

КОДЕКС ЗА ПОВЕДЕНИЕ

на

**"ФОНД МЕНИДЖЪР НА ФИНАНСОВИ ИНСТРУМЕНТИ В
БЪЛГАРИЯ" ЕАД**

Съдържание

ВЪВЕДЕНИЕ	3
1. ПРИНЦИПИ	3
2. МИНИМАЛНИ АНТИКОРУПЦИОННИ СТАНДАРТИ	15
3. МИНИМАЛНИ СТАНДАРТИ ЗА ПОДАРЪЦИ И ОБЛАГИ	16
4. СИГНАЛИЗИРАНЕ ЗА НАРУШЕНИЯ	18
5. ДАРЕНИЯ И ЧЛЕНСТВО В БЛАГОТВОРИТЕЛНИ ОРГАНИЗАЦИИ	19
6. БОРБА С ИЗМАМИТЕ	20
7. ДЕЙСТВИЯ ПРИ НАРУШЕНИЯ НА НАСТОЯЩИЯ КОДЕКС ЗА ПОВЕДЕНИЕ	22
8. РОЛИ И ОТГОВОРНОСТИ	23
9. ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ	23

ВЪВЕДЕНИЕ

Кодексът за поведение е набор от вътрешни правила на "Фонд мениджър на финансови инструменти в България" ЕАД (наричан по-нататък '**Фондът мениджър**'), очертаващ принципи, ценности и стандарти на поведение, които да дават насоки за решения, процедури или организационна структура чрез установяването на добър "тон на върха". Той важи за всички служители на Фонда мениджър.

Фондът мениджър се основава на доверието, което неговите учредители, финансови посредници и/или крайни получатели (наричани по-нататък '**клиенти**'), делови партньори, акционери, служители и общественото мнение имат в работата и почтеността на Фонда мениджър. Това доверие зависи основно от личното поведение и способности на служителите, ръководителите и членовете на управата (наричани по-нататък '**служители**') на Фонда мениджър и на тяхното желание съвместно да създават стойност за учредителите, клиентите и акционерите на Фонда мениджър, както и за българското правителство. Кодексът за поведение отразява тези принципи. Те представляват минимални стандарти за всички служители с оглед предотвратяване на ситуации, които биха могли да поставят почтеността на Фонда мениджър под съмнение.

1. ПРИНЦИПИ

1.1 Честно и законосъобразно осъществяване на дейността

- 1.1.1 На работното си място служителите трябва да спазват всички закони, правила и подзаконови актове на Република България и приложимото законодателство на Европейския съюз, както и вътрешните наредби и политика на Фонда мениджър, за които са информирани.
- 1.1.2 На работното си място служителите трябва да се държат честно, безпристрастно, достойно и почтено и следва да избягват всякакви конфликти между частни и делови интереси. Освен това, те следва да се стараят в личния си живот да се държат по начин, който не компрометира Фонда мениджър.

1.2 Недопускане на дискриминация

- 1.2.1 Фондът мениджър не допуска прояви на дискриминация или тормоз на работното място, основани на критерии като възраст, увреждане, етнически произход, пол, раса, политическо мислене или представителни дейности на работниците, религия или сексуална ориентация. Фондът мениджър поощрява културата на самоусъвършенстване, при която обратната връзка от всички заинтересовани страни се насърчава и цени.

1.3 Поверителна информация, защита на данни/информация на клиенти, искания за информация от публични органи

- 1.3.1 Защитата на данни, свързани с клиента, съгласно приложимото законодателство, особено стриктното пазене на банковата тайна и спазването на приложимото законодателство по отношение на защитата на данни са важни фактори за

доверието на финансовите посредници и/или крайните получатели на Фонда мениджър.

- 1.3.2 Поверителните и чувствителни за цената на акциите информация и сведения, било то за частни или корпоративни клиенти, или относно делата на Фонда мениджър или на негови служители, трябва по подходящ начин да бъдат пазени в тайна от колеги, които не се нуждаят от тези данни за правилното изпълнение на задачите им. Това важи в същата степен и за трети лица.
- 1.3.3 Ако някой без ясни пълномощия постоянно се опитва да придобие поверителна информация, замесените в случая служители трябва незабавно да съобщят за това на изпълняващите функцията по съответствието ('отдел Съответствие').
- 1.3.4 Фондът мениджър си сътрудничи с всички компетентни публични и регулаторни органи. Съответната комуникация се осъществява само от надлежно упълномощени отдели, като се обръща специално внимание на защитата на личните данни и неприкосновеността на личния живот.

1.4 Забрана за търгуване със или отправяне на препоръки въз основа на вътрешна информация

- 1.4.1 По отношение на поверителна, чувствителна в ценово отношение информация може да се предприеме действие или тази информация може да бъде прехвърляна, само ако това прехвърляне е необходимо по легитимни бизнес причини (принципа "необходимо да се знае"). Никой, който разполага с такава информация не може да препоръчва или лансира сделки по отношение на ценни книжа или други финансови инструменти, чиято цена може да бъде повлияна от такава информация. Отдел Съответствие трябва да бъде информиран веднага. Това важи дори и когато служителят знае или има причина да вярва, че отделът вече е бил информиран за това от други служители.

1.5 Комуникация, професионална независимост на журналисти и меди

- 1.5.1 Всички съобщения на Фонда мениджър трябва да бъдат пълни, честни, точни, навременни и разбираеми.
- 1.5.2 Фондът мениджър зачита професионалната независимост на журналистите и медиите и следователно не плаща за редакционно съдържание.
- 1.5.3 Разпространението в общественото пространство на информация относно Фонда мениджър трябва да се осъществява само от упълномощени говорители – членове на Управителния съвет и директора на отдел "Управление на взаимоотношенията с клиенти". Ако служител се появи на публично място или участва в публична дискусия по начин, че би могъл да бъде възприет като представител на Фонда мениджър, без да е упълномощен за това, той трябва да разясни, че действа като частно лице.

1.6 Предоставяне на информация и съвети на клиенти

- 1.6.1 Служителите на Фонда мениджър не трябва нито с действия, нито с изявления да се опитват да подвеждат пазара или финансовите посредници, крайните получатели и/или Управляващия орган.
- 1.6.2 При установяване на взаимоотношения с клиент или предоставяне на финансови услуги на клиент, трябва да се полагат подходящите грижи клиентът да получава информация, която е необходима за разумно решение от негова страна.
- 1.6.3 Коя е необходимата информация или съвет, зависи от услугата, продукта и експертните умения на различните категории участващи клиенти, както и от приложимия пазарен стандарт. Същото се отнася и до това дали и коя информация трябва да бъде поискана от клиента, като изискване за предоставяне на съвет.

1.7 Потенциални конфликти на интереси с клиенти

- 1.7.1 За Фонда мениджър интересите на финансовите посредници и крайните получатели са от приоритетно значение. Конфликтите на интереси могат да поставят под съмнение почтеността и професионализма на Фонда мениджър. Потенциалните конфликти на интереси трябва да бъдат установени при първа възможност. Ако не могат да бъдат избегнати, то всеки случай на конфликт трябва да бъде третиран безпристрастно.

1.8 Управление на жалби

- 1.8.1 Всяка заинтересована страна може да подаде жалба във Фонда мениджър. Фондът мениджър трябва да урежда жалбите от всички настоящи или бивши клиенти бързо и справедливо, и в съгласие с приложимите закони и подзаконови актове.
- 1.8.2 Обстоятелствата, показващи наличие на нарушение на Кодекса за поведение, трябва да бъдат докладвани незабавно на Главния отговорник по съответствието.
- 1.8.3 Жалбите могат да бъдат подавани и поверително, и анонимно, и всяка жалба се проучва. Ако е необходимо се прилагат коригиращи мерки.
- 1.8.4 Цялата документация остава поверителна, доколкото позволява закона. Няма да бъдат толерирани никакъв вид репресивни мерки срещу жалбоподатели.

1.9 Финансово отчитане

- 1.9.1 Фондът мениджър изготвя пълни, честни, точни, навременни и разбираеми финансови отчети, публични доклади и съобщения. Това трябва да бъде гарантирано от всички лица, отговорни за финансовите, контролни и счетоводни функции на Фонда мениджър (финансов специалист). Всеки финансов специалист е подчинен на и е в зависимост от конкретния си професионален профил в рамките на Фонда мениджър, отговарящ за въвеждането и поддържането на ефективни контролни механизми и процедури за разгласяването на информация, и на вътрешен контрол и процедури за финансово отчитане.

- 1.9.2 Финансовите отчети се проверяват и заверяват от независим финансов одитор, одобрен от общото събрание (т.е., едноличния собственик) на Фонда мениджър.
- 1.9.3 Ежегодно Управителният съвет на Фонда мениджър изготвя годишния доклад и финансовия отчет за предходната календарна година, не по-късно от последния ден на месец февруари, и ги представят на дипломираните експерт-счетоводители, назначени от общото събрание (т.е., едноличния собственик). Годишният доклад включва преглед на операциите на Фонда мениджър през отчетната годината и текущото положение, както и счетоводните бележки към годишния финансов отчет.
- 1.9.4 Всяко взаимодействие на Фонда мениджър с правителството е ограничено до изискваната по силата на приложимото законодателство степен. В този обмен Фондът мениджър съблюдава поверителния характер на засегнатите в т. 1.3 по-горе въпроси. Взаимодействието с Управляващия орган се осъществява в съответствие с приложимото законодателство, а информацията, на която Управляващият орган има право по силата на приложимото право, му се подава без неоправдано забавяне.

1.10 Недопускане на корупция или подкупи

- 1.10.1 Фондът мениджър не допуска корупция или подкупи под каквато и да е форма и насърчава култура на нулева толерантност към корупцията или подкупите.
- 1.10.2 Без оглед на предишния параграф, могат да възникнат ситуации, които не съставляват корупция или подкуп, но могат да позволят преценката на служителите, клиентите и деловите партньорите на Фонда мениджър да бъде компрометирана. В параграфите от 1.11 до 1.14 по-долу са посочени правила за поведение, които трябва да спомогнат за избягването на такива ситуации.

1.11 Приемане на подаръци и други облаги

- 1.11.1 Подаръците и даренията от делови партньори са, до известна степен, в съответствие с обичайните бизнес практики. Те могат обаче да съдържат потенциал за конфликт на интереси и заплаха за репутацията на Фонда мениджър.
- 1.11.2 Общо взето, приемането на подаръци и облаги е забранено, ако интересите на Фонда мениджър са засегнати от това или професионалната независимост или преценка на служителите може да бъде застрашена, било то реално или привидно.
- 1.11.3 Приемането на подаръци и други облаги е разрешено, ако са изпълнени следните условия:
- а. Размерът на подаръците не надвишава 30,00 евро по оценъчна стойност. В случай на съмнение следва да се включи отдел Съответствие.
 - б. Надхвърлящите този размер подаръци, които не могат да бъдат отказани в интерес на деловите взаимоотношения, следва да бъдат дарени на благотворителни организации.

в. Покани за бизнес обеда и вечери обикновено могат да бъдат приемани, при условие, че не са разточителни или се повтарят често с един и същ клиент.

1.11.4 При покани за събития без преобладаващ делови характер, като напр. концерт, театър, спортни, вечерни или други подобни събития, включително семинари и конференции (развлечения), трябва да се спазват следните правила:

а. В повечето случаи всеки служител е длъжен да проверява дали участието му в такова събитие съответства на обичайната бизнес практика;

б. Това нормално означава, че домакинът присъства на събитието, че участието на служителя не се повтаря често, и че разходите за път или настаняване не се поемат от канещата страна;

в. В случай на съмнение следва да се включи отдел Съответствие.

При всички случаи, прекият ръководител трябва да бъде информиран.

1.11.5 Получените от служителите подаръци и облаги може да подлежат на облагане с данък върху доходите на физическите лица. Затова трябва да се внимава решаването на въпроса за подаръците и облагите в рамките на Фонда мениджър да е в съответствие с приложимите данъчни закони и финансово-административни практики. Ако подаръците и облагите подлежат на облагане с данък върху доходите на физическите лица, може би е целесъобразно такива подаръци да бъдат предадени незабавно на благотворителни организации, за да бъде избегнато данъчно задължение.

1.11.6 Приемането на подаръци и облаги, чиято стойност надхвърля тавана от 30,00 евро, подлежи на предварително одобрение от отдел Съответствие.

1.12 Даване на подаръци и други облаги/Покани за развлекателни събития

1.12.1 Даването на подаръци и други облаги, или отправянето на покани за събития без преобладаващ делови характер (развлечения) е до известна степен в съответствие с обичайните бизнес практики и е легитимно средство както за установяване, така и за поддържане на една делова връзка. В такива дейности обаче може да има скрит потенциал за конфликт на интереси и заплахата за професионалната независимост на деловия партньор на Фонда мениджър. Затова следва да бъдат положени специални грижи за избягване дори и на появата на какъвто и да е конфликт на интереси или на потенциално отрицателно въздействие върху репутацията на Фонда мениджър.

1.12.2 За да бъдат изпълнени предписанията в параграф 1.12.1, трябва да се спазват следните правила:

а. Не трябва да се предоставят никакви облаги или да се отправят покани за развлечение с цел получаване на неправомерни икономически предимства, или човек трябва да бъде обезпокоен от появата на подобни намерения или конфликт на интереси;

б. Нито една облага или покана за развлечение не трябва да противоречи на бизнес етиката и правилата за съответствие, и стандартите на получателя и/или поканения, или на местните бизнес стандарти. Преди да направи такъв подарък или да отправи покана за развлечение, всеки служител трябва да се запознае изцяло с тези стандарти и правила;

- в. Всяко предоставяне на облаги трябва да бъде напълно прозрачно. Това означава, че:
- поканата се изпраща, а подаръкът се доставя единствено на служебния адрес на получателя;
 - за всяка покана за развлечение, извън нормалния делови обяд, и за всеки връчен подарък, надхвърлящ оценъчната стойност от 30,00 евро, трябва да бъде съобщено на прекия ръководител и да се иска предварително разрешение от отдел Съответствие.

1.12.3 При съмнение относно изпълнението на предходните параграфи, трябва да се включи отдел Съответствие. Това се отнася особено за преценката дали възнагражденията за речи, публикации или предоставени услуги и възстановяването на направените за тях разходи са подходящи или не.

1.13 Парични подаръци на представители на публични институции

1.13.1 Лицата, заемащи публични длъжности, представителите на публични институции, членовете на обществени услуги или органи, и политиците са упълномощени да работят за общественото благосъстояние. Следователно, те не трябва да получават подаръци, покани или други парични подаръци, които биха могли да поставят под съмнение тяхната независимост от бизнес интереси или които, било то пряко или косвено, са насочени лично към тях.

1.13.2 Не е такъв случаят с подаръците или поканите, отразяващи истинско уважение към публична длъжност или политическа роля. Всеки такъв подарък или всяка такава покана се дава единствено от или от името на член на Управителния съвет.

1.13.3 В случай на съмнение, трябва да бъде получено предварително одобрение от отдел Съответствие.

1.14 Дарения за политически и благотворителни цели и спонсориране

1.14.1 Фондът мениджър не прави политически дарения (дарения за политици, политически партии или политически организации).

1.14.2 Като отговорен член на обществото, Фондът мениджър може да прави дарения за образование и наука, изкуство и култура, и социални или хуманитарни проекти. Спонсорствата, срещу които Фондът мениджър получава възможност да се рекламира, не се разглеждат като дарения, нито като помощ за индустриални асоциации или такси за членство в организации, обслужващи бизнес интереси.

1.14.3 Някои дарения са категорично забранени, включително даренията:

- а. за личности и организации със стопанска цел,
- б. внесени по частни сметки,
- в. за организации, чиито цели са несъвместими с корпоративните принципи на Фонда мениджър, или
- г. които биха накърнили репутацията на Фонда мениджър.

- 1.14.4 Всички дарения трябва да са прозрачни. Това означава, освен всичко друго, че самоличността на получателя и планове за използването на дарението трябва да са ясни, както и че причината за и целта на дарението трябва да са основателни и да са документирани. Квази-даренията, т.е., дарения, които изглеждат като компенсация за извършена услуга, но са значително по-големи от стойността на услугата, са забранени като нарушаващи принципите на прозрачността..
- 1.14.5 Спонсориране означава всеки принос в парични средства или в натура от страна на Фонда мениджър към събитие, организирано от трета страна, срещу който Фонда мениджър получава възможността да рекламира свои брандове, напр. чрез излагане на логото на Фонда мениджър, споменаването му в обръщенията при откриването или закриването на събитието, участие на негов представител в дискуссионен панел, както и билети за събитието.
- 1.14.6 Всеки принос за спонсорство трябва да е прозрачен, да е на основание на писмено споразумение, да е за легитимни бизнес цели, и да е пропорционален на насрещната престация, предложена от домакина на събитието.
- 1.15 Потенциални конфликти между частните интереси на служителите и интересите на Фонда мениджър**
- 1.15.1 Допълнителната заетост или професионалните консултантски дейности не трябва да засягат интересите на Фонда мениджър.
- 1.15.2 За приемането на специален пост/мандат в друго стопанско предприятие извън Фонда мениджър (т.е., съвет на директорите, консултативен съвет, съветник) се изисква предварителното одобрение на Управителния съвет на Фонда мениджър (Надзорния съвет, когато се отнася до член на Управителния съвет) и предварителното становище на отдел Съответствие.
- 1.15.3 Ако служител възнамерява да установи или е влязъл със значително финансово участие или икономически интерес в дружество, което би могло да доведе до конфликт на интереси, за това трябва да бъде уведомен отдел Съответствие. По смисъла на изречение (1), налице е конфликт на интереси от практическо значение, особено ако това финансово участие е в рамките на професионалната отговорност на служителя. Ако един служител знае, че тясно свързани с него лица (като съпруг/а, регистриран партньор, деца с право на издръжка и други роднини, живеещи поне от една година в същото домакинство със служителя) влизат или са влезли с такова финансово участие, то този служител трябва да се постарее този факт да бъде съобщен на отдел Съответствие.
- 1.15.4 В случай, че служител получава заплащане или други облаги за публични изяви, лекции или публикации в контекста на работното му място, това трябва да бъде разкрито пред прекия ръководител на служителя и пред отдел Съответствие.
- 1.15.5 В случай на репутационен риск или потенциален конфликт на интереси, служителят и/или прекия ръководител трябва да информира/т отдел Съответствие, за да може той да направи съответните препоръки.

1.16 Защита на имуществото на Фонда мениджър и на природните ресурси

- 1.16.1 Имуществото и съоръженията, бизнес документацията, работните инструменти и друга ценна материална и интелектуална собственост на Фонда мениджър не могат нито да се използват за злоупотреба за лични цели, нито пък да бъдат предоставяни на трети лица до такава степен, че това да окаже негативен ефект върху интересите на Фонда мениджър.
- 1.16.2 В офисите на Дружеството има много устройства и оборудване, като телефони, копирни машини, компютри, софтуер, интернет/интранет, машини и други средства, включително системи за електронна поща и телефонен секретар. Те трябва да се използват за работата на Дружеството, а не за лична изгода.
- 1.16.3 В хода на работата си, служителите трябва да се стремят да пазят природните ресурси и да направят необходимото, че потенциалното отрицателно въздействие на вътрешните операции върху околната среда да бъде сведено до възможния минимум, чрез пестенето на ресурси и планиране на мерки за енергийна ефективност, изграждане и експлоатация на сгради, и чрез избягване, намаляване и рециклиране на отпадъчни материали. Всеки служител следва да взема предвид както икономически, така и екологични и социални критерии при възлагане на обществени поръчки за доставчици, рекламни материали и външни услуги.

1.17 Превенция на изпирането на пари и финансиране на тероризма, недопускане на незаконни дейности

- 1.17.1 Изпирането на пари е процес на прикриване на естеството и източника на пари, свързани с криминална дейност – като тероризъм, трафик на наркотици или подкупване – чрез интегриране на мръсни пари в търговския поток, така че да изглеждат легитимни или истинският им източник или собственик да не може да бъде установен.
- 1.17.2 Целта на Фонда мениджър е да работи с почтени клиенти, консултанти и делови партньори, които участват в законна стопанска дейност и чиито средства са придобити от легитимни източници.
- 1.17.3 Фондът мениджър не иска да бъде използван за какъвто и да е вид незаконна дейност, било то чрез клиенти, трети лица, посредници, бизнес предприемачи или чрез своите собствени служители и взема подходящи мерки за защита срещу такава злоупотреба.
- 1.17.4 Фондът мениджър е изцяло ангажиран с международната борба срещу изпирането на пари и финансирането на тероризма и прилага в необходимата степен действащите закони срещу изпирането на пари и, където е подходящо, прилага или гарантира прилагането на основана на риска политика "познавай своя клиент," в съответствие с приложимите закони и подзаконови актове.
- 1.17.5 Всички служители са длъжни да спазват приложимите закони срещу изпирането на пари. За да бъдат избегнати проблеми в тази област, служителите трябва да

внимават и да докладват на отдел Съответствие за съмнително поведение от страна на клиенти, консултанти и делови партньори.

1.17.6 На работното си място служителите не трябва нито да се включват, нито да проявяват толерантност към каквато и да е незаконна или измамническа дейност по отношение на Фонда мениджър, Република България и/или Европейския съюз. Това важи особено за всякакви нарушения на антитръстовото законодателство и всяка подкрепа за избягването на данъци, включително, но не само, всякакъв вид участие в данъчни измами.

1.18 Независимост на външния одитор

1.18.1 Фондът мениджър признава ключовото значение на финансовите отчети, които дават пълна и точна картина за финансовото състояние на дружеството. Годишните одити трябва да се извършват от независимо външно одиторско дружество.

1.18.2 Одитният комитет на Фонда мениджър е в постоянен диалог с външното одиторско дружество, който се осъществява без присъствието на ръководството. Всяка оставка на одитор, както и причините за такава оставка, трябва да бъдат публично огласени.

1.18.3 Одитният комитет на Фонда мениджър поощрява ограничаването на дейности, неподлежащи на одит.

1.18.4 Одитният комитет изисква мандатът на одиторите да е със срок от максимум 5 години, за да се гарантира независимостта на одитора. Одитният комитет провежда търг за избор на нови одитори на всеки 5 години, в съчетание със задължителна ротация след не повече от 5 години. В търга трябва да участват поне трима кандидати (освен настоящия одитор), за да се гарантира истинско състезание и за да се отвори пазара за нови участници. Трябва да са изтекли поне 2 години от оттеглянето на даден одитор, за да може същият да бъде преназначен.

1.18.5 Ключовият одитор, участващ в одита на Фонда мениджър, не може да заема ръководна управленска позиция в одитираното предприятие преди изтичането на 2 години от оттеглянето му/й от одитния ангажимент.

1.19 Изисквания към одита – права на одитния орган

1.19.1 Фондът мениджър извършва дейността си по такъв начин, че съответният Управляващ орган и/или Сертифициращ орган и/или Одитния орган да има право да изпраща представители на компетентните органи или свои надлежно упълномощени представители за провеждане на считания за необходим от тях одит по отношение на финансовите инструменти, управлявани от Фонда мениджър или от посредническа финансова институция, а и надолу по веригата до ниво краен получател на финансова подкрепа.

1.19.2 Фондът мениджър гарантира, че ще уреди с финансовите посредници въвеждането на тази разпоредба и подходящи механизми, така че Европейската комисия, нейния упълномощен представител, Европейската сметна палата и

всички други институции или органи на ЕС, имащи право да проверяват използването на средства по ЕСИФ, Управляващият орган, Сертифициращият орган, Одитният орган и Сметната палата на Република България да имат достъп до информация, за да имат възможност да изпълнят своите задължения. Това трябва да включва посещения за осъществяване на мониторинг. Фондът мениджър осигурява включването на тези разпоредби във всяко последващо споразумение за предоставяне на финансова подкрепа на всеки краен получател.

1.20. Прозрачност на възнагражденията

- 1.20.1 В годишния финансов доклад на Фонда мениджър трябва да бъдат публикувани:
- а. общата сума на бонуси и награди, разделена на постоянните и променливите суми, които Дружеството е изплатило на своите служители, както и броя на потребителите на такива бонуси и награди;
 - б. общата сума на бонуси и награди, разделена на сумите, получени от членовете на Управителния съвет и на Надзорния съвет.

1.21 Защита на данните и сигурност на данните

- 1.21.1 Лични данни могат да се събират, обработват и използват само доколкото е необходимо за предварително определените, ясни и легитимни цели. Освен това, личните данни трябва да се съхраняват по сигурен начин и трябва да се вземат подходящи предпазни мерки при предаването на тези данни. Трябва да бъдат осигурени високи стандарти по отношение на качеството на данните и техническата защита срещу неразрешен достъп.
- 1.21.2 Използването на данните трябва да бъде прозрачно за заинтересованите лица и трябва да бъдат гарантирани правата на заинтересованите лица по отношение на използването и внасянето на корекции в информацията, както и, ако е приложимо, на възражения, свързани с блокирането и заличаване на информация.
- 1.21.3 Фондът мениджър трябва винаги да спазва действащият Закон за защита на личните данни.

1.22 Прозрачност и разпознаваемост

- 1.22.1 Фондът мениджър изпълнява задълженията си съгласно приложимото право и в действията си показва такава степен на професионална грижа, ефективност, прозрачност и старание, каквато се очаква от професионална организация с опит в прилагането на финансови инструменти.
- 1.22.2 Фондът мениджър трябва да гарантира, че:
- а. крайните получатели на подкрепа от финансови инструменти се подбират като надлежно се отчитат естеството на съответния финансов инструмент и потенциалната икономическа жизнеспособност на инвестиционните проекти, които трябва да бъдат финансирани;
 - б. подборът трябва да е прозрачен и обективно обоснован, и не трябва да поражда конфликти на интереси;

- в. крайните получатели трябва да бъдат информирани, че средствата се предоставят по програми, съфинансирани от ЕСИ Фондовете;
 - г. финансовите инструменти осигуряват подкрепа по начин, който е пропорционален и има най-малко нарушаващия ефект върху конкуренцията.
- 1.22.3 При всички мерки за информация и комуникация, предприети от Фонда мениджър, се потвърждава подкрепата от ЕСИФ за операцията, чрез излагане на:
- а. емблемата на Европейския съюз;
 - б. упоменаване на фонда или фондовете, които оказват подкрепа на операцията;
 - в. други обяснения и/или логота, изисквани от Управляващия орган, предоставящ финансиране на Фонда мениджър; и
 - г. изпълнение на други изисквания, изложени в Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 година.
- 1.22.4 По време на изпълнението на дадена операция, Фондът мениджър трябва да информира обществеността за получената от фондовете подкрепа като:
- а. включва на интернет страницата на Фонда мениджър, ако има такава, кратко описание на операцията, пропорционално на нивото на подкрепа, включително на нейните цели и резултатите от нея, и откроява финансовата подкрепа от Европейския съюз;
 - б. за операции, които не влизат в обхвата на точки 1.22.6 или 1.22.7, поставя поне един плакат с информация за проекта (поне размер А3), в който се споменава финансовата подкрепа от Европейския съюз, на видно за обществеността място, като например входа на сграда.
- 1.22.5 По отношение на операциите, подпомагани от ЕСФ, и в целесъобразните случаи операциите, подпомагани от ЕФРР или Кохезионния фонд, Фондът мениджър прави необходимото участващите в дадената операция да бъдат уведомени за това финансиране. И по-специално, във всеки документ, отнасящ се до изпълнението на операция, предназначен за общественото внимание или за участниците в събитие се посочва, че създаването на документа или събитието са осъществени с подкрепата на ЕСИФ.
- 1.22.6 По време на изпълнението на дейност, подпомагана от ЕФРР или Кохезионния фонд, Фондът мениджър поставя на видимо за обществеността място временен билборд с големи размери за всяка отделна операция, която представлява финансиране на инфраструктура или строителни дейности и за която общата публична подкрепа надхвърля 500 000 евро.
- 1.22.7 Не по-късно от три месеца след приключването на дадена операция Фондът мениджър поставя постоянна табела или билборд с големи размери на видно за обществеността място за всяка отделна операция, която отговаря на следните критерии:
- а. общата публична подкрепа за операцията надхвърля 500 000 евро;
 - б. операцията се състои в закупуване на физически предмет или във финансиране на инфраструктура или на строителни работи.
- Табелата или билбордът посочват наименованието и предназначението на операцията.

1.22.8 Емблемата на Европейския съюз, постоянните табели и билбордове, споменати в този раздел 1.22 трябва да отговарят на изискванията, посочени в чл. 3 – 5 и Приложение II към Регламент за изпълнение (ЕС) № 821/2014 на Комисията.

1.22.9 Фондът мениджър публикува организационната си структура, имената на висшите ръководители, заедно с всички настъпили промени.

1.22.10 Фондът мениджър съблюдава разпоредбите на Националната комуникационна стратегия 2014-2020, както и всички специфични правила за информация и публичност на управляващите органи на оперативните програми, предоставящи финансиране на Фонда мениджър.

1.23 Защита на служителите в случай на съобщения за незаконни или съмнителни дейности

1.23.1 Ако служител разбере за някаква незаконна или съмнителна дейност във Фонда мениджър, той/тя трябва да информира или отдел Съответствие или което и да е компетентно звено (напр. Вътрешен одит). Никой служител, който добросъвестно е съобщил за свое опасение, не трябва да бъде изложен на откъсване заради това съобщение, дори ако опасението му/й в крайна сметка се окаже неоснователно. Такива съобщения могат да бъдат направени анонимно.

1.24 Етично упражняване на дейността – лично предизвикателство и резултатът от съвместните усилия

1.24.1 Целите на настоящия Кодекс могат да бъдат постигнати само с участието на всички [служители]. Спазването на този Кодекс за поведение е лична отговорност за всеки. Всеки ръководител е длъжен да полага постоянни грижи за това всички служители, които докладват на такива ръководители, да се чувстват отговорни да се покажат достойни за това предизвикателство.

1.24.2 Всички служители се насърчават да се свържат с отдел Съответствие или с прекия им ръководител, когато открият, че някой е извършил нещо неправомерно. Това може да помогне за предотвратяване на прерастването на малки проблеми в големи проблеми. По този начин Фондът мениджър също разчита на подкрепата на представителите на работниците, ако има такива.

1.25 Последници при неспазване

1.25.1 Неспазването на този Кодекс за поведение може да изложи служителя, неговите колеги и Фонда мениджър на опасността от репутационни, както и от правни и регулаторни санкции.

1.25.2 Неспазването, което съставлява нарушение на договорните задължения на служителите, може да доведе до дисциплинарни действия от страна на Фонда мениджър по приложимото трудово право.

2. МИНИМАЛНИ АНТИКОРУПЦИОННИ СТАНДАРТИ

- 2.1 Фондът мениджър е сериозно ангажиран с борбата срещу корупцията и подкупите. Съответно, Фондът мениджър е ангажиран с цялостното спазване на местните и международни закони срещу корупцията и подкупите, като част от усилията му да поддържа солидни и ефективни механизми за проверка на съответствието.
- 2.2 Това включва строгата забрана на Фонда мениджър за предлагането, приемането, плащането или одобряването на какъвто и да е подкуп и каквато и да е друга форма на корупция, независимо дали е даден в частния сектор, или е даден на местен или чуждестранен правителствен служител в публичния сектор. Фондът мениджър също така изисква прозрачност и почтеност във всичките му стопански контакти с цел избягване на каквито и да е неправомерни изгоди или проявата на съмнително поведение от страна на негови служители или на трети лица, с които Фондът мениджър има стопански отношения.
- 2.3 За да бъде избегнато всякакво съмнение, за целите на настоящия Кодекс за поведение терминът "подкуп" означава: форма на корупция, включваща плащания, предложения или обещания за плащане, или одобрения за плащане или предоставяне на нещо ценно, направени от или от името на Фонда мениджър, пряко или косвено, с цел получаване на неправомерна лична или стопанска изгода. Пояснение: При подкупите няма минимална сума или допустим праг, и е без значение как се нарича това плащане.
- 2.4 За да бъде избегнато всякакво съмнение, за целите на този Кодекс за поведение терминът "корупция" означава: дейност, включваща злоупотреба с положение или власт с цел получаване на неправомерна лична или икономическа изгода, като терминът обхваща както корупцията в публичния или частния сектор, така и активната (този, който плаща) или пасивна (този, който получава) корупция.
- 2.5 Нарушенията на законите за борба с корупцията и подкупването не само съставляват престъпление по Наказателния кодекс на Република България, но са и неприемливи за Фонда мениджър, под каквато и да е форма. Затова, на всяка дейност, макар и да изглежда незначителна, която би могла да доведе до нарушение на настоящия Кодекс за поведение, трябва да бъде обърнато подобаващо внимание.
- 2.6 Всеки служител, който знае (или има сериозни съмнения) за някаква дейност, която е вероятно да наруши принципите на борба с корупцията и подкупването, изложени в настоящия Кодекс, трябва да докладва незабавно за това (дори ако въпросната дейност е преустановена) на своя пряк ръководител и/или на отдел Съответствие. Ако докладът е пуснат анонимно, той трябва да съдържа достатъчно информация, за да позволи на Фонда мениджър да проведе адекватно разследване по случая.
- 2.7 Поддържането на подробни и точни счетоводни книги и записи е решаващ елемент от механизмите за контрол на Фонда мениджър в борбата му с корупцията. Фондът мениджър прилага изисквания за съхранение на данни, за да е сигурен, че счетоводните му книги и записи са достатъчно подробни, и в тях

точно и честно са отразени всички сделки и разпореждания с активи. Важно за целите на принципите на борба с корупцията и подкупването, определени тук, е да бъдат следвани винаги следните правила:

- а. В счетоводните книги и записи на Фонда мениджър никога не трябва да бъдат правени неверни или подвеждащи вписвания по никаква причина;
- б. Не трябва да се поддържат никакви необявени или недокументирани сметки или плащания за или от името на Фонда мениджър за каквато и да е цел;
- в. Не могат да се правят никакви неодобриени или недокументирани плащания в брой за какъвто и да е вид услуги в полза на Фонда мениджър; и
- г. Средства или канали за плащане, които не са на Фонда мениджър (напр. частни сметки) не могат никога да бъдат използвани за плащане/позволяване на подкуп, или за каквито и да е други предложения и плащания, забранени от настоящия Кодекс за поведение и свързаните политики и процедури.

2.8 Отделите Съответствие и Вътрешен одит ще следят за и проверяват спазването на принципите на борба с подкупването и корупцията, посочени по-долу, чрез одити и прегледи.

2.9 Фондът мениджър предприема инициативи, които да гарантират, че всички служители са достатъчно запознати със и осведомени за принципите на борба с подкупването и корупцията, определени тук (напр. чрез курсове за обучение).

3. МИНИМАЛНИ СТАНДАРТИ ЗА ПОДАРЪЦИ И ОБЛАГИ

3.1 Даването и получаването на подаръци и развлеченията са обичаен начин за укрепване на деловите взаимоотношения и, с известни ограничения, са легитимна бизнес практика.

3.2. Обаче, всеки конфликт или поява на конфликт между интереса на някой служител и неговата или нейна отговорност към Фонда мениджър, към негови клиенти или бизнес партньори, трябва да бъде решен по подходящ начин. Фондът мениджър отдава най-голям приоритет на интересите на клиентите, а служителите никога не трябва да злоупотребяват с положението си във Фонда мениджър за лична или частна изгода за тях самите, за техните семейства или други лица.

3.3. Затова, като цяло е забранено на служителите да предлагат, дават, обещават или одобряват какъвто и да е подарък или развлечение на клиенти или делови партньори, или пък да получават същото от тях, освен ако не са изпълнени някои от следните условия:

- а. Този жест е в съответствие с обичайната практика, произтичаща от делови взаимоотношения.
- б. Той не е твърде щедър, с прекалено висока стойност, често повтаряем или без стопанска цел, че да повдига въпроса дали не е неуместен.
- в. Той не може да бъде тълкуван като неправомерен стимул, подкуп или възнаграждение, без значение колко е малък.
- г. Той не оказва и не е замислен като да окаже неправомерно влияние върху професионалната преценка на служител или клиент, или делови партньор.

- д. Той не противоречи на задължението на служителя към Фонда мениджър или клиенти на Фонда мениджър.
- 3.4 За целите на настоящия Кодекс за поведение, терминът "подарък" означава всеки материален предмет/и, предоставен от или на лице или предприятие, с което Фондът мениджър има текущи или потенциални стопански взаимоотношения. За да бъде избегнато всякакво съмнение, всяко събитие, на което домакинът не присъства ще се класифицира като подарък.
- 3.5 За целите на настоящия Кодекс за поведение, терминът "развлечение" означава всички форми на развлечение, независимо дали развлечението е предложено от или от името на Фонда мениджър, или е прието от служител на Фонда мениджър, на или от лице или предприятие, с което Фондът мениджър има текущи или потенциални стопански взаимоотношения, и включва, но не само, бизнес закуска/обяд/вечеря, вечерно развлечение, социално мероприятие, проява на гостоприемство, културно събитие, концерт, благотворително събитие, дейност за отпих, конференция, семинар, маркетингово мероприятие, спортно състезание или събитие от подобен характер.
- 3.6 На служителите е забранено да:
- дават или получават парични подаръци или парични еквиваленти;
 - си измолват или предлагат подаръци или развлечение за своя собствена изгода, в замяна на бизнес услуга или информация, която е търговска тайна или е поверителна за Фонда мениджър или негови клиенти;
 - предлага или приема какъвто и да е вид услуги, като "забавление за възрастни," които съответно биха могли да предизвикат оскърбление на моралните, религиозни или етични ценности на клиенти или делови партньори, или по друг начин престъпват ангажимента на Фонда мениджър към многообразието и взаимното уважение.
- 3.7 Обикновено разходите за път и настаняване не би следвало да се поемат от канещата страна. За изключителни случаи трябва да се поиска мнението и предварителното одобрение на отдел Съответствие.
- 3.8 Фондът мениджър не покрива разноските за път и настаняване на гости на негови клиенти или делови партньори, или на членове на техните семейства или роднини.
- 3.9 Всяко предоставяно на държавни служители пътуване и/или настаняване следва да се третира като развлечение, за което се изисква предварително разрешение от Главния отговорник по съответствието.
- 3.10 Необходими са предварително одобрение от прекия ръководител и консултация с Главния отговорник по съответствието, ако подаръкът или развлечението включва:
- сума, надхвърляща действащия таван от 30,00 евро;
 - държавен служител;
 - даване на привилегия на профсъюзен служител или член на синдикален съвет заради функцията му;

- г. подаръци (различни от рекламни артикули или бизнес закуска/обяд/вечеря) или развлечение от външни доставчици, работещи или желаещи да работят в бъдеще с Фонда мениджър; или
 - д. изключение от изискванията в настоящия Кодекс за поведение.
- 3.11 Рекламни материали (напр. химикалки, шапки, канцеларски материали) със скромна стойност, напр. под тавана от 30,00 евро, не са обект на настоящия Кодекс за поведение. Същото се отнася за подаръци и развлечение от чисто личен характер, като сватбени или бебешки подаръци.
- 3.12 Бизнес закуски/обеди/вечери (и други подобни, включващи хранене) не са обект на настоящия Кодекс за поведение, при условие, че са в съответствие с общите принципи, т.е., да не са твърде пищни, на прекалено висока стойност (надхвърляща тавана от 30,00 евро на човек), често повтаряеми или без стопанска цел, че да повдигат въпроса дали не са неуместни. Това изключение не се отнася за държавни служители.
- 3.13 Задължение на всеки служител, предоставящ или получаващ подарък или развлечение, е да направи необходимото за прозрачното и надлежно регистриране на случая. За всеки подарък, развлечение и бизнес закуска/обяд/вечеря трябва да бъде докладвано в рамките на следващите 3 работни дни на Главния отговорник по съответствието, който води централен регистър на всички получени или дадени подаръци и развлечения.

4. СИГНАЛИЗИРАНЕ ЗА НАРУШЕНИЯ

- 4.1 Настоящият Кодекс за поведение забранява отмъщението спрямо служители, които добросъвестно докладват за незаконни или съмнителни дейности. Фондът мениджър насърчава своите служители да говорят открито и да докладват за всяка възможна простъпка, която според тях нарушава настоящия Кодекс за поведение, някой закон, подзаконов акт, приложими стандарти или някое вътрешно правило.
- 4.2 Фондът мениджър гарантира, че прояви на незаконно или неправомерно поведение във Фонда мениджър или от името на Фонда мениджър могат да бъдат отстранени по подходящ начин в рамките на Фонда мениджър, за да бъде предпазен Фонда мениджър, както и неговите служители, от резултатите и последиците от незаконно или неправомерно поведение.
- 4.3 Сигнализирането за нарушение е всяко твърдение на вътрешен или външен източник, съобщено анонимно или неанонимно, независимо от вида на канала за комуникация, което е свързано с възможно нарушение на настоящия Кодекс за поведение или приложими законови или подзаконови актове.
- 4.4 Примери за незаконно или неправомерно поведение са:
- а. измама, кражба;
 - б. корупция, подкупване, неподходящи подаръци;
 - в. нарушение на антиотръстовите разпоредби;

- г. финансови нередности или нарушения на счетоводните или данъчни разпоредби, фалшификация или манипулиране на стопански и/или финансови документи на дружеството, дейности в областта на изпирането на пари;
 - д. всеки вид дискриминация и сексуален тормоз.
- 4.5 Служителите могат да споделят опасения от този вид със:
- а. своя пряк ръководител;
 - б. висшето ръководство;
 - в. отдели Съответствие и Вътрешен одит.
- 4.6 Всеки случай на сигнал за нарушения се разглежда незабавно, професионално, безпристрастно и старателно от Главния отговорник по съответствието.
- 4.7 Всички жалби/случаи се съобщават от Главния отговорник по съответствието на Надзорния съвет. Важните случаи са:
- а. всяко твърдение срещу член на Управителния съвет, срещу който и да е друг изпълнителен ръководен кадър, който докладва пряко на Надзорния съвет, или срещу отдели Съответствие или Вътрешен одит, или звената по управление на риска или правни въпроси;
 - б. случай на възможна корупция;
 - в. дискриминация, тормоз или всяка друга дейност, която би имала сериозно отражение върху репутацията на Фонда мениджър;
 - г. случаи, свързани с физическа заплаха, изнудване/шантаж или друг подобен сериозен проблем, свързан с личната сигурност.
- Когато съобщава за сериозен случай, Главният отговорник по съответствието предлага и съответен план за действие.
- 4.8 Главният отговорник по съответствието води книга с всички оплаквания/случаи, сигнализиращи за нарушения, техния преглед, план за действие и последващи мерки.
- 4.9 Главният отговорник по съответствието редовно осигурява обучение на персонала на Фонда мениджър върху механизма за сигнализиране за нарушения и възможностите за докладването им.
- 4.10 Вътрешният одит проверява редовно дали са спазва тази част от Кодекса за поведение чрез проверки и прегледи.

5. ДАРЕНИЯ И ЧЛЕНСТВО В БЛАГОТВОРИТЕЛНИ ОРГАНИЗАЦИИ

- 5.1 Дарения и благотворителни членства (заедно 'корпоративно дарителство') са:
- а. доброволни вноски (в пари или в натура) в полза на благотворителни, научни, културни или икономически цели/организации; и
 - б. разходите за благотворителни членства, свързани с партньорства/членства, които се отпускат без делови интерес.

- 5.2 Корпоративното дарителство за политически партии, организации с връзки с политически партии и политически мотивирани организации е недопустимо за Фонда мениджър.
- 5.3 Забранено е корпоративното дарителство за отделни личности, включително служителите и посредниците на Фонда мениджър, към частни банкови сметки на отделни личности и за организации, чиито цели не са съвместими с принципите, изложени в този Кодекс за поведение.
- 5.4 Дейности, при които в замяна на спонсорство се придобиват комуникационни права и/или права на гостоприемство, както и на разполагане на реклами и други промоционални дейности, които не се купуват през бюджета на съответните местни медии, са разрешени и са предмет на бизнес стратегията и приетия бизнес план на Фонда мениджър.
- 5.5 Дейностите по корпоративното дарителство и спонсорирането са прозрачни и се вписват, документират и управляват в съответствие с приложимите данъчни разпоредби.

6. БОРБА С ИЗМАМИТЕ

- 6.1 Фондът мениджър не толерира никакви опити за измама или корупция, смята, че това е сериозно закононарушение, и се стреми към постоянно подобряване на средата за борба с измамите.
- 6.2 Фондът мениджър се ангажира да работи за предотвратяването, разкриването и адекватната реакция на измами.
- 6.3 Независимо от посочената в Наказателния кодекс същина на измамата като престъпление, за целите на настоящия Кодекс за поведение терминът "измама" означава: "всяко умишлено действие или бездействие за придобиване на неоправдани или незаконни ползи или предимства, което излага на риск Фонда мениджър, неговите материални или нематериални активи, или репутацията му". Терминът включва също и измама в полза на Фонда мениджър и корупция. В обхвата на този Кодекс за поведение измамата включва вътрешна и външна измама.
- 6.4 Примери за вътрешна измама са: (i) злоупотреба с активи, напр. манипулиране на системата за плащане, кражба и вреда, (ii) измамно финансово отчитане, напр. свръхдеклариране на активи, занижени данни за задълженията, включително невярно представяне на показатели за изпълнението. Външната измама включва кражба (на активи или информация), хакерство или фалшификация, извършени умишлено от трети лица (напр. клиенти или външни доставчици на услуги) без помощта на вътрешни лица. "Заговор и тайно споразумение" е когато вътрешни служители и външни лица работят заедно, за да измамят Фонда мениджър. Това се разглежда като вътрешна измама.
- 6.5 Ръководството играе ключова роля в качеството му на модел за подражание и за установяването на добър "тон на върха". Това означава, че ръководството трябва

неизменно да демонстрира своя ангажимент за почтеност и високи етични ценности чрез своите отношения и действия, и е отговорно за ефективното прилагане на изложените тук стандарти, при надлежно отчитане на местните закони, регулации и етични пазарни практики. Отговорност на всеки служител е да бъде бдителен с оглед предотвратяването и разкриването на измами и намаляването на рисковете от измами, независимо дали се извършват вътрешно или външно, и да съобщава на ръководството или на Главния отговорник по съответствието за рискове, потенциални процедурни нарушения и съмнения за измама с цел гарантиране, че активите, репутацията, средствата и информацията на Фонда мениджър са добре защитени.

- 6.6 Фондът мениджър трябва да определи и оцени специфичните за него рискове от измама, за да разбере каква е експозицията му към измами. Следва да бъде анализирана всяка информация за измами, както и потенциалните схеми и сценарии за извършване на измама, за да се идентифицират типичните модели и знаци за ранно предупреждение с оглед предотвратяването на измами. Трябва да се направи оценка на риска от вътрешна измама, която да се актуализира ежегодно от главния отговорник по управление на риска.
- 6.7 На базата на извършената оценка на риска трябва да бъдат въведени подходящи механизми за контрол с оглед ефективното предотвратяване и разкриване на измами. Трябва да се наблегне на превантивните и възпиращи мерки.
- 6.8 Тези контролни дейности могат да включват, без да се ограничават само до тях:
- а. повишаване на информираността за каналите за сигнализиране за нарушения и докладване на измами;
 - б. защита на активите, напр. ограничаване на физическия и системен достъп;
 - в. разделяне на функциите;
 - г. упражняване на двоен контрол (предпазна мярка за сигурност, изискваща отделни дейности да бъдат одобрявани от поне двама служители);
 - д. одобряване и упълномощаване (превантивна) – ръководството следва да разреши на служителите да извършват определени дейности и да изпълняват определени сделки в ограничени параметри;
 - е. проверка и равнение (разкриваща) – равнението е сравняване на различни набори от данни един с друг, откриване и изследване на разликите, и когато е необходимо, предприемане на коригиращи действия за отстраняване на разликите;
 - ж. проверка на миналото на служителите (напр. проверка на свидетелствата за съдимост на всички служители и проверка на препоръките на лица на ключови позиции) в рамките на позволеното от местните закони;
 - з. за целите на разкриването на измами е препоръчително да бъдат наблюдавани служители, които не ползват дните за отпуск, съгласно приложимите закони и разпоредби (напр. служител не ползва отпуск, включващ пет поредни дни);
 - и. процедурите по възлагане на обществени поръчки.
- 6.9 Разкриващите дейности са измежду механизмите с най-силен възпиращ ефект върху измамническото поведение. Те включват например ефективни процедури за докладване (напр. сигнализиране за нередности), механизми за контрол на процеси (вж. по-горе) и проактивен анализ на данните. Проактивният анализ на

данните е автоматизираната проверка на голям брой сделки чрез прилагане на определен набор от известни правила или критерии за установяване на слабости в контрола, от които някой може да се възползва (напр. двойно плащане). Той може да се използва като силна мярка за разкриване на измамнически дейности и слабости в системата за контрол, тъй като много от признаците за измама и нарушения се намират във финансовите и оперативни данни и фактите по сделките на организацията. Когато се прилагат такива техники, местните закони, напр. законите за защита на данните, трябва да бъдат строго съблюдавани и, където е необходимо, да бъдат включвани представители на служителите.

- 6.10 Главният отговорник по съответствието (с помощта на отдел Вътрешен одит, ако е целесъобразно) разследва подробно всяка възможна измамническа дейност, прави оценка на фактите по случая и свързаните механизми за вътрешен контрол, и след това взема решение относно подходящите и съвместими мерки. Те могат да варират от вътрешни дисциплинарни действия в случай на вътрешна измама до наказателно преследване на извършителите или дори проследяване на активите.
- 6.11 Служителите са длъжни да докладват още при първите си подозрения за измама и корупция. В случай на подозрения за измама, първият, на когото трябва да съобщят е прекият им ръководител. Има обаче и алтернативни средства за ескалация (напр. при сигнализиране за нередности и докладване на отдели Съответствие, Вътрешен одит). Никой служител, който съобщава за свое искрено опасение, не трябва да бъде излаган на репресивни мерки, заради това, че го е съобщил. Отговорност на ръководството е да информира служителите за съществуването на механизма за сигнализиране за нередности, за начините за използването му и процедурите за ескалация.
- 6.12 Редът за докладване на подозрения за измама или нарушения трябва да бъде ясно установен и съобщен на служителите на Фонда мениджър. Всяко подозрение за измама се съобщава на Главния отговорник по съответствието и на вътрешния одитор под формата на първоначален и последващи доклади. Всички случаи на измама се докладват на Надзорния съвет.
- 6.13 Отдел Вътрешен одит редовно проверява за спазването на тази част от Кодекса за поведение чрез проверки и прегледи.
- 6.14 В случаи на подозрения за извършена измама, забелязаните нередности и свързаните с тях превантивни и коригиращи мерки се докладват на компетентния орган.

7. ДЕЙСТВИЯ ПРИ НАРУШЕНИЯ НА НАСТОЯЩИЯ КОДЕКС ЗА ПОВЕДЕНИЕ

- 7.1 Настоящият Кодекс за поведение е част от вътрешните правила за дейността на Фонда мениджър. Всяко неспазване или престъпване (наричано по-нататък "нарушение") на принципите и правилата, установени в настоящия Кодекс за поведение, може да има ефект на нарушение на работната дисциплина. Всяко

нарушение на работната дисциплина може да бъде последвано от дисциплинарно наказание, което може да доведе до уволнение.

- 7.2 Всяко нарушение на настоящия Кодекс за поведение се оценява само за себе си от Главния отговорник по съответствието и ръководителя на звено "Правни въпроси, ЧР и обща администрация," които препоръчват на Управителния съвет как да процедира във всеки конкретен случай.
- 7.3 Когато се оценява някакво нарушение, на замесеното в него лице се предоставя правото да бъде изслушано, да представи писмени обяснения и всякакви доказателства, имащи отношение към нарушението.
- 7.4 Всяко действие в резултат от нарушение на настоящия Кодекс за поведение се извършва в съответствие с действащия Кодекс на труда и други нормативни актове.

8. РОЛИ И ОТГОВОРНОСТИ

- 8.1 Управителният съвет отговаря за изпълнението на изложените тук принципи и съдейства за развитието на корпоративната култура на Фонда мениджър около тези принципи. Управителният съвет преразглежда настоящия Кодекс за поведение от време на време.
- 8.2 Ръководството редовно разяснява ценностите, установени по силата на настоящия Кодекс за поведение и гарантира, че всички служители получават редовно и цялостно обучение, както и че са запознати с него и го разбират.
- 8.3 Главният отговорник по съответствието следи за съгласуваността на вътрешните актове на Фонда мениджър с приложимото законодателство, както и с изложените тук принципи и правила.
- 8.4 Надзорният съвет наблюдава и управлява потенциални конфликти на интереси на ръководството, включително неправилно използване на корпоративните активи и злоупотреби при сделки между свързани лица.
- 8.5 В рамките на своите одитни процедури, основани на риска, отдел Вътрешен одит проверява за спазването на настоящия Кодекс за поведение чрез редовни проверки и прегледи.

9. ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

- 9.1 Настоящият Кодекс за поведение и всички промени към него се изготвят в писмен вид и се публикуват на уебсайта на Фонда мениджър.