

# КОДЕКС ЗА ЕТИЧКО И ДЕЛОВНО ОДНЕСУВАЊЕ

Приватна агенција за вработување *Мотиви*

## ВОВЕД

Овој Кодекс ја утврдува основата на нашето однесување како агенција, вработени и соработници на **Мотиви**, насочен кон одговорно, транспарентно и етичко постапување во сите аспекти од нашето работење. Тој е водич за професионално, законски и морално исправно делување, како и за градење доверба со нашите клиенти, кандидати, партнери и заедницата

## МИСИЈА И ВРЕДНОСТ

Нашата мисија е да ги поврземе најдобрите луѓе со најдобрите можности – со интегритет, професионалност и почит. Се водиме според вредностите: честитост, транспарентност, грижа за луѓето, еднаквост и професионализам.

## ПОЧИТ КОН КАНДИДАТИТЕ И КЛИЕНТИТЕ

**Објективност и еднаквост:** Секој кандидат добива фер третман, без дискриминација по основ на пол, возраст, етничка припадност, религија, сексуална ориентација, попреченост или социјален статус.

**Заштита на лични податоци:** Сите информации што ги добиваме од кандидатите се обработуваат со највисок степен на доверливост, согласно важечките закони за заштита на лични податоци.

**Чесно посредување:** Секогаш даваме реални информации за работната позиција, условите и очекувањата. Не вршиме притисок врз кандидатите да прифатат понуда која не одговара на нивните очекувања или вредности.

### ОДНЕСУВАЊЕ КОН КЛИЕНТИ

- Испорачуваме услуги во согласност со договорените услови, со фокус на квалитет, брзина и соодветност на кандидатите.
- Не ветуваме нешто што не можеме да го испорачаме и секогаш даваме реални очекувања.
- Ги чуваме доверливите информации на клиентите и не ги споделуваме со трети лица без дозвола.
- Ги известуваме клиентите за сите ризици, ограничувања и регулативи кои може да влијаат на процесот на вработување.
- Не влегуваме во конфликт на интереси и секогаш постапуваме во интерес на транспарентноста.

## ОДНЕСУВАЊЕ КОН КАНДИДАТИ

- Им обезбедуваме еднаков пристап на сите кандидати, без дискриминација по основ на пол, возраст, етничка припадност, религија, сексуална ориентација, политичка припадност или било која друга заштитена основа.
- Ги информираме кандидатите точно и навремено за можностите за вработување, условите за работа и правата кои ги имаат како вработени преку агенцијата.
- Им овозможуваме транспарентен процес на селекција и објективна евалуација според професионалните критериуми на работното место.
- Сите лични податоци на кандидатите ги обработуваме согласно со Законот за заштита на лични податоци и внатрешната Политика за приватност.
- Никогаш не наплаќаеме надоместок на кандидатите за учество во процесот на селекција и посредување.

## ОДНОСИ СО ВРАБОТЕНИТЕ (ПРИВРЕМЕНИ И ТРАЈНИ)

- **Почитување на правата на работникот:** Ги почитуваме сите законски обврски поврзани со договори, плати, придонеси, работно време, и одмор.
- **Слушање и грижа:** Вработените имаат право да изразат мислење, грижа или приговор без страв од последици. Секој приговор се третира сериозно и соодветно.
- **Безбедност и достоинство:** Создаваме работни средини каде што владее почит, без мобинг, малтретирање или злоупотреба.

## ПРИЈАВУВАЊЕ НЕПРАВИЛНОСТИ И ЗАШТИТА НА ВРАБОТЕНИТЕ

- Агенцијата Мотиви ги охрабрува сите ангажирани (отстапени) вработени кај клиентите да пријават било каква неправилност, злоупотреба или неусогласеност поврзана со нивниот работен ангажман.
- Пријавувањето може да се изврши преку интерните механизми кај клиентот или преку каналите за пријава на Агенцијата.
- Агенцијата обезбедува безбедна и доверлива средина, без страв од негативни последици за лицето кое пријавува.
- Секоја пријава се третира одговорно, навремено и со почитување на достоинството и правата на пријавувачот.
- Ги охрабруваме клиентите да воспоставуваат соодветни механизми за доверливо и заштитено пријавување.

---

## ВНАТРЕШНИ ОДНОСИ И КУЛТУРА

- Меѓусебно се почитуваме, поддржуваме и промовираме тимска култура заснована на доверба и комуникација.
- Секој вработен има обврска да постапува професионално, да се однесува чесно и да ги следи процедурите и законските обврски.
- Забрането е какво било облик на мобинг, дискриминација, навредување или малтретирање во работната средина.
- Очекуваме иницијативност, постојано учење и стремеж кон подобрување на личните и тимските резултати.

---

## ЗАШТИТА НА ПОДАТОЦИ И ДОВЕРЛИВОСТ

- Сите информации (лични податоци на кандидати, договори, интерни документи и комуникација со клиенти) се сметаат за доверливи.
- Пристап до овие информации имаат само овластени лица, а нивното споделување е дозволено само согласно со внатрешните политики и законската регулатива.
- Сите вработени потпишуваат изјава за доверливост при вработување и се обврзуваат на нејзино почитување и по престанок на работниот однос.

---

## ОДГОВОРНОСТ И ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА

- Секој вработен е должен да го почитува овој Кодекс.
- Раководството обезбедува примена, следење и редовна едукација поврзана со етичките стандарди.
- Прекршувањето може да резултира со дисциплински мерки, вклучувајќи и раскин на договорот.

---

## ЗАКОНСКА УСОГЛАСЕНОСТ



- Работиме во согласност со сите важечки закони и прописи за вработување, привремено вработување, посредување и заштита на лични податоци.
- Се водиме по најдобрите практики и препораки на националните институции и меѓународните стандарди за посредување при вработување.

---

## ПРИЈАВУВАЊЕ НА НЕПРАВИЛНОСТИ

- Секој вработен, кандидат или клиент има право и обврска да пријави сомнеж или директно кршење на овој кодекс.
- Агенцијата обезбедува заштита за лицата кои пријавуваат преку доверлив канал за известување.
- Секоја пријава се обработува со дискреција и во разумен рок.

### КОНТАКТ И ПРИЈАВА

- Доколку имате забелешка, сомнеж за непочитување или сакате да пријавите неетичко однесување, Ве молиме контактирајте го нашето лице за етика:
-  [work@motivi.mk](mailto:work@motivi.mk)  
 **+389 2 3212 812**

---

## ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

- Овој Кодекс е составен дел од културата на **Мотиви** и се применува од страна на сите вработени, надворешни соработници и деловни партнери.
- Секој вработен се обврзува со потпис да го прифати и почитува овој Кодекс.
- Кодексот се ревидира најмалку еднаш годишно или по потреба, во согласност со промените во законската регулатива или деловните потреби на агенцијата.