

**ПРАВИЛА**  
**за вътрешно подаване на сигнали в**  
**УД „Конкорд Асет Мениджмънт“ АД по Закон за защита на лицата,**  
**подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за**  
**нарушения**

УД „Конкорд Асет Мениджмънт“ АД (наричано по-долу „Управляващото дружество“/„УД“) е задължено лице по смисъла на чл. 12, ал.1, т. 3 от Закон за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения („Закона“/ ЗЗЛПСПОИН). Настоящите правила се изготвят във връзка с приложението на закона, като в обхвата на нарушенията се включват измами, пране на пари, подкуп, корупция, нелоялни практики, търговия с вътрешна информация и други неправомерни действия, неморално или неетично поведение.

Посочените по-долу термини имат следните значения:

1. **"Нарушения"** са действия или бездействия, които са:
  - а) незаконосъобразни и са свързани с българското законодателство или актовете на Европейския съюз в областите, посочени в чл. 3 от ЗЗЛПСПОИН, или
  - б) противоречат на предмета или целта на правилата в актовете на Европейския съюз и областите, посочени в чл. 3 от ЗЗЛПСПОИН.
2. **"Работодател"** е всяко физическо лице, юридическо лице или негово поделение, както и всяко друго организационно и икономически обособено образувание, което самостоятелно наема работници или служители по трудово и служебно правоотношение, включително за извършване на надомна работа и работа от разстояние и за изпращане за изпълнение на работа в предприятие - ползвател.
3. **"Информация за нарушение"** е информация, включително основателни подозрения, за действителни или потенциални нарушения, които са извършени или е много вероятно да бъдат извършени в организацията, в която работи или е работило сигнализиращото лице, или в друга организация, с която то е или е било в контакт по време на работата си, както и за опити за прикриване на нарушения.
4. **"Работен контекст"** са настоящи или минали работни дейности в публичния или в частния сектор, чрез които, независимо от тяхното естество, лицата получават информация за нарушения и в рамките на които тези лица могат да бъдат подложени на репресивни ответни действия, ако подадат такава информация.
5. **"Засегнато лице"** е физическо или юридическо лице, което се посочва при подаването на сигнала или при публичното оповестяване на информация като лице, на което се приписва нарушението или с което това лице е свързано.
6. **"Ответни действия"** са всяко пряко или непряко действие или бездействие, което настъпва в работен контекст, предизвикано е от вътрешно или външно подаване на сигнал или от публично оповестяване, и което причинява или може да причини неблагоприятни последици, увреждащи сигнализиращото лице.
7. **"Последващи действия"** са всяко действие, предприето от лицето, приемащо сигнал, или от компетентен орган с цел оценка на точността на представените в сигнала твърдения и по целесъобразност с цел третиране на сигнализираното нарушение, включително чрез действия като вътрешна анкета, разследване, наказателно преследване, действия за обезпечаване на средства или приключване на процедурата.
8. **"Достатъчно данни"** са данни, от които може да се направи основателно предположение за извършено нарушение, което попада в приложното поле на ЗЗЛПСПОИН.
9. **"Вътрешно подаване на сигнал"** е устно или писмено съобщаване на информация за нарушения в рамките на даден правен субект в частния или публичния сектор.

10. **"Външно подаване на сигнал"** е устно или писмено съобщаване на информация за нарушения на компетентните органи.

11. **"Траен носител"** е всеки носител на информация, даващ възможност на задължените субекти по чл. 12, ал. 1 от ЗЗЛПСПОИН или на Комисията за защита на личните данни (КЗЛД) да съхранява информация, който позволява лесното и използване в бъдеще за период, съответстващ на целите, за които е предназначена информацията, и който позволява непромененото възпроизвеждане на съхранената информация.

**Чл. 1.** (1) Настоящите Правила се прилагат за физическо лице, подаващо сигнал за нарушение, станало му известно в качеството му на:

1. „служител“, „работник“ или друго лице, което полага наемен труд за УД;
2. лице, което полага труд без трудово правоотношение и/или упражнява свободна професия;
3. доброволец и стажант при Работодателя;
4. акционер, член на управителен или контролен орган на УД, член на одитния комитет на УД;
5. всички лица контрагенти на УД, включително доставчици на услуги;
6. лица, при които информацията за нарушения е придобита при работни взаимоотношения, които са приключили, или лица, които предстои да сключат договор с УД, когато информацията е получена по време на процеса на набиране на персонал или при други преддоговорни отношения.

(2) Самоличността на сигнализиращото лице не може да бъде разкривана на никого извън отговорния служител, компетентен да получава и обработва сигналите за нарушения без изричното съгласие на това лице. Това се отнася и за всяка друга информация, от която може да се установи самоличността на сигнализиращото лице.

(3) Изключения от забраната по ал. 2 се допуска в случай, че това е необходимо и пропорционално задължение, наложено от нормативен акт в контекста на разследвания на националните органи, включително с оглед защитата на правата на засегнатото лице.

**Чл. 2.** (1) Ръководителят на отдел „Нормативно съответствие“ отговаря за разглеждането на сигнали по настоящите Правила, а Изпълнителният директор и прокурисът на УД отговарят пряко и осъществяват контрол по прилагането на настоящите правила.

(2) Определеният служител по ал. 1 може да бъде заменян при необходимост по решение на Съвета на директорите.

(3) Определеният служител по ал. 1 трябва да е независим в дейността си от останалите служители в Дружеството, с цел избягване на ситуации, в които може да възникне конфликт на интереси и гарантиране поверителността на самоличността на сигнализиращите лица.

(4) В случай че възникне конфликт на интереси във връзка с подаден конкретен сигнал, служителят, отговарящ за разглеждането на сигнали, си прави отвод, а сигналът се изпраща за разглеждане на отговорния член на Съвета на директорите.

**Чл. 3.** Сигнали по настоящите Правила могат да бъдат подадени по следните вътрешни канали:

1. писмено - на адреса за кореспонденция на УД: гр. София, 1303, район „Възраждане“, бул. „Тодор Александров“ № 117 или на електронната поща на Ръководителя на отдел „Нормативно съответствие“;
2. устно - по телефон на служителя, отговарящ за разглеждане на сигналите по тези Правила или чрез други системи за гласови съобщения или лично –по искане на сигнализиращото лице чрез лична среща в уговорена между страните в подходящ за тях срок.

**Чл. 4.** (1) На следната електронна поща на Ръководителя на отдел „Нормативно съответствие“: [dimitrova@concord-am.bg](mailto:dimitrova@concord-am.bg), като вътрешен канал за подаване на сигнали за нарушения в рамките на УД.

(2) Всички вътрешни канали дават възможност за съхранение на записана на траен носител информация за нуждите на проверката по сигнала и за по-нататъшни разследвания.

(3) Вътрешните канали за докладване се управляват от служителя, отговорен за разглеждането на сигнали, който следва да гарантира поверителността на самоличността на сигнализиращото лице и всяко трето лице, подало сигнал и ограничава достъпът до нея от неупълномощени служители.

**Чл. 5.** (1) Сигнали се подават чрез попълване на формуляр по образец, който може да бъде намерен на официалния сайт на Комисия за защита на личните данни (КЗЛД) [https://www.cdpd.bg/index.php?p=sub\\_rubric&aid=282](https://www.cdpd.bg/index.php?p=sub_rubric&aid=282) и следва да съдържа най-малко следните данни:

1. трите имена, адрес и телефон на подателя, както и електронен адрес, ако има такъв;
2. имената на лицето, срещу което се подава сигналът, и неговата месторабота, ако сигналът се подава срещу конкретни лица и те са известни;
3. конкретни данни за нарушение или за реална опасност такова да бъде извършено, място и период на извършване на нарушението, ако такова е извършено, описание на деянието или обстановката и други обстоятелства, доколкото такива са известни на сигнализиращото лице;
4. дата на подаване на сигнала;
5. подпис, електронен подпис или друга идентификация на подателя.

(2) Устният сигнал се документира чрез попълване на формуляра по ал. 1 от служителя, отговарящ за разглеждането на сигнали, който предлага на подаващия сигнала да го подпише при желание от негова страна и отбелязва неговото съгласие или отказ на съответното място във формуляра.

(3) Към сигнала могат да се приложат всякакъв вид източници на информация, подкрепящи изложените в него твърдения, и/или позоваване на документи, в т. ч. посочване на данни за лица, които биха могли да потвърдят съобщените данни или да предоставят допълнителна информация.

**Чл. 6.** (1) Служителят, отговарящ за разглеждането на сигнали, потвърждава получаването на сигнала в рамките на 7 дни от получаването му, като изпраща писмено потвърждение на електронния адрес или адреса за кореспонденция, посочен във формуляра.

(2) Ако сигналът не отговаря на изискванията по чл. 5, ал. 1, на сигнализиращото лице се изпраща съобщение за отстраняване на допуснатите нередовности в 7-дневен срок от получаване на сигнала. Ако нередовностите не бъдат отстранени в този срок, сигналът заедно с приложенията към него се връща на сигнализиращото лице.

**Чл. 7.** (1) Служителят, отговарящ за разглеждането на сигнали, може да прекрати проверката в случай че :

1. установи, че докладваното нарушение е маловажен случай и не изисква по-нататъшни последващи действия;
2. при повтарящи се сигнали не се съдържа нова информация във връзка с вече прекратена проверка за нарушение, освен ако нови обстоятелства и факти не налагат предприемане на последващи действия;
3. когато се установят данни за извършено престъпление. В този случай сигналът и материалите към него се изпращат незабавно на прокуратурата.

(2) За решението за прекратяване и мотивите към него се уведомява сигнализиращото лице.

(3) В случаите, когато проверката е прекратена на основание ал. 1, буква „а“ и „б“ сигнализиращото лице може да подаде сигнал до националния орган за външно подаване на сигнали - КЗЛД.

**Чл. 8.** Служителят, отговарящ за разглеждането на сигнали, е длъжен да:

1. гарантира, че самоличността на сигнализиращото лице и на всяко друго лице, посочено в сигнала, ще бъде надлежно защитена и да предприеме нужните мерки за ограничаване на достъпа до сигнала на неоправомощени лица;
2. поддържа връзка със сигнализиращото лице, като при необходимост изисква допълнителни сведения от него и от трети лица;
3. предостави обратна информация на подателя на сигнала за предприетите действия в срок не по-дълъг от три месеца след потвърждаването на получаването на сигнала;
4. предостави на лицата, желаещи да подадат сигнал, ясна и лесно достъпна информация за процедурите за външно подаване на сигнали към компетентния национален орган Комисия за защита на личните данни, а когато е уместно - към институциите, органите, службите и агенциите на Европейския съюз;
5. предостави възможност на засегнатото лице да представи и посочи нови доказателства, които да бъдат събрани в хода на проверката.

**Чл. 9.** (1) Служителят, отговарящ за разглеждането на сигнали, проверява в рамките на компетентността си неговата достоверност. Не се разглеждат сигнали, които не попадат в обхвата на ЗЗЛПСПОИН и съдържанието на които не дава основания да се приемат за правдоподобни. Сигнали, които съдържат очевидно неверни или заблуждаващи твърдения за факти, се връщат с указание към подателя за поправка на твърденията и за отговорността, която той носи за набездаване.

(2) Не се образува производство по сигнали за нарушения, които са анонимни, извършени преди повече от две години или не попадат в обхвата на ЗЗЛПСПОИН.

**Чл. 10.** (1) Служителят, отговарящ за разглеждането на сигнали, може да изисква допълнителна информация от сигнализиращото лице и от трети лица, за изясняване на фактичката обстановка по подадения сигнал.

(2) В хода на проверката се изслушва и/или се събират писмени обяснения и от лицето, срещу което е подаден сигнала и се събират допълнителни доказателства, в случай че желае да представи такива.

**Чл. 11.** (1) Ако изнесените в сигнала факти бъдат потвърдени в резултат на извършената проверка и въз основа на събраните и оценени доказателства, служителят, отговарящ за разглеждането на сигнали:

1. организира предприемането на последващи действия във връзка със сигнала, като за целта може да изисква съдействието на други лица или отдели в УД;
2. предлага на УД да предприеме конкретни мерки с цел преустановяване или предотвратяване на нарушението в случаите, когато такова е констатирано или има реална опасност за предстоящото му извършване;
3. насочва сигнализиращото лице към компетентните органи, когато се засягат неговите права;
4. препраща сигнала на органа за външно подаване на сигнали КЗЛД при необходимост от предприемане на действия от негова страна, като за препращането сигнализиращото лице се уведомява предварително;

(2) В случай че сигналът е подаден срещу УД в качеството му на работодател, служителят, отговарящ за разглеждането на сигнали, насочва лицето към едновременно сигнализиране на органа за външно подаване на сигнали.

**Чл. 12.** В резултат на проведената проверка служителят, отговарящ за разглеждането на сигнали, изготвя индивидуален доклад, в който описва

накратко информацията от сигнала, предприетите действия, окончателните резултати от проверката по сигнала, които заедно с мотивите съобщава на сигнализиращото лице и на засегнатото лице при спазване на задължението за поверителност.

**Чл. 13.** (1) Подадените сигнали се вписват от отговорното лице в регистър на сигналите за нарушения, създаден по настоящите Правила, който не е публичен и включва следната информация:

1. лицето, което е приело сигнала;
2. уникален идентификационен номер (УИН) номер и датата на подаване на сигнала;
3. засегнатото лице, ако такава информация се съдържа в сигнала;
4. обобщени данни за твърдяното нарушение, като място и период на извършване на нарушението, описание на деянието и други обстоятелства, при които е било извършено;
5. връзката на подадения сигнал с други сигнали след установяването и в процеса на обработване на сигнала;
6. информация, която е предоставена като обратна връзка на лицето, подало сигнала, и датата на предоставянето ѝ;
7. предприетите последващи действия;
8. резултатите от проверката по сигнала;
9. периода на съхраняване на сигнала.

(2) Информацията, вписана в регистъра, се съхранява по начин, който гарантира нейната поверителност и сигурност.

(3) Лицето, отговарящо за получаване и разглеждане на сигнали в УД, регистрира получения сигнал в КЗЛД с цел получаване на УИН.

**Чл. 14.** (1) Всяко обработване на лични данни, извършено съгласно настоящите Правила, включително обмен или предаване на лични данни, се извършва в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 (GDPR) и националното законодателство и вътрешни политики на УД.

(2) Лични данни, които не са необходими за провеждане на проверка по даден сигнал не подлежат на обработка и се изтриват своевременно.

**Чл. 15.** УД съхранява получените сигнали за нарушения в съответствие с изискванията на приложимото законодателство, но не по-дълго от 5 години след приключване на проверката по даден сигнал и изпращане на резултата към сигнализиращото лице.

**Чл. 16.** Настоящите правила не отменят вече създадени и действащи такива за действие при констатирани нарушения в рамките на УД със специализиран обхват (Правила по ЗМИП, ЗДКИСДПКИ, ЗПФИ).

**Чл. 17.** (1) Служителят, отговорен за разглеждането на сигнали, запознава служителите в УД с настоящите Правила.

(2) Настоящите Правила са публикувани на интернет страница на УД – [www.concord-am.bg](http://www.concord-am.bg).

**Чл. 18.** УД извършва преглед на настоящите Правила за подаване на сигнали и на практическото им приложение най-малко веднъж на три години и при необходимост ги актуализира. Актуализация на правилата се извършва и на пократки периоди, ако е необходимо.

**Чл. 19.** Настоящите Правила за подаване на вътрешни сигнали са приети с решение на Съвета на директорите на УД „Конкорд Асет Мениджмънт“ АД от 04.05.2023 г.