководители, служители и клиенти на Дружеството да се запознаят с Кодекса и се задължават да следват неговите клаузи. Този кодекс предоставя основни насоки относно минималните изисквания, очаквани от ръководителите, служителите и клиентите, и отразява основните ценности на Дружеството и ангажимента му да управлява бизнеса си с почтеност, като от друга страна той не поставя ограничения, тъй като не описва подробно всички политики на Дружеството.

**Конфликт на интереси**

**Варна Бизнес Сървиз ЕООД** прие, че конфликт на интереси възниква, когато личните интереси на ръководител, служител или клиент вредят или изглежда да вредят на интересите на

**Varna Business Service EOOD** is committed to working at the highest standards of ethical and professional conduct and competency in HR and recruitment. All managers, employees and clients are encouraged to promote best practice within the profession and must comply with the standards set out in this Code of Ethics.

**Varna Business Service EOOD** (hereinafter the "Company") has implemented this Code of Ethics, applicable to all Company's employees, managers, agents, assistants, collaborators, associates and clients.

The Code of Professional Ethics has been established as a means of regulating company's and client's conduct. It is of substantial importance that that all managers, employees and clients of the Company get acquainted with the Code and undertake to follow its provisions. This Code provides basic guidelines regarding the minimum requirements expected by the managers, employees and clients and reflects the Company's core values and commitment to manage its business with integrity, without being constraining, as it does not describe all Company's policies in detail.

**Conflict of interest**

**Varna Business Service EOOD** accepted that conflict of interest occurs when the private interests of a manager, employee or a client interfere, or appear to interfere, with the interests of the

Дружеството като цяло. Въпреки че не е възможно да се опише всяка ситуация, в която може да възникне конфликт на интереси, служителите или клиентите никога не трябва да използват или да се опитват да използват позицията си в Дружеството за получаване на лични облаги. Всеки мениджър, служител или клиент, който знае за наличието на конфликт на интереси или се притеснява, че такъв конфликт може да възникне, трябва незабавно да отправи въпросът до неговия/нейния ръководител/началник.

**Спазване на законите, спазване на правилата и наредбите**

В изпълнение на ежедневните си професионални задължения във **Варна Бизнес Сървис ЕООД** ръководители, служители и клиенти трябва да се съобразяват с приложимото законодателство, задължителните и незадължителните изисквания и официалните указания. Основно правило във **Варна Бизнес Сървис ЕООД** е да работи стриктно, спазвайки всички приложими закони, правила и разпоредби в съответната сфера на дейност. Всеки ръководител, служител или клиент е лично отговорен за спазването на изискванията и ограниченията, наложени от законите, с цел да изпълни професионалните си задължения своевременно и в пълна степен на способностите и компетентността си, както и за предотвратяване, разкриване и докладване на случаи на неспазване. Не съществуват обстоятелства, при които Дружеството да разрешава някой закон или регулаторни изисквания да бъдат пренебрегнати при провеждането на дейността.

Company as a whole. While it is not possible to describe every situation in which a conflict of interest may arise, managers, employees or clients must never use or attempt to use their position with the Company to obtain personal benefits. Any manager, employee or client who is aware of a conflict of interest, or is concerned that such a conflict might arise, should address the matter with his/her manager/superior immediately.

**Observance of laws, compliance with rules and regulations**

In executing their everyday professional duties in **Varna Business Service EOOD** managers, employees and clients must comply with all relevant legislation, statutory and non-statutory requirements and official guidance. Fundamental rule in **Varna Business Service EOOD** is working strictly following all applicable laws, rules and regulations in the respected business area. Every manager, employee or client is personally responsible for complying with requirements and restrictions enforced by the laws with aim to fulfill his professional duties punctually and to the full capacity of his ability and competence, and to prevent, disclose and report occasions of non-compliance. There are no circumstances where the Company will allow that any law or regulatory requirement be disregarded in the conduct of its business.

**Разнообразие , недискриминация, етика**

**Варна Бизнес Сървиз ЕООД** приема, че всички негови ръководители, служители и клиенти трябва да зачитат многообразието и да не дискриминират хората несправедливо. Компанията е установила работни практики, които защитават от незаконна или неетична дискриминация. Всеки ръководител, служител или клиент трябва да се увери, че неговите възгледи относно религия, раса, определяне на пола, идентичност, сексуална ориентация, възраст, увреждания, семейно положение или други фактори не влияят върху начина, по който Дружеството предоставя своите професионални услуги. Сред основните принципи на работа във **Варна Бизнес Сървиз ЕООД** е да третираме всички клиенти, кандидатите и служители с достойнство и уважение, и да осигуряваме равни възможности на заетост и работа, въз основа на квалификация и опит. Ръководителите, служителите и клиентите трябва да действат честно, етично и справедливо спрямо клиенти, доставчици, конкуренти и служители на Дружеството. Не може да съществува под каквато и да е форма тормоз, манипулация, укриване, злоупотреба с поверителна информация, погрешно представяне на съществени факти или каквато и да е друга несправедлива практика. **Варна Бизнес Сървиз ЕООД** има подход на нулева толерантност относно подкуп и корупция, измами и лъжа.

**Професионално поведение**

Всички ръководители, служители и клиенти трябва да действат по най-високите стандарти за почтеност, честност, усърдие и подходящо поведение през цялото време на своите бизнес и професионални взаимоотношения. **Варна Бизнес**

**Diversity, non-discrimination, ethics**

**Varna Business Service EOOD** accepts that all its managers, employees and clients must respect diversity and not unfairly discriminate against people. The company has established working practices that safeguard against any unlawful or unethical discrimination. Every manager, employee or client must make sure his views about a person's religion, race, gender reassignment, identity, sex and sexual orientation, age, disability, marital status or any other factors, do not affect how the Company provides its professional services. It is among the basic work principles in **Varna Business Service EOOD** that we treat all clients, candidates and employees with dignity and respect, and provide equal employment and working opportunities, based on qualifications and experience. Managers, employees and clients must act honestly, ethically and fairly towards the Company's customers, suppliers, competitors and employees. No kind of harassment, manipulation, concealment, abuse of privileged information, misrepresentation of material facts, or any other unfair-dealing practice should take place. **Varna Business Service EOOD** has a zero-tolerance approach towards bribery and corruption, fraud and deception.

**Professional conduct**

All managers, employees and clients must act with the highest standards of integrity, honesty, diligence and appropriate behaviour at all times in their business and professional dealings. **Varna Business Service EOOD** makes

**Сървиз ЕООД** гарантира, че всички заинтересовани страни извършват дейността си по начин, който подобрява работата, имиджа и репутацията на компанията. В хода на своята дейност ръководители, служители и клиенти трябва да се погрижат да осигурят високи стандарти на своевременна работа, уместност и точност на информацията и съветите, които предоставят на кандидатите и клиентите. Мениджъри, служители и клиенти не трябва да действат по начин, който би навредил на репутацията на Дружеството.

**Конфиденциалност и поверителност на личните данни**

Поверителната информация включва всяка вътрешна информация, получена по време на заетост, включително, но не само непублична информация, която е свързана с дейността на Дружеството, клиентите и доставчиците на Дружеството, договори, споразумения и трансакции на Дружеството и всякакви съдебни производства от страна на или срещу Дружеството, както и всяка непублична информация, която може да навреди на Дружеството или на неговите клиенти, в случай че тя бъде разкрита.

Всеки ръководител, служител или клиент, който притежава такава информация, трябва да поддържа най-висока степен на конфиденциалност и не трябва да разкрива същата, освен в случай когато е получено законно разрешение.

Това задължение остава в сила по време на заетостта на всеки ръководител, служител или клиент, както и след това. Последиците за Дружеството и за всяко засегнато лице могат да бъдат сериозни при неразрешено разкриване на непублична, поверителна или защитена информация. Във **Варна Бизнес**

sure that all parties concerned conduct their business in a manner which enhances the operation, image and reputation of the company. Managers, employees and clients must take care to ensure they exercise high standards of timeliness, appropriateness and accuracy in the information and advice they provide in the course of their business to candidates and clients. Managers, employees and clients should not act in any way that would bring the Company into disrepute.

**Confidentiality and personal data privacy**

Confidential information includes any internal information obtained in the course of employment, including but not limited to non-public information concerning the Company's business, the Company's customers and suppliers, the Company's contracts, agreements and transactions and any legal proceedings commenced by or against the Company as well as any non-public information that might, if disclosed, be harmful to the Company or its customers.

Any manager, employee or client in possession of such information, must maintain the highest degree of confidentiality and must not disclose same, unless lawful authorization is obtained. This obligation remains in effect during the employment of each manager, employee or client as well as thereafter. The consequences to the Company and every person concerned can be severe if unauthorized disclosure of any nonpublic, privileged or proprietary information takes place. In **Varna Business Service EOOD** we respect the confidentiality of both clients and candidates and we never disclose confidential information without consent unless required to do so by the law. We

**Сървиз ЕООД** спазваме поверителността както на клиентите, така и на кандидатите и никога не разкриваме поверителна информация без съгласие, освен ако това не се изисква от закона. Работим по начин, който подобрява дейността, имиджа и репутацията на **Варна Бизнес Сървиз ЕООД**.

Нашият ангажимент включва честност, почтеност, равенство, справедливост, социална отговорност и уважение, както и спазването на закона. По всяко време действваме добросъвестно един към друг, към кандидати, изпълнители, клиенти и други.

**Нарушаване на този код**

Ръководители, служители и клиенти трябва да съобщят на техния мениджър/началник за всяко действително или подозирано нарушение на кодекса. Те се насърчават да докладват за всички известни нарушения или съмнения за нарушение на Кодекса, като подадат доклад или съобщят устно за това. Всеки може да избере да остане анонимен, но дори и да се идентифицира, самоличността на лицето, което е предоставило информацията ще остане строго конфиденциална.

**Задължение на Варна Бизнес Сървиз ЕООД**

Винаги ще (се):

- Стремим да подобрим репутацията на **Варна Бизнес Сървиз ЕООД** като поддържаме високи стандарти във всичко, което правим
- Действаме справедливо, честно и учтиво, като избягваме всякакви дейности, които могат да навредят на репутацията на **Варна Бизнес Сървиз ЕООД**.
- Актуализираме нашите знания за набиране на персонал непрекъснато, като по този начин

undertake all our business in a manner that enhances the operation, image and reputation of **Varna Business Service EOOD**.

Our commitment spans honesty, integrity, equity, fair practice, social responsibility and respect, as well as legal compliance. At all times, we act in good faith to one another, to candidates, contractors, clients, and others.

**Violation of this code**

Managers, employees and client shall report any actual or suspected violation of the Code to their manager/superior. They are encouraged to report any known or suspected violation of the Code by either filing a report or making a spoken notification. Everybody may choose to remain anonymous, but even if they identify themselves, the identity of the person who has provided the information will remain strictly confidential.

**Varna Business Service EOOD commitment**

We shall at all times

- Seek to enhance the good reputation of **Varna Business Service EOOD** by upholding high standards in everything we do.
- Act fairly, honestly, and courteously, avoiding any activities that may bring **Varna Business Service EOOD** into disrepute.
- Update our recruitment knowledge on an ongoing basis thus providing professional services at a higher standard.

<p>ще осигурим професионални услуги на по-високо ниво</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Полагаме необходимото усърдие и гарантираме най-високите стандарти за своевременност, точност на информацията и съветите</li> <li>• Стремим се да предоставим на кандидатите и клиентите на Варна <b>Варна Бизнес Сървиз EOOD</b> възможно най-добрите решения за набиране на персонал</li> <li>• Гарантираме, че всички етапи на процеса по набиране на персонал отговарят на законодателството за равни възможности и добрите практики.</li> <li>• Спазваме поверителността на клиентите и кандидатите</li> <li>• Препращаме автобиографии само от кандидати, които са дали предварително разрешение за това</li> <li>• Гарантираме, че всички потенциални работни места се обсъждат с кандидата преди изпращането на автобиография му до клиента</li> <li>• Не правим никакви съществени промени по автобиографията без предварително документирано разрешение от страна на кандидата (промяна на начина на представяне и стила е приемливо, освен ако не е изрично забранено от кандидата)</li> <li>• Избягваме задачи извън нашето лично ниво на умения, компетентност или квалификация.</li> <li>• Рекламираме само текущите и, доколкото ни е известно, незаети работни места, регистрирани при нас от нашите клиенти или контрагенти</li> <li>• Потвърждаваме всяко конкретно заявление за работа</li> <li>• Не предлагаме нито един кандидат за позиция, без неговото предварително знание и съгласие</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exercise due diligence and ensure the highest standards of timeliness, accuracy of information and advice.</li> <li>• Endeavour to provide the best possible recruitment solutions for <b>Varna Business Service EOOD</b> candidates and clients.</li> <li>• Ensure all stages of the recruitment process comply with equal opportunities legislation and best practice.</li> <li>• Respect confidentiality of clients and candidates.</li> <li>• Only forward CVs from candidates who have provided clear permission to do so.</li> <li>• Ensure all prospective vacancies are discussed with a candidate prior to sending their CV to a client.</li> <li>• Make no material changes to CVs without the candidate's prior documented permission (changing presentation and style is fine, unless expressly prohibited by the candidate).</li> <li>• Avoid tasks beyond our personal level of skill, competence or qualification.</li> <li>• Advertise only current, and to the best of our knowledge unfilled, contract vacancies that have been registered with us by our clients or contractors.</li> <li>• Acknowledge every specific job application.</li> <li>• Do not put any candidate forward for a role without their prior knowledge and consent.</li> <li>• Inform all candidates and contractors of the outcome of any interview we have arranged for them.</li> <li>• Treat applicants in a courteous and dignified manner at all times. Under absolutely no circumstances will an applicant be bullied or</li> </ul>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Информираме всички кандидати и контрагенти за резултата от всяко интервю, което ние сме организирали за тях</li> <li>• Винаги се отнасяме с кандидатите по учтив и достоен начин. При никакви обстоятелства кандидатът няма да бъде притискан или принуден от страна на ръководител, служител или клиент. Правото на поверителност се зачита, включително и правото да бъдете интервюирани в частно пространство, в съответствие с правилата за здраве и безопасност.</li> <li>• Интервюираме всички кандидати преди те да бъдат предложени на клиента. (Интервюто може да бъде по телефона или лице в лице; ако интервюто не е било лице в лице, то клиентът ще бъде информиран).</li> <li>• Даваме на кандидатите пълна информация за всяка работа, за която агенцията възнамерява да ги препоръча и ще бъде поискано разрешение от тях. Ще бъде поискано и получено разрешението на кандидата преди неговите данни да бъдат разкрити на работодателя. Агенцията също така ще установи дали към кандидата не се е обърнала и друга агенция относно същото работно място</li> <li>• Защиатаваме поверителността на всяка информация, получена в хода на заданието и използваме тази информация само за целите на подбора и набирането на персонал</li> <li>• Когато се провеждат процедури за тестване, тези тестове ще бъдат проведени от надлежно лицензирани и квалифицирани лица и трябва да отговарят на нормалните стандарти и етика на процедурите за тестване.</li> <li>• Пълно внимание ще бъде отделено на разпоредбите на Закона за защита на личните данни</li> </ul>	<p>coerced by a manager, employee or client. The right to privacy is respected including the right to be interviewed in a private area in accordance with health &amp; safety regulations.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interview all applicants by the agency prior to being put forward to the client. (An interview may be by telephone or face-to-face however if an interview has not been face-to-face the contractor will be informed).</li> <li>• Give the applicants full details of any job for which the agency intends to recommend them and permission will be sought from the applicant. An applicant's permission will be sought and obtained before his or her details are revealed to an employer. The agency will also determine whether or not the applicant has been approached by another agency about the same job.</li> <li>• Protect the confidentiality of any information obtained in the course of a recruitment assignment and use such information only for the purpose of staff selection and recruitment.</li> <li>• Where testing procedures are taking place, these tests will be carried out by properly licensed and qualified testers and must comply with normal standards and ethics of test procedures.</li> <li>• Full regard will be given to the provisions of the Personal Data Protection Act.</li> <li>• Provide full details of fees, charges, expenses and all Terms and Conditions of Business (confirmed in writing) before proceeding with a recruitment assignment.</li> <li>• Protect the confidentiality of any information obtained on client's business in the course of a</li> </ul>
---	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Даваме пълна информация за таксите, цени, разходите и всички Общи условия на бизнес (потвърдено в писмена форма) преди да пристъпим към заданието по набиране на персонал.</li> <li>• Защиатаваме поверителността на всяка информация, получена относно бизнеса на клиента по време на заданието по подбора на персонал и използваме тази информация само за целите на подбора на персонал за този клиент.</li> <li>• Гарантираме, че кандидатите и клиентите са запознати с този кодекс</li> </ul>	<p>recruitment assignment and use such information only for the purpose of staff selection and recruitment for that client.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensure candidates and clients are made aware of this Code.</li> </ul>
--	--