ГРАДЕЖЕН ИНСТИТУТ МАКЕДОНИЈА

Градежен институт
МАКЕДОНИЈА АД
Бр. 02-852/11
14.05 2015 год.
СКОПЈЕ

ГРАДЕЖЕН ИНСТИТУТ МАКЕДОНИЈА АД Скопје

Кодекс
на
однесување и управување
во
Градежен Институт
Македонија АД Скопје

Верзија:01
Тип: Финална верзија
Доверливост: За интерна употреба

Скопје, мај 2015

ГРАДЕЖЕН ИНСТИТУТ
МАКЕДОНИЈА

Кодекс на однесување и управување во Градежен Институт Македонија

Содржина:

Порака од генералниот директор Михо Јаневски 3
Вовед 4
Мисија, визија и вредности на Градежен Институт Македонија 5
Визија 5
Мисија 5
Вредности 5
Принципи на однесување и управување во ГИМ 7
1. Личен и деловен интегритет 7
2. Почитување на закони и етички вредности 8
3. Почитување на индивидуата 9
4. Еднакви можности 10
5. Корпоративен имиџ и углед 11
6. Здравје и безбедност на работно место 11
7. Употреба на цигари и алкохол 12
8. Мобинг и злоупотреба 12
9. Користење и заштита на сопственоста на компанијата 13
10. Лојалност на организацијата и конфликт на интереси 15
11. Доверливост и употреба на службени информации и споделување знаење 16
12. Кодекс на облекување 18
Нашите деловни релации 19
Соработка и посветеност 19
Односи со деловните партнери 19
Односи со клиентите 19
Односи со конкуренција 21
Заштита на податоците на клиентите и деловните партнери 21
Нашиот однос со светот 22
Почитување и заштита на животната средина 22
Помагање во заедницата 23
Начин на примена на кодексот и процедура за справување на прекршувања на Кодексот 23

ГРАДЕЖЕН ИНСТИТУТ МАКЕДОНИЈА

Порака од генералниот директор Михо Јаневски

Почитувани вработени,

Овој кодекс е наменет да ни помага во нашето успешно деловно работење во Градежен Институт Македонија АД Скопје. Прифаќањето и почитувањето на одредбите на Кодексот на однесување и управување е од суштинско значење за развојот и успехот на Градежен Институт Македонија АД Скопје. Го креиравме кодексот за да го зајакнеме идентитетот и организациската култура во ГИМ и да ги истакнеме прифатливите начини на однесување.

Кодексот на однесување и управување ја преставува основата на нашето делување, втемелено врз основните вредности: извонредност, иновација, одржливост, интегритет и лидерство. Кодексот се употребува како потсетник за прифатливото и очекуваното однесување од страна на сите вработени во ГИМ. Ви препорачувам да го користите кодексот како помошна алатка која ќе ве насочи кон најдобриот начин на однесување во секоја одлука и активност.

Нашата организациска култура е насочена кон градење на добри релации, почит и помагање помеѓу вработените, отворена комуникација и соработка со клиентите, партнерите, заедницата и општеството во целост. Посветени сме кон постигнување врвни резултати и овој кодекс ни ја подобрува ефикасноста и ефективноста. Одговорноста за добро деловно работење ја има секој од нас и само нашата заедничка посветеност во работењето и управувањето, донесувањето вистински одлуки и работење со интегритет, ќе придонесат за создавање на додадена вредност на Градежен Институт Македонија АД Скопје.

Генерален Директор

Михо Јаневски

Градежен Институт Македонија АД Скопје

ГРАДЕЖЕН ИНСТИТУТ МАКЕДОНИЈА

Вовед

Градежен Институт Македонија АД Скопје во своето четиридецениско работење го изгради својот имиџ како организација со силен интегритет, работејќи во согласност со високите стандарди во областа на градежништвото: проектирање и ревизија на проекти во сите фази, надзор на градежни објекти во високоградба, хидроградба, нискоградба, геотехнички и геолошки истражувања, пробно дупчење и сондирање, испитување на градежни материјали во сопствена акредититрана лабораторија, изведба на објекти, заштита на животна средина, целосен спектар на консалтинг услуги во градежништвото, рехабилитација и санација на објекти и геодетски услуги благодарение на напорите и посветеноста на своите вработени. Со постојана модернизација и инвестиции, ГИМ стана водечка сила во својата област.

Угледот и имиџот на нашата организација е сигурен влог во неговата иднина. Токму затоа, овој кодекс треба да му послужи на секој вработен да го одржува и унапредува угледот на ГИМ, бидејќи тоа е место каде што поминува значителен дел од својот живот. Овој кодекс ги обединува сите корпоративни процедури и упатства од повеќе области на работењето на ГИМ.

Клучот на едно успешно акционерско друштво лежи во корпоративната култура на однесување, етика, интегритет и лична одговорност. Да се биде дел од ГИМ значи секој вработен да се идентификува со организацијата, да ја прифати одговорноста и да ги почитува стандардите на однесување.

Овој кодекс на однесување се применува секаде каде што се активни вработените на ГИМ, почнувајќи од седиштето на компанијата, Работилница, градежните објекти, секаде каде што ГИМ има свои вработени. Кодексот ќе се применува и надвор од работното место, секаде каде што однесувањето на било кој вработен на ГИМ може да има влијание на работата и на угледот на организацијата.

ГРАДЕЖЕН ИНСТИТУТ МАКЕДОНИЈА

Визија, мисија и вредности на Градежен Институт Македонија

Визија

Нашата визија е да бидеме успешно признати како национален и меѓународен лидер во сите области на градежништвото, со цел за понатамошно обезбедување на нашата позиција на пазарот на енергетика и животна средина. Ќе ги инспирираме нашите вработени да го дадат најдоброто од себе. Потребите на нашите клиенти и партнери секогаш ќе бидат земени предвид и повратот на акционерите ќе биде максимизиран, со истовременено одржување на највисоко ниво на квалитет на услугите и одржливите практики.

Мисија

Нашата мисија е да бидеме пазарно ориентирана организација со фокус на деловните процеси, кој развива и обезбедува иновативни услужни решенија кои создаваат додатна вредност за нашите клиенти и партнери, да бидеме постојано супериорни во индустријата, да создаваме предвидливи приходи за нашите акционери и да обезбедуваме динамична и поттикнувачка средина за нашите вработени. ГИМ ќе продолжи да ги дефинира и предводи пазарите во кои ќе одлучи да се натпреварува.

Вредности

Извонредност - Посветени сме на одржување највисоки стандарди на професионализам и стремиме кон извонредност и квалитет во се што правиме.

Иновација - Континуирано сме во потрага по иновативни решенија за подобрување на нашата перформанса и обезбедување вредност на сите наши стеикхолдери.

Одржливост - Позитивно влијание кон многу луѓе, околини, процеси, заедници преку нашата долгорочна посветеност на општествената одговорност.

Интегритет - Дејствување со интегритет и највисоки етички стандарди во секое време. Сигурни и одговорни во нашите одлуки и во остварување на нашите обврски.

Лидерство - Прифаќање нови можности и адаптирање на пристапите со цел постигнување најдобри резултати, да биде лидер и да ја креира иднината на градежната индустрија.

Принципи на однесување и управување во ГИМ

Организациски императив

Постојано се залагаме за најголем можен економски поврат за нашите акционери. При донесувањето економски одлуки, го имаме предвид влијанието на овие одлуки и на другите заинтересирани страни, вклучувајќи ги заедниците и животната средина.

Вработени

Ние се стремиме да ги регрутираме, избереме, развиеме и да ги задржиме најдобрите таленти во нашата индустрија. Создаваме безбедна, разновидна и мотивирачка средина и ги охрабруваме нашите вработени да ги реализираат нивните кариерни цели и потенцијал развивајќи ги нивните вештини преку обуки и можности за менторство.

1. Личен и деловен интегритет

Личниот и деловниот интегритет се од суштинска вредност за ГИМ. Интегритетот на вработените во ГИМ и нивното однесување го создава угледот на компанијата во целина. Угледот на ГИМ диреткно е поврзан со колективната и индивидуалната чесност, праведност и интегритет. Менаџерите во ГИМ се одговорни за создавање атмосфера и охрабрување на вработените да поставуваат прашања и искажуваат свои предлози за подобрување на работењето. Секој од вработените е одговорен за применување на здравиот разум и високи лични етички стандарди при донесувањето деловни одлуки.

Следниве препораки имаат за цел поттикнување на одговорноста на секој вработен и негово слободно изразување и активност во подобрување на организациските процеси:

- *Поставувајте прашања.* Побарајте мислење, помош или поддршка од колегите во врска со дилемите кои ви се појавуваат во секојдневното работење. Обратете се во Сектор правни работи и човечки ресурси да добиете повеќе материјали за дилемите со кои се срекавате.
- *Не правете претпоставки.* Подобро е да прашате отколку да претпоставите дека сите аспекти во работењето се пропишани во политиките и процедурите. Секојдневно се појавуваат нови ситуации кои бараат внимателно и одговорно да се разгледаат и применат поставените стандарди.
- *Помогнете да се подобрат организациските процеси и начините на контрола на квалитет.* Вашете секојдневно работење и предизвиците со кои се соочувате ќе ве поттикнат на нови идеи и сугестии за подобрување на работењето и унапредување на процесите во организацијата.

2. Почитување на закони и етички вредности

Во суштината на организациската култура на ГИМ е посветеноста на етичко и законско водење на бизнисот. Постапувањето според законите го отсликува карактерот на организацијата и позитивно влијае на продуктивноста, јакнејќи ги релациите со нашите клиенти, деловни партнери и општеството во целина.

ГИМ има поставена рамка за своето работење која обезбедува примена на законските регулативи и исполнување на обврските кон сите засегнати страни, што вклучува:

1. Поддршка од раководните лица,
2. Редовно проценување на ризикот и поставување стратегии за управување,
3. Пишани стандарди и протоколи,
4. Континуирани обуки и отворена комуникација,
5. Процедури за мониторинг и следење.

Ги поттикнуваме нашите вработени на отворена комуникација, почитување на договорите и навремена реализација на обврските:

- *Дознајте повеќе за нашите политики и законската регулатива.* Одвојте време да прочитате и поразговарате за регулативите, новите измени во законите, политиките и процедурите кои треба да се почитуваат и искуствата во спроведувањето на истите со вашите колеги.
- *Реагирајте ако забележите прекршување на политиките и процедурите.* Навременото реагирање може да помогне во брзо реагирање при настанат проблем и сведување на последиците на минимум. Обратете се до вашите претпоставени и споделете ги вашите сомневања.

3. Почитување на индивидуата

Една од вредностите која е основа за работењето на ГИМ е иновацијата, која ја поттикнуваме со почитување на секој вработен, неговата личност и уникатност. Позитивно ја оценуваме колегијалноста и помагањето помеѓу колегите, каде секој може да го искаже својот став и покаже иницијативност за промени. Особено се грижиме за развој и пренесување на знаење и искуство на младите колеги преку менторската програма. Наша цел е да привлечеме, вработиме и задржиме на работа талентирани вработени кои ќе придонесат кон отварање на нови перспективи и можности за раст на организацијата. Во работна средина како нашата каде основно барање е високиот квалитет на услугите кои ги нудиме, почитта и разбирањето на различностите директно влијаат на анагажираноста на вработените, зголемениот морал и задоволство од работата.

На секој вработен во ГИМ му препорачуваме:

- да ги почитува сите колеги и работи професионално,
- да негува отворена и поддржувачка комуникација,
- да ги изразува искрено своите ставови и да биде отворен ги слушне ставовите на другите,
- да предлага начини на подобрување на работните услови,
- да гради простор во кој имаат прилика да се изразат различностите,

- да се вклучи активно во креирање ефективни тимови со мултидисциплинарниот пристап.

Вработените добиваат навремен повратен одговор за нивниот ангажман, кој понатаму делува мотивирачки и создава доверба и место за развој за секого. Наша посветеност е да овозможиме прилики за кариерен развој, давајќи им предизвици на вработените и можност да ги изразат своите потенцијали. Ги поттикнуваме нашите вработени да разговараат со своите претпоставени и ги изразат своите желби и планови за кариерен развој, за потоа заедно со Секторот за правни работи и човечки ресурси да развијат кариерен план и стратегија за негово реализирање.

Како недозволени однесување во ГИМ се смета ако вработениот создава непријатна и агресивна работна атмосфера, негативно влијае врз извршувањето на работните задачи на останатите, а таквото однесување се рефлектира врз угледот на организацијата. ГИМ ќе преземе соодветни мерки доколку некој од вработените дискриминира или омаловажува клиент или друг вработен.

4. Еднакви можности

Нашите односи ги градиме со взаемно разбирање, создаме доверба и фер односи. Обезбедуваме еднакви можности за сите вработени и им помагаме да се развиваат и на личен и на професионален план. Веруваме дека еднаквиот третман кон сите создава атмосфера за работа каде секој вработен може да ги покаже своите вредности, а со тоа и да придонесе кон подобра работа на организацијата. Убедени сме дека разновидноста овозможува мултидисциплинарен пристап на нашите тимови и придонесува за поголема продуктивност.

Применуваме антидисктиминаторски политики при вработување и регрутираме кадар ценејќи ја индивидуалноста на секоја личност. Работиме според начелото дека сите вработени, клиенти и соработници во ГИМ имаат право на праведен и фер однос без разлика на пол, возраст, политичка, етничка или верска припадност. Дискриминацијата (директна или индиректна) и

омаловажувањето се против правилата на овој кодекс на ГИМ и подлежат на соодветни дисциплински мерки.

5. Корпоративен имиџ и углед

Имиџот и угледот на ГИМ го градиме секојдневно во изминативе 40 години, поставувајќи високи стандарди на квалитет во работењето и стремејќи се кон извонредност. Препознатливоста на ГИМ се темели на професионалноста на нашите вработени и транспарентното работење со нашите клиенти и деловни партнери.

Нашиот углед е тесно поврзан со нашиот успех, бидејќи поставуваме високи барања од вработените кои обезбедуваат одржливи решенија и услуги под мотото „Сè на едно место".

ГИМ како дел од заедницата во која работи и опстојува активно се вклучува и нудејќи помош и поддршка. Општествено одговорното однесување на ГИМ е поврзано со лидерството на раководните лица и е поставено на неколку нивоа:

- Задоволување почитување на законските регулативи, правилата и процедурите на организацијата;
- Работење етички, чесно и транспарентно;
- Посветеност во работењето кон постигнување извонредни резултати;
- Покажувајќи лидерство, иновација и обезбедувајќи одржливост.

Очекувањата кои си ги поставуваме за високата перформанса се реализираат преку обезбедување сигурност и безбедност во сите активности, постојана контрола на квалитетот и надградување на организациските процеси.

6. Здравје и безбедност на работно место

Политиката за заштита при работа е еден од важните сегменти при раководењето во ГИМ. Сите законски пропишани оперативни мерки за заштита при работа се силно поддржани од ГИМ и се очекува нивно доследно спроведување на сите нивоа во компанијата. Сметаме дека секој вработен во ГИМ има обврска да придонесе кон безбедноста на работното место. На вработените им препорачуваме:

- Познавајте ги и почитувајте ги процедурите за работа, како и политиките за заштита на околината и заштита при работа кои се однесуваат на конкретно работно место;
- Известете го претпоставениот раководител за евентуален здраствен или безбедносен проблем, со цел соодветно и навремено да се реагира за да се спречат несакани случаи;

Сите информации и мерки околу безбедноста и здравјето при работа се во надлежност на Секторот за правни работи и човечки ресурси.

Од особена важност за ГИМ е сите вработени да се чувствуваат сигурно и заштитено. Го поддржуваме балансот помеѓу работата и приватниот живот на нашите вработени. Организираме активности за подбрување на здравјето на нашите вработени, проверки за здравствениот статус, поддршка при основањето семејство и чекање на принова. Убедени сме дека активностите кои ги преземаме придонесуваат за зголемување на задоволството од работата и продуктивноста на нашите вработени.

7. Употреба на цигари и алкохол

Употребата на алкохол и алкохолните пијалоци може сериозно да ја намали работната способност на вработените во ГИ МАКЕДОНИЈА АД Скопје. Во исто време употребата на алкохол може да наштети на безбедноста и здравјето на вработените, соработниците па и на целиот работен процес. Според тоа консумирањето на алкохол на работното место во ГИ МАКЕДОНИЈА АД Скопје е строго забрането. Во случај да забележиме вработен под дејство на алкохол на работното место, потребно е веднаш да го информираме претпоставениот.

Употребата на цигари во просториите на ГИ МАКЕДОНИЈА АД Скопје е забранета според Законот за заштита од пушење.

8. Мобинг и злоупотреба

Законско право на секој вработен е да работи во средина ослободена од секаков вид на злоупотребувања, вознемирување и мобинг. Под вознемируање на работно место се подразбира несакано однесување кое има за цел или претставува повреда на достоинството на вработениот, а кое предизвикува

страв или создава непријателско, навредливо или понижувачко однесување. Мобингот подразбира психичко вознемирување на работното место.

Секој од вработените треба да преземе лична одговорност за начинот на кој се однесува со соработниците, кандидатите за работа, клиентите или било кои лица во врска со ГИМ. Забрането е употреба на навреди, невкусни коментари, негативно етикетирање на личноста, заканување и навредување на полова основа. Ги охрабруваме бработените да реагираат во случај да забележат прекршување на овие правила и да ги известат надлежните за тоа.

9. Користење и заштита на сопственоста на компанијата

Работиме според начелото: она што е на ГИМ е и наше. Ресурсите со кои располага ГИМ ги користиме одговорно и рационално според потребите. Работните материјали ги доживуваме и третираме како сопствени, ги заштитуваме и чуваме.

Компјутерската технологија, хардверот, софтверот, мрежата и системот на информации се клучна алатка за работењето на сите структури во ГИМ. Секој кој ја употребува оваа опрема врши влијание врз информацискиот систем. Треба да се има предвид исто така дека комуникацијата по електронски пат не е сосема приватна и дека преку електронската пошта можат да се пласираат и доверливи, па и погрешни информации надвор од организацијата. Затоа секоја пратена електронска порака треба да има копија до соодветно претпоставениот Раководител или оние кои во хиерархијата на работењето треба да бидат запознаени со таа работа.

Вработените на ГИМ се посебно одговорни за:

-рационално користење на ИТ опремата и интернет пристапот;

- придржување на сигурносната политика и процедура во користење на ИТ опремата, елктронската пошта и интернет сервисот, и воздржување од било каква пракса која може да ги загрози компјутерските системи и податоците на ГИМ;

- одговорно однесување при интернет комуникацијата, затоа што вработениот го претставува угледот на ГИМ, дури и кога го користи интернетот за приватни цели.

Вработените на ГИМ треба да бидат свесни дека контакт остварен со користење на електронска пошта, интернет адреси и домени регистрирани на име на ГИМ може да создаде впечаток дека таквиот пристап го изразува официјалниот став на ГИМ.

Следниве користења на ИТ опремата, електронската пошта и Интернетот не се дозволени:

- инсталирање и користење на компјутерски игри, како и апликации кои не се потребни за извршување на работните задачи;

- печатење и скенирање на приватни документи, слики, други материјали и информации;

- снимање на податоци (документи, слики, мултимедиски и слично) за приватни цели на преносни мемориски уреди(CD, DVD, USB, преносни хард дискови и сл.);

- праќање на приватни електронски пораки од службената електронска адреса на ГИМ;

- пребарување, пристап и печатење на текстуални, графички и мултимедијални информации кои ги преминуваат општо усвоените стандарди на добар вкус и етика;

- служење со “on-line” игри, текстови и други забавни содржини (филмови, спотови, музика и сл.), како носители на потенцијални опасности за сигурноста на компјутерските системи на ГИМ и забавување на брзината на Интернетот;

- извршување на какви било незконски активности или активности кои на било кој начин би наштетиле на угледот на ГИМ и ги прекршуваат нормите на однесување на вработените и

- извршување на приватни активности, како што се купување на стока и примање на услуги "on-line", продажба на стока, давање на услуги и рекламирање на истите.

Секој вработен во ГИМ е должен да внимава и совесно да се однесува со опремата, уредите и средствата кои ги користи при работењето, а се сопственост на компанијата. Секое оштетување на опремата со која се располага ќе биде основа за поведување дисциплинска постапка.

Вработениот на кој му е одобрено користење на службено моторно возило, истото нема да го користи за приватни цели, вклучувајќи превезување на лица кои не се вработени во ГИМ, ниту ќе го дава на користење на лица кои не се вработени во ГИМ.

Одобрение за користење на службено моторно возило за подрачјето на Град Скопје дава Раководителот на Завод/Сектор, а одобрение за користење на возило надвор од подрачјето на градот Скопје дава Директорот на Завод, а во негово отсуство одобрение дава Техничкиот Директор или Заменик Генералниот Директор.

Службените возила со кои располага и ги користи ГИМ, се чуваат на службениот паркинг пред и позади седиштето на ГИМ, а клучевите се чуваат на Портирница и во соодветниот Завод/Сектор на кој припаѓа возилото.

Секој инвентар и материјали со кои располага ГИМ се предмет на годишна пописна анализа. Секој вработен е задолжен со апаратите со кои се служи при работењето и при евентуално заминување или промена на работното место, истите е должен да ги врати преку соодветна постапка за примопредавање.

10. Лојалност на организацијата и конфликт на интереси

Нашето деловно работење, грижата за вработените дава поттик за поголеми напори и посветеност и создавање на лојалност на нашите вработени. Очекуваме вработените да работат во согласност со поставените цели на ГИМ и со својот труд помогнат во нивната реализација.

Исто така, ГИМ очекува од своите вработени да елиминираат секаква можност која би предизвикала судир на интереси, поточно директна или индиректна корист како и корист на која можат да влијаат одлуките и активностите додека работат во ГИМ. Под судир на интереси се подразбира состојба кога приватниот интерес на службеното лице е во спротивност со јавниот или кога приватниот интерес може да има влијание врз непристрасноста во вршењето на службените обврски.

ГИМ им дава слобода на своите вработени за надворешни ангажирања, но во никој случај тие не смеат да имаат лична корист која има конфликт на интереси со ГИМ.

11. Доверливост и употреба на службени информации и споделување знаење

Вработените во ГИМ се поттикнуваат да го споделуваат своето знаење и искуство со другите колеги. Посебно се нагласува пренесувањето на знаење на нововработените колеги и нивно упатување во деловното работење на ГИМ. Исто така, вработените се мотивираат да го споделуваат ново стекнатото знаење добиено од присуство на обуки, семинари, предавања, конференции и слично. Споделувањето на знаењето, кое може да биде усно или писмено, придонесува до јакнење на тимовите и капацитетите на организацијата во целина.

При извршување на должностите и обврските можете да имате пристап до информација која не е општа достапна за јавноста или која се смета за доверлива. Под деловна тајна во ГИМ се подразбираат лични податоци и документи на вработените, документи и податоци за материјално-финансиското работење, податоци за детална сопственичка структура, документи и показатели за финансиско работење на компанијата (сметководствени податоци, извештаи од плати, завршни сметки, остварени добивки), бизнис планови, развојни планови и инвестиции, обврски и сите останати финансиски податоци кои се основа за бонитет на ГИМ. Во рамки на деловна тајна спаѓаат и научни и технички информации, проекти, постапки, како и списоци на имиња, адреси и телефонски броеви.

Важно е дека за овие информации никогаш не треба да се зборува со лица надвор од ГИМ или со вработените кои не смеат да бидат запознаени со тие информации. Внатрешните податоци и информации не смеете да ги користите за други цели освен за работењето во ГИМ. Оттука вработените не смеат да користат службени информации за остварување на свои приватни цели и работи. Без соодветно овластување од Генералниот директор вработениот не смее да пренесува службени информации кои ги добил при работењето надвор од ГИМ или на лица кои не се работени во ГИМ. Ова се однесува на секаков тип на службени информации и оние евидентирани по електронски пат.

Со цел заштита на деловните информации во ГИМ, секој вработен има обврска да ги штити оперативните интереси на организацијата. Доколку се објават внатрешни информации, тоа може да има сериозно влијание врз имиџот што организацијата го има во бизнис средината. За да се одржи довербата на клиентите и функционирањето на пазарот на капитал, размената на внатрешни информации треба да е строго регулирана. Затоа секој вработен кој доаѓа во допир со службени информации кои влегуваат во доменот на деловна тајна, подлежи на посебни ограничувања кои му забрануваат да тргува со информациите и податоците кои ги поседува. Сакаме да потенцираме дека:

- Вработен во ГИМ не смее на своето работно биро да остава на увид податоци и документи кои може да бидат прочитани од неовластено лице;
- Вработениот не смее да фрла во отпад копии од документи кои содржат доверливи податоци кои не се целосно уништени а нивната содржина може лесно да биде прочитана;
- Секој вработен сноси сопствена одговорност во случај на издавање деловна тајна ако знаел или морал да го знае доверливиот карактер на податоците.

12. Кодекс на облекување

Во рамките на професионалното, деловно работење на ГИМ се практикува неформален деловен кодекс на облекување, кој има за цел да им овозможи комфорно работење на вработените и да промовира професионален изглед кај клиентите и идните деловни соработници на ГИМ.

Неформалниот деловен кодекс на облекување, опишан тука, дава насоки за облекувањето на вработените, кои имаат слобода во одлучувањето и изборот на облеката која ќе ја носат, водејќи сметка за прифатливоста и неприфатливоста на одреден вид.

- Генерално прифатлива облека е следната:

  -пантолони, неформални фустани и здолништа, со должина до или под колена;

  - кошули со долги или кратки ракави, џемпери, поло маици и блузи со висок врат;

  - повеќето спортски палта или палта за одело, доколку не се спротивност со генералните насоки;

  - спортски чевли, мокасини, патики, чизми, сандали и чевли со потпетица.

Накит, шминка, парфем и тоалетни води, се генерално прифатливи.

- Генерално неприфатлива е следната облека, која:

  - вообичаено се користи во домот, во ноќни клубови или за спортски активности;

  - премногу ги открива грбот, градите, стапалата, стомакот или долната облека на вработениот;

- прозирна или со големи засеци и деколтеа, кратки здолништа, кратки пантолони, фустани со прерамки, тренерки, бермуди и сл.;

- содржи зборови, изрази или слики кои можат да бидат навредливи или неприфатливи за другите вработени и за клиентите и соработниците на ГИМ;

- капи и покривки за глава, кои се носат во работните простории.

- секаков вид на пирсинг, освен вообичаени обетки се неприфатливи.

На официјални настани, се препорачува построг деловен кодекс на облекување, кој за мажите претпочита деловно одело со кошула и вратоврска, а за жените деловно одело со пантолони или здолниште.

Нашите деловни релации

Соработка и посветеност

Работиме со интегритет, поставувајќи фер односи во согласност со високите стандарди кои ги практикуваме. Нашиот стремеж е да постигнеме соработка и градиме доверба во нашите деловни релации, исполнувајќи ги договорените обврски со најголема посветеност.

Односи со деловните партнери

Деловните партнери имаат клучен придонес во нашата работа. Ние знаеме дека за овие партнерства да функционираат добро, довербата треба да се гради и овозможувајќи флексибилен пристап поради постојаното менување на економските услови. Во соработката креираме партнерства кои ќе овозможат заемно корисни резултати и ќе ги задоволат бизнис интересите.

Односи со клиентите

Насочени сме кон постигнување на супериорни резултати за нашите клиенти преку широка понуда на услуги со додадена вредност во сите области на градежништвото. Ние работиме заедно и имаме отворена комуникација со сите наши клиенти, одржувајќи долгорочни односи. Посветени сме на одржување на

довербата на нашите клиенти преку највисоко поставени професионални и етички стандарди.

Односот со сите клиенти и партнери го одржуваме на највисоко деловно и етичко ниво:

- Секое пристигнато барање од наши постојани или нови соработници е разгледано и соодветно е одговорено на барањето во писмена форма;
- Соодветно му се одговора на секој телефонски повик на постојан или потенцијален клиент или соработник;
- Забрането е игнорирање и неодговарање на телефонски повици, неодговарање на e-mail пораки или други пишани пораки упатени до било кој Сектор/Завод во ГИМ кои имаат врска со природата на нашето работење. За сите реакции на барањата на клиентите, партнерите и соработниците потребно е да биде известен соодветниот менаџер или раководител.

Довербата, професионалноста и непристрасноста при донесувањето одлуки се основните начела на работата со клиенти во ГИМ. Личните интереси или добивки не смеат да имаат никакво влијание врз донесувањето одлуки. Секој вработен во ГИМ е потенцијален промотор на производите и услугите на трети лица. При промоција не смее да вклучи материјал кој на било каков начин е навредлив за културата од каде доаѓа клиентот.

Ниту еден вработен во ГИМ или негов надворешен застапник не смее да одговара или преговара со клиенти или други потенцијални партнери надвор од договорот или законските процедури за работење во ГИМ, без претходна согласност од препоставените.

Во ниту еден случај субјективноста не треба да биде фактор на одлучување при контактите или избор на клиенти и соработници. Забрането е одбирање или класификација на клиенти, склучување или прекинување на договори со клиенти без претходна согласност од менаџментот на ГИМ.

Поради регулирање на односите со сите надворешни соработници на ГИМ, како и почитување на законската регулатива, потребна е инволвираност на Секторот за правни работи и човечки ресурси при изготвување на договорите со сите надворешни соработници и клиенти. Секој однос со соработник, клиент и партнер на ГИМ треба да биде меѓусебно регулиран со договор.

Односи со конкуренција

ГИМ е свесен дека легитимната и отворена конкуренција е основен постулат на отворениот и слободен пазар на производи и услуги бидејќи промовира развој, ефективност и иновативност. Затоа, забранети се било какви преговори и договарања со конкурентски фирми без претходно одобрение совет даден од Генералниот директор или друг соодветен менаџер во ГИМ. Забранети се преговори и договарања во следните области:

- Цени и ценовни политики
- Договорни услови и формирање на цени
- Трошоци и профит
- Удел на пазарот
- Учество во јавни набавки.

Како неетички однос кон конкуренцијата се смета исто така и давањето на неточни податоци и изјави за конкуренцијата, оддавање на деловни тајни на конкуренцијата, влијание врз клиентите да ја прекинат соработката со конкурентите и било какви други активности кои ќе и наштетат на конкуренцијата.

Заштита на податоците на клиентите и деловните партнери

ГИМ има обврска да ги заштити податоците на клиентите и соработниците со кои соработува, со кои доаѓа во допир при работењето како и да ги заштити личните податоци на своите соработници со кои располага. Поради совесноста дека располагањето со личните податоци на соработниците и вработените е од многу суптилна природа, вработените од ГИМ не смеат да:

- бараат пристап до некои лични податоци кои не се поврзани со работењето;
- ги третираат личните податоци несериозно и не се грижат за нивната доверливост.

ГИМ има свои стратегии за набљудување и истражување на пазарите како систем за предвидување на намерите на конкуренцијата. Сепак ваквите информации се потполно етички и во согласност со законската регулатива која го регулира работењето со лични податоци и информации. Така, обврска на вработените во ГИМ е да ги прибираат податоците на конкуренцијата само од легални и проверени извори и притоа да се постапува внимателно и дискретно со суптилните податоци на клиентите или конкурентите.

Нашиот однос со светот

Градежен Институт Македонија активно е вклучен во процесите на општестевото и има проактивна улога во решавањето на проблемите кои се појавуваат во заедницата и мерките за заштита на животната средина. Од сите вработени очекуваме учество и предлози за заеднички активности во заедницата.

Почитување и заштита на животната средина

Посветени сме да го управуваме ГИМ на одржлив начин и ќе се стремиме кон редуцирање на влијанието врз животната средина од година во година. Имаме приготвено правила и процедури кои се однесуваат на заштита на животната средина и управување со природните ресурси на најдобар можен начин. Во своето работење внимаваме на количината хартија која ја користиме, се стремиме кон рационализирање на процесите и рециклирање на употребената хартија. На ист начин се однесуваме и со отпадот кој се создава во нашето работење и кој континуирано го рециклираме. Посветени сме кон наоѓање нови начини на користење на природните ресурси и вложуваме во подобрување на енергетската ефикасност.

Помагање во заедницата

Ние инвестираме во нашите заедници преку директни иницијативи како хуманитарна работа, развивање на услуги кои нудат одржливост, имплементирање на оптимални стратегии за управување со ризик и едуцирање на новите генерации со потребните вештини и експертиза во оваа индустрија, со цел да се создадат подобри животни решенија за нашите заедници. Нашата стратегија за општествена одговорност обезбедува јасна насока за успешно инкорпорирање на социјалната, животната средина и економската одржливост на нашите активности и проекти. Ги поттикнуваме нашите вработени да земат активно учество во активностите и самите да бидат иницијатори на истите.

Начин на примена на кодексот и процедура за справување на прекршувања на Кодексот

Обврска на секој вработен во ГИМ е да се однесува во согласност со одредбите на овој Кодекс.

Ве покануваме да земете активна улога и преземете одговорност во применувањето на начелата на однесување и управување објаснети во овој Кодекс.

Очекуваме да дадете ваши коментари и сугестии за Кодексот и предлози за негово подобрување. Тоа може да го направите лично или анонимно користејќи го Артнетот и сандачето за коментари во холот на зградата.

Сакаме да истакнеме дека секоја забелешка ќе биде третирана во доверба и ќе биде од големо значење за одржување на Кодексот на однесување и управување на Градежен Институт Македонија.

Непочитувањето на кодексот претставува повреда на работните обврски што ќе биде санкционирана согласно Законот за работните односи и Правилникот за работниот ред и дисциплина.

ГРАДЕЖЕН ИНСТИТУТ МАКЕДОНИЈА

Завршни одредби

Овој кодекс влегува во сила со денот на неговото донесување, а ќе се применува сметано од **01.06.2015 година.**

Кодексот на однесување и управување е достапен за сите вработени на ГИМ во интерната мрежа Артнет и во Секторот за правни работи и човечки ресурси.

Градежен институт МАКЕДОНИЈА АД Скопје

Претседател на Управен Одбор

Михо Јаневски