

**ПРАВИЛА ЗА
РАЗРЕШАВАНЕ НА
КОНФЛИКТИ НА ИНТЕРЕСИ**

на

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

Съдържание

1. ПРИНЦИПНА ПОЗИЦИЯ	3
2. ВЪВЕДЕНИЕ	3
3. ОБХВАТ	4
4. УСТАНОВЯВАНЕ	5
5. ОБЩИ НАСОКИ	6
6. УПРАВЛЕНИЕ НА КОНФЛИКТИ НА ИНТЕРЕСИ	6
7. МОНИТОРИНГ НА КОНФЛИКТИ НА ИНТЕРЕСИ	9
8. ДЕКЛАРИРАНЕ НА ИНТЕРЕС	9
9. ПОТЕНЦИАЛНИ КОНФЛИКТИ НА ИНТЕРЕСИ МЕЖДУ ЧАСТНИ ИНТЕРЕСИ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ И ИНТЕРЕСИТЕ НА ФОНД МЕНИДЖЪРА	10
10. КОМИСИЯ ЗА ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ НА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ	11
11. СПЕЦИАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ЧЛЕНОВЕТЕ НА УПРАВИТЕЛНИЯ СЪВЕТ И НА НАДЗОРНИЯ СЪВЕТ	11
12. ПРОЗРАЧНОСТ	12
13. РОЛИ И ОТГОВОРНОСТИ	12
14. ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ	13

1. ПРИНЦИПНА ПОЗИЦИЯ

- 1.1 "Фонд мениджър на финансови инструменти в България" ЕАД (наричан по-нататък 'Фонд мениджърът') се основава на доверието, което неговите учредители, инвеститори, клиенти (финансови посредници, крайни получатели), бизнес партньори, служители и обществото имат в работата му и почтеността на неговите служители. Това доверие зависи основно от личното поведение и способности на служителите (наричани по-нататък общо 'служителите' или 'членовете на персонала') на Фонд мениджърът и от желанието им съвместно да създават стойност за учредителите и инвеститорите, както и за българското правителство и общество.
- 1.2 Членовете на Управителния съвет и на Надзорния съвет на Фонд мениджъра са измежду лицата, към които се прилагат изискванията на действащия Закон за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.
- 1.3 Правилата за предотвратяване и установяване на конфликти на интереси за служителите на Фонд мениджъра се посочват в настоящия документ.
- 1.4 Настоящите Правила за разрешаване на конфликти на интереси (наричани по-нататък '**Правилата**') отразяват принципите, изложени в *Кодекса за поведение* на Фонд мениджъра и представляват минимален стандарт за служителите с оглед предотвратяване на ситуации, които биха могли да поставят почтеността на Фонд мениджъра под съмнение, и са предназначени за установяване, управление, мониторинг и огласяване на конфликти на интереси.

2. ВЪВЕДЕНИЕ

- 2.1 В качеството си на доставчик на услуги, Фонд мениджърът периодично е изправен пред реални и потенциални конфликти на интереси. Политиката на Фонд мениджъра е да предприема всички разумни стъпки за поддържане и задействане на ефективни организационни и административни механизми за установяване и управление на съответните конфликти на интереси. Фонд мениджърът се ангажира да прилага мерки за успешното избягване или ограничаване на всякакви конфликти на интереси и ефективно да осигури положителен изход за своите клиенти и контрагенти.

2.2 Отговорности на ръководството

- 2.2.1 Ръководството на Фонд мениджъра е длъжно да гарантира, че системите, контролните механизми и процедури, с които разполага Фонд мениджъра, са подходящи за установяване и управление на конфликти на интереси. Отделите по съответствието и правните въпроси на Фонд мениджъра съдействат за установяването и мониторинга на реални и потенциални конфликти на интереси.

2.3 Поведение на служителите

- 2.3.1 Служителите на Фонд мениджърът трябва да се държат честно, безпристрастно, достойно и почтено на работното си място и следва да избягват всякакви конфликти между частни и делови интереси.

2.3.2 Фонд мениджърът и служителите му не трябва да предприемат каквито и да е действия, които могат да поставят техните собствени интереси в конфликт с тези на клиентите на Фонд мениджърът, на Европейския съюз, Република България, или други заинтересовани страни. Когато съществува такъв потенциален риск, въпросното лице следва да се въздържа от такова действие и да отнесе въпроса до ръководител „Съответствие“ или прекия си ръководител, който трябва в писмена форма да потвърди или отрече наличието на конфликт на интереси. Когато се установи, че съществува конфликт на интереси, въпросното лице не следва да участва в дейностите, които са засегнати от конфликта, във взимането на решение или упражняването на контрол. Прекият ръководител трябва лично да предприеме подходящите мерки за предотвратяване на конфликта на интереси..

2.4 Какво представлява конфликт на интереси?

2.4.1 Обикновено, конфликтът на интереси се отнася до ситуация, при която безпристрастността и обективността на решение, становище или препоръка на Фонд мениджъра е или би могла да бъде възприета като компрометирана от собствения или поверения личен интерес на дадено лице. По-специално, конфликт на интереси възниква, когато член на персонала има частен интерес, който може да засегне безпристрастното и обективно изпълнение на професионалните му задължения.

2.4.2 Съответният личен интерес може да бъде от финансово или нефинансово естество и може да се отнася до лично или семейно отношение, или до професионална обвързаност (включително допълнителна заетост или "външни" назначения, или предишна заетост или назначения) и други свързани външни дейности.

2.4.3 Налице е конфликт на интереси, когато едно лице предоставя на себе си или на други лица неоправдани преки или косвени предимства, отказва да предостави на бенефициент правата или ползите, на които този бенефициент има право, извършва неоснователни или незаконни действия, или не извършва действия, които са задължителни.

2.4.4 Не само фактическата независимост, но и усещането за независимост е важно, тъй като то може да окаже въздействие върху репутацията на Фонд мениджъра като породи съмнения относно направените изводи. Появата на конфликт на интереси може да представлява репутационен риск за Фонд мениджъра.

2.4.5 Рискът от предполагаем конфликт на интереси трябва да бъде третиран като че ли конфликтът е реален, отдавайки дължимото внимание на пропорционалност, специфична информация в контекста на случая, всички значими факти и смекчаващи обстоятелства.

3. ОБХВАТ

3.1 Конфликти на интереси могат да възникнат в различни ситуации и Фонд мениджърът се ангажира да ги установява и наблюдава.

3.2 Някои от примерите за ситуации, които могат да породят конфликти на интереси са:

- а) отношения с делови партньори и контрагенти на Фонд мениджъра;
- б) когато се приемат подаръци и други облаги;
- в) когато се дават подаръци и други облаги на клиенти или делови партньори;
- г) при подбор на клиенти или делови контрагенти;
- д) при подбора на членове на персонала;
- е) ситуации между частни интереси на служители и интереса на Фонд мениджъра;
- ж) когато служители от Фонд мениджъра и свързани с тях лица получават възнаграждение от клиент или делови партньор;
- з) когато служители от Фонд мениджъра, членове на Надзорен или Управителен съвети на клиент или делови партньор, участват в процеса на вземане на решения по отношение на въпросния клиент или делови партньор от страна на Фонд мениджърът;
- и) когато служители от Фонд мениджъра, членове на Надзорен или Управителен съвети на клиент или делови партньор, не вземат решения независимо от Фонда мениджъра и свързани с Фонда мениджъра лица, т.е., когато те поставят интересите на Фонда мениджърът и свързаните с него лица пред интересите на клиента или деловия партньор;
- й) когато служители от Фонд мениджъра, участват в работата на органите на клиент или делови партньор, прехвърлят чувствителна за пазара информация за клиента или деловия партньор, т.е., когато те имат достъп до вътрешна информация по смисъла на закона, уреждащ капиталовите пазари, или до друга чувствителна за клиента или деловия партньор информация;
- к) когато служители от Фонд мениджъра, участват в работата на органите на клиент или делови партньор, изпълняват лични сделки с финансови инструменти на клиента или деловия партньор или свързани лица;
- л) когато има връзка между възнаграждението на служители от Фонд мениджъра, които участват в работата на органите на клиент или делови партньор, и възнаграждението на други служители от Фонд мениджъра, участващи в други дейности на Фонд мениджъра;
- м) когато служители от Фонд мениджърът, участват в работата на органите на клиент или делови партньор, използват позицията си за договаряне на бъдещо назначение на работа при клиента или деловия партньор за себе си или за други служители от Фонд мениджъра;
- н) когато Фонд мениджърът или служители на Фонд мениджъра, които участват в работата на органите на клиент или делови партньор, оказват услуги на клиента или деловия партньор;
- о) когато се взема решение за инвестиране в клиент или делови партньор, в случаите където клиентът или деловият партньор има вече установени делови взаимоотношения с Фонд мениджъра и свързани с Фонд мениджъра служители.

4. УСТАНОВЯВАНЕ

4.1 Ръководителят „Съответствие“, заедно с главния отговорник по управление на риска при Фонд мениджъра, ежегодно определя и очертава основните рискове от конфликти на интереси пред Фонд мениджъра, оценява риска от тяхното

възникване и прилага мерки за успешното избягване или ограничаване на ситуации на конфликт на интереси.

- 4.2 Тази оценка за степента на експозиция на Фонд мениджъра към конфликти на интереси трябва да задейства допълнителни корективни мерки, когато е необходимо, както и прегледи на ефективността на настоящите Правила.
- 4.3 Оценката трябва да определи степента на експозиция на Фонд мениджъра към конфликти на интереси, отчитайки следните рискови фактори:
- а. поверените на Фонд мениджъра правомощия;
 - б. сфери на отговорност и интереси на засегнатите служители, особено по отношение на служителите, участващи пряко или имащи влияние върху процеса на вземане на решения;
 - в. брой на засегнатите служители и продължителност на взаимоотношението с Фонд мениджъра;
 - г. вътрешно управление / структури за вземане на решения на Фонд мениджъра (дали съставът на комисии/комитети е балансиран и т.н.);
 - д. контрола на Фонд мениджъра върху подбора и мониторинга на засегнатите лица.

5. ОБЩИ НАСОКИ

- 5.1 При установяването на конфликти на интереси, Фонд мениджърът взема под внимание всички фактически обстоятелства и отчита, наред с другото, дали Фонд мениджърът, неговият клиент или делови контрагент, или служител:
- а) е вероятно да извлече финансова полза или да избегне финансова загуба за сметка на клиента или деловия контрагент;
 - б) има интерес от резултата от услуга, предоставена на клиент или делови контрагент, или от сделка, извършена от името на клиента или деловия контрагент, която е различна от интереса на клиента или деловия контрагент от този резултат;
 - в) има финансов или друг стимул да е по-благосклонен към интересите на един клиент или делови контрагент, или група от клиенти или делови контрагенти, отколкото към интересите на друг клиент или делови контрагент, или Фонд мениджъра;
 - г) ръководи същата стопанска дейност като тази на клиента или на деловия контрагент; и/или
 - д) получава или ще получи стимул във връзка с услуга, предоставена на клиента или деловия контрагент, под формата на средства, стоки или услуги.

6. УПРАВЛЕНИЕ НА КОНФЛИКТИ НА ИНТЕРЕСИ

6.1 Примери за управление на конфликти на интереси

- 6.1.1 Конфликт на интереси се управлява по следния начин:
- а) На служителите от Фонд мениджъра се забранява да получават възнаграждение или награди на основание на членството им в надзорни или управителни съвети или други комисии на клиент или на делови контрагент (освен възстановяване на пътни или други оправдани разноски);

- б) Служителите на Фонд мениджъра, членове на надзорен или управителен съвети на клиент или на делови контрагент, преди всяко взимане на решение, касаещо клиента или деловия контрагент следва да заявят по време на съответното заседание публично (на останалите служители на Фонд мениджърът участващи в съответната комисия) за съществуващият конфликт на интереси относно съответните клиент или делови контрагент и следва да се въздържат от участие във вземането на решения от страна на Фонд мениджъра по отношение на клиента или деловия контрагент;
- в) Служителите на Фонд мениджъра, членове на надзорен или управителен съвети на клиент или на делови контрагент, са задължени да вземат решения в това си качество, независимо от Фонд мениджъра и свързаните с Фонд мениджъра лица, и трябва да се водят от най-добрите интереси на клиента или деловия контрагент;
- г) Служителите на Фонд мениджъра, които участват в работата на органите на клиент или делови контрагент, трябва да пазят поверителността и да не огласяват пред Фонд мениджъра или свързани с Фонд мениджъра лица чувствителна за пазара информация за клиента или деловия контрагент, и трябва да защитават като поверителна и предотвратяват достъпа до вътрешна информация или до друга чувствителна информация за клиента или за деловия партньор;
- д) На служителите на Фонд мениджъра, които участват в работата на органите на клиент или делови контрагент, и на техните роднини или на лица, с които са тясно свързани по смисъла на закона, уреждащ капиталовите пазари, трябва да бъде забранено да извършват лични сделки с финансови инструменти на клиента или деловия контрагент, или на лица, свързани с клиента или деловия партньор;
- е) Забранено е всякакво обвързване на възнаграждението на служителите на Фонд мениджъра, които участват в работата на органите на клиента или деловия контрагент, с възнаграждението на други служители на Фонд мениджъра, които участват в други дейности на Фонд мениджърът;
- ж) Служителите на Фонд мениджърът, които участват в работата на органите на клиент или делови контрагент, трябва да се въздържат от договаряне на бъдещо назначение на работа при клиента или деловия контрагент в рамките на 6 месеца след прекратяване на трудовите им правоотношения с Фонд мениджъра, или на някакъв пост в органите на клиента или на деловия контрагент. Този период не важи за наемане на работа в органи на държавната администрация или в други публични предприятия или в държавни предприятия на национално ниво, или на ниво Европейски съюз;
- з) Служителите на Фонд мениджъра трябва да се въздържат от оказване на лични услуги на клиент или делови партньор;
- и) Фонд мениджърът е приел и прилага строги правила за подаръци и други облаги, които ясно определят границите и целите на подаръци и други облаги;
- й) Фонд мениджърът инвестира (прехвърля) активи, при надлежно отчитане на интересите на Фонд мениджъра, за създаването на добавена стойност за клиента или деловия партньор (и неговите акционери), както и пазарните нива, като по този начин не показва по-голямо предпочитание към интересите на една от инвестициите (прехвърляне на активи) на Фонд мениджъра отколкото към друга инвестиция (прехвърляне на активи);
- к) Когато се вземат решения за инвестиране (прехвърляне на активи) в клиент или делови партньор, съществуващите делови взаимоотношения между

- клиента или деловия партньор и Фонд мениджърът и/или свързани с Фонд мениджъра лица се анализират внимателно и се предоставя специален кратък обзор за съществуването на реален и/или потенциален конфликт на интереси;
- л) Всички финансови посредници на Фонд мениджъра се избират на базата на ясни, прозрачни, пропорционални и недискриминиращи процедури, като се избягват конфликти на интереси, особено що се отнася до други дейности на посредника;
 - м) При подбор/назначаване на членове на персонала, Фонд мениджърът гарантира, че тази стъпка е в максимална степен предприета след открита и прозрачна покана за кандидатстване, както и че са налице ясни и обективни критерии за допустимост/подбор.

6.1.2 Следва да бъде осигурено справедливо, пропорционално и своевременно решение на всеки отделен случай на възникнал конфликт на интереси. В случай на съмнение, за това как се управляват ситуации на възникнали конфликти на интереси, служителите следва да се свържат с ръководител „Съответствие“ и да поискат напътствия и/или указания за по-нататъшно поведение и/или действия.

6.2 Съобщаване за конфликти на интереси

6.2.1 При възникване на ситуация на конфликт на интереси, служителите веднага информират преките си ръководители, които незабавно отнасят въпроса до ръководител „Съответствие“.

6.2.2 Ръководител „Съответствие“ анализира внимателно въпроса, предлага мерки за решаване на ситуацията на конфликта на интереси или отнася въпроса за разглеждане от Комисията за предотвратяване на конфликти на интереси.

6.2.3 Ръководител „Съответствие“ следи отблизо развитието на всички възникнали ситуации на конфликт на интереси.

6.3 Превантивни действия

6.3.1 За гарантиране на адекватно управление на ситуации, загатващи за конфликт на интереси или поява на конфликт на интереси, засегнатият служител следва да привлече вниманието към възможния конфликт преди да дава мнение или съвет, и не трябва да участва в процедурите за вземане на решение.

6.4 Злоупотреба с доверие и коригиращи действия

6.4.1 В случай на злоупотреба с доверие (недеклариране на реален или потенциален конфликт на интереси или неспазване на политиката на Фонд мениджъра в областта на конфликти на интереси), могат да бъдат предприети съответните дисциплинарни мерки съгласно Кодекса на труда.

6.4.2 Подходящото коригиращо действие следва да е съобразено с причините за недекларирането на интерес (нехайство, обосновано незнание (например, заради поверителност, свързана с професията на член на домакинството)).

6.4.3 Комисията за предотвратяване на конфликти на интереси предлага коригиращи действия след процедура за преразглеждане, на която засегнатото лице е

поканено да представи случая, за да се даде възможност за защита на неговите/нейните права.

- 6.4.4 Ако засегнатото лице е участвало в процедура по вземане на решение, без да е декларирало интерес, Фонд мениджърът може да преразгледа или анулира това решение, ако то е сериозно повлияно от конфликта на интереси. Това предполага извършване на последващ преглед на дейностите и приноса на служителя към крайния продукт на Фонд мениджъра. Анулирането на решение не трябва да е в ущърб на клиент или делови контрагент.

6.5 Външни дейности

- 6.5.1 Когато член на персонала е активно зает и желае да се включи в някаква външна дейност, срещу заплащане или не, или да поеме някакво задание извън Фонд мениджърът, служителя трябва първо да получи разрешение от изпълнителните директори на дружеството, които при необходимост взимат решение след консултация с прекия ръководител на служителя. Фонд мениджърът. Фонд Отказва се даването на разрешение, ако въпросната дейност или задание е от такова естество, че да попречи на изпълнението на задълженията на лицето, или е несъвместимо с интересите на Фонд мениджъра.
- 6.5.2 Същите условия се прилагат и когато член на персонала желае да се включи във външна дейност по време на негов/неин неплатен отпуск. Не се дава разрешение на член на персонала, ако намерението му/й е да участва в професионална дейност, срещу заплащане или не, която включва лобиране или пропаганда срещу Фонд мениджърът и която би могла да доведе до наличие или възможност за конфликт с легитимните интереси на Фонд мениджъра.

7. МОНИТОРИНГ НА КОНФЛИКТИ НА ИНТЕРЕСИ

- 7.1 Службата по съответствието (Ръководител „Съответствие“) при Фонд мениджъра и Комисията за предотвратяване на конфликти на интереси, съобразно т. 10 от настоящите правила, анализират подробно всички ситуации на конфликт на интереси и действат по всяко получено твърдение за конфликт на интереси.
- 7.2 Служителите на Фонд мениджъра и трети лица се насърчават да съобщават всяко съмнение за конфликт на интереси на ръководител „Съответствие“ при Фонд мениджъра.

8. ДЕКЛАРИРАНЕ НА ИНТЕРЕС

- 8.1 При встъпването си в длъжност или започването на трудовите си правоотношения с Фонд мениджъра, служителите на Фонд мениджъра попълват следните декларации:

8.1.1. Декларация за липса на конфликт на интереси по смисъла на чл. 57, параграф 2 от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012, съгласно Приложение 1;

8.1.2. Декларация за обявяване на интерес, съгласно Приложение 2.

- 8.2 Служителите са отговорни за собствените си декларации. Ръководител „Съответствие“ изисква декларацията за интереси (ДИ) да бъде актуализирана поне веднъж годишно.
- 8.3 Служителите са пряко отговорни за актуализирането на техните декларации при настъпване на промяна по отношение на декларираните от тях интереси.
- 8.4 Писмените декларации за интереси следва да са достъпни за проверка от Управляващите органи, Одитния орган, Сертифициращия орган и всички други компетентни контролни органи.
- 8.5 Ръководител „Съответствие“ проверява декларациите за интереси, както за да потвърди, че правилата се познават добре, така и за да открие неточни/непълни декларации. Ръководител „Съответствие“ преглежда щателно декларациите и за наличие на конфликт на интереси, реагира на всяка ситуация на конфликт на интереси и гарантира, че тя се управлява адекватно. Когато ръководител „Съответствие“ не може да се справи със ситуация на или съмнения за конфликт на интереси, случаят се отнася до Комисията за предотвратяване на конфликти на интереси.
- 8.6 Фонд мениджърът гарантира, че обучението за повишаване на осведомеността на служителите на Фонд мениджъра, предвидено в т. 13.3. от настоящите правила, осигурява добро познаване на правилата.

9. ПОТЕНЦИАЛНИ КОНФЛИКТИ НА ИНТЕРЕСИ МЕЖДУ ЧАСТНИ ИНТЕРЕСИ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ И ИНТЕРЕСИТЕ НА ФОНД МЕНИДЖЪРА

- 9.1 Допълнителната заетост или професионалните консултантски услуги не трябва да пречат на интересите на Фонд мениджъра.
- 9.2 За приемането на специални постове/мандати в други стопански предприятия извън Фонд мениджъра (т.е., съвет на директорите, консултативен съвет, съветник) се изисква предварителното одобрение на Фонд мениджъра и предварителното становище на ръководител „Съответствие“. Когато се оценява уместността на такова искане от гледна точка на предотвратяването на конфликти на интереси, ръководител „Съответствие“ може да придвижи искането направо до Комисията за предотвратяване на конфликти на интереси, ако счете това за необходимо.
- 9.3 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, това трябва да бъде съобщено на ръководител „Съответствие“. Съществува значим конфликт на интереси, по смисъла на предишното изречение, особено ако това финансово участие е в рамките на професионалната отговорност на служителя.

- 9.4 Ако един служител узнае, че тясно свързани с него лица (като съпруги/зи, регистрирани партньори, 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 следва да съобщи този факт на ръководител „Съответствие“ незабавно след като този факт му е станал известен.
- 9.5 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 ръководител „Съответствие“.
- 9.6 В случай на репутационен риск или потенциален конфликт на интереси, служителят и/или прекият ръководител трябва да информира/т ръководител „Съответствие“, за да може той да направи съответните препоръки.

10. КОМИСИЯ ЗА ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ НА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

- 10.1 Фонд мениджърът създава Комисия за предотвратяване на конфликт на интереси. Членовете на Комисията включват членовете на Управителния съвет на Фонд мениджъра, ръководител „Съответствие“, вътрешният одитор и главният отговорник по управление на риска. Началникът на отдел Правен предоставя правна помощ на Комисията при необходимост.
- 10.2 Комисията:
- а. обсъжда всички съмнения за конфликт на интереси, които се представят на вниманието ѝ за разглеждане;
 - б. преглежда установените рискове от конфликт на интереси (карта на риска) и мерките за ограничаването им, подготвени съвместно от ръководител „Съответствие“ и главния отговорник по управление на риска;
 - в. анализира реалните и потенциални ситуации на конфликт на интереси;
 - г. издава препоръки или разпорежда мерки за разрешаване на конфликти на интереси;
 - д. издава заповеди за провеждане на разследвания;
 - е. поддържа архив на всички получени съмнения и предоставени препоръки, както и на протоколите от заседанията ѝ;
 - ж. информира Надзорния съвет за всяка ситуация на значителен конфликт на интереси;
 - з. изготвя годишен доклад за дейността си и го представя на Надзорния съвет.
- 10.3 Ръководител „Съответствие“ организира и ръководи заседанията на Комисията за предотвратяване на конфликти на интереси, със съдействието на правния отдел при възникнала необходимост.

11. СПЕЦИАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ЧЛЕНОВЕТЕ НА УПРАВИТЕЛНИЯ СЪВЕТ И НА НАДЗОРНИЯ СЪВЕТ

- 11.1 Членовете на Управителния съвет и на Надзорния съвет изпълняват всички изисквания, произтичащи от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.
- 11.2 В съответствие с предходния параграф, членовете на Управителния Съвет и на Надзорния съвет спазват особено следните изисквания относно:
- а. Забраните при изпълнение на публична длъжност;
 - б. Деклариране на несъвместимост и частни интереси;
 - в. Действията за предотвратяване на конфликти на интереси;
 - г. Ограниченията след напускане на публична длъжност.

12. ПРОЗРАЧНОСТ

- 12.1 Фонд мениджърът публикува на своя уебсайт резюме на настоящите Правила и предоставя инструкции относно начините за докладване за конфликт на интереси, като посочва данните за връзка, адреса на електронната поща или телефонен номер, и заявява, че ще бъдат разглеждани и анонимни сигнали.
- 12.2 Механизмите за сигнализиране за нарушения могат също да се прилагат за разрешаване на конфликти на интереси.

13. РОЛИ И ОТГОВОРНОСТИ

- 13.1 Управителният съвет отговаря за изпълнението на организационно ниво на определените в настоящия документ правила. Ръководител „Съответствие“ и главният отговорник по управление на риска отговарят за автономното изпълнение на определените им тук задачи.
- 13.2 Управителният съвет преразглежда редовно настоящите Правила и оценява ефективността на действащата политика по отношение на конфликти на интереси.
- 13.3. Ръководител Звено "Правни въпроси, ЧР и обща администрация разяснява настоящите Правила и гарантира, че всички служители са запознати с тях и ги разбират, и изпълнява мерки за повишаване на осведомеността на служителите, осигуряващи по-специално предоставянето на информация за Правилата и познаване на практическото им приложение (например чрез обучение по политиката, която трябва да се прилага, но и за това как да се подхожда към различни конкретни ситуации на базата на опита от изпълнението). Управителният съвет на Фонд мениджъра неотклонно изпраща посланието, че е важно тези въпроси да бъдат решавани по подходящ начин.
- 13.4 В рамките на своите одитни процедури, основани на риска, Вътрешният одитор проверява за спазването на настоящите Правила чрез редовни проверки и прегледи.
- 13.5 Ръководител „Съответствие“ предоставя напътствия по въпроси, отнасящи се до конфликти на интереси или ги придвижва направо към Комисията за предотвратяване на конфликти на интереси, ако счете това за необходимо.

14. ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

- 14.1 Настоящите Правила за разрешаване на конфликти на интереси и всички промени към тях се разпространяват по интранет мрежата на Фонд мениджъра и са достъпни за всички служители.

Приложение № 1: Декларация за липса на конфликт на интереси по смисъла на чл. 57, параграф 2 от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012

ДЕКЛАРАЦИЯ

за липса на конфликт на интереси по смисъла на чл. 57, параграф 2 от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012

Аз, долуподписаният.....

(трите имена)

В качеството си на служител във „Фонд мениджър на финансовите инструменти“ ЕАД, на длъжност.....в звено/отдел.....,

Декларирам, че:

съм запознат/а с чл. 57 от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012, който гласи следното:

„1. Финансовите участници и другите лица, участващи в изпълнението и управлението на бюджета, включително в подготвителни действия за това, в одита или контрола, не предприемат каквито и да са дейности, които може да поставят собствените им интереси в конфликт с тези на Съюза.

При наличие на такъв риск въпросното лице се въздържа от такива дейности и отнася въпроса до оправомощения разпоредител с бюджетни кредити, който потвърждава в писмен вид дали съществува конфликт на интереси. Въпросното лице информира също така своя пряк ръководител. Ако бъде установен конфликт на интереси, въпросното лице спира всички свои дейности по случая. Оправомощеният разпоредител с бюджетни кредити лично предприема по-нататъшни подходящи действия.

2. За целите на параграф 1 конфликт на интереси съществува, когато безпристрастното и обективно упражняване на функциите на финансов участник или друго лице, посочено в параграф 1, е опорочено по причини, свързани със семейството, емоционалния живот, политическата или националната принадлежност, икономически интерес или всякакъв друг интерес, който е общ с този на получателя. Потвърждавам, че ще спазвам тези принципи и незабавно ще информирам членовете на институционалния орган, който отговаря за управлението и координирането на дейностите по програмата за всяка ситуация, която може да се счете за конфликт на интереси.”

С настоящето декларирам, че не се намирам в ситуация на конфликт на интереси съгласно чл. 57 от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012, в горепосоченото ми качество и във връзка със заеманата от мен длъжност/позиция.

Доколкото ми е известно не съществуват факти или обстоятелства в миналото, понастоящем или които биха могли да възникнат в обозримо бъдеще, които могат да поставят под съмнение моята независимост и които да ме поставят в ситуация на конфликт на интереси. Удостоверявам, че ако узная за такива обстоятелства незабавно ще съобщя на компетентните лица и че ако бъде установен конфликт на интереси, ще се оттегля от заеманата от мен длъжност/позиция.

Удостоверявам, че ще спазвам поверителността на всички данни или документи, които са ми били поверени, които съм открил/а или изготвил/а в хода на изпълнение на поверените ми задължения.

Дата:

Подпис:

Приложение № 2: Декларация за обявяване на интереси

ДЕКЛАРАЦИЯ

За обявяване на интереси

Долуподписаният(ната)

.....

(трите имена)

в качеството си на служител на длъжностВЪВ
Фонд мениджър на финансови инструменти в България ЕАД:

ДЕКЛАРИРАМ, че:

1. Към датата на назначаването ми на длъжността:

имам участие в следните търговски дружества (посочва се името на търговското дружество и дяловото или акционерното участие на лицето):

.....

.....;

развивам дейност като едноличен търговец в следните области (посочва се името и предметът на дейност):

.....

.....;

съм управител или член на орган на управление или контрол на следните юридически лица с нестопанска цел, търговски дружества или кооперации:

.....

.....

2. Дванадесет месеца преди датата на назначаването ми на длъжността съм:

имал(а) участие в следните търговски дружества (посочва се името на търговското дружество):

.....

.....;

развивал(а) дейност като едноличен търговец в следните области (посочва се името и предметът на дейност):

.....

.....;

бил(а) управител или член на орган на управление или контрол на следните юридически лица с нестопанска цел, търговски дружества или кооперации:

.....
.....;

3. Имам следните задължения към кредитни или финансови институции, както и към други лица, на стойност над 5000 лв. (посочва се размерът и видът на поетото задължение и кредитора):

.....
.....;

4. Имам сключени договори със следните лица, които извършват дейност в области, свързани с вземаните в кръга на правомощията или задълженията ми по служба решения:

.....
.....;

5. Имам частен интерес към дейността на следните свързани с мен лица по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси¹:

.....
.....

6. При промяна на декларираните от мен обстоятелства по т.1-5 се задължавам в 7-дневен срок да подам нова декларация.

Дата:

Декларатор:

Забележка: Попълват се обстоятелствата, известни на служителя към датата на подаване на декларацията.

¹ По смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси:

§ 1. Допълнителна разпоредба

1. (изм. - ДВ, бр. 26 от 2009 г., в сила от 31.03.2009 г.) "Свързани лица" са съпрузите или лицата, които се намират във фактическо съжителство, роднините по права линия, по съребрена линия - до четвърта степен включително, и роднините по сватовство - до втора степен включително, както и физически и юридически лица, с които лицето, заемащо публична длъжност, се намира в икономически или политически зависимости, които пораждат основателни съмнения в неговата безпристрастност и обективност.