



**ФОНД НА
ФОНДОВЕТЕ**
ФОНД МЕНИДЖЪР НА
ФИНАНСОВИ ИНСТРУМЕНТИ
В БЪЛГАРИЯ



КОДЕКС ЗА ПОВЕДЕНИЕ

"ФОНД МЕНИДЖЪР НА ФИНАНСОВИ ИНСТРУМЕНТИ В БЪЛГАРИЯ" ЕАД

СЪДЪРЖАНИЕ:

РАЗДЕЛ I. ВЪВЕДЕНИЕ	3
РАЗДЕЛ II. КОРПОРАТИВНИ ЦЕННОСТИ	3
РАЗДЕЛ III. ЧЕСТНО И ЗАКОНОСЪОБРАЗНО ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ДЕЙНОСТТА	3
РАЗДЕЛ IV. СТАНДАРТИ	4
РАЗДЕЛ V. ПРАВИЛА ЗА ДОКЛАДВАНЕ	12
РАЗДЕЛ VI. ПОСЛЕДИЦИ ПРИ НЕСПАЗВАНЕ	12
ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ	13

РАЗДЕЛ I. ВЪВЕДЕНИЕ

1. Кодексът за поведение (Кодексът), определя основните принципи, ценности и стандарти на поведение, върху които се основават бизнес стратегията, политиките, вътрешните правила и ежедневната оперативна дейност на ръководството и служителите на "Фонд мениджър на финансови инструменти в България" ЕАД (ФМФИБ/Дружеството).
2. Прозрачност, доверие, коректност, почтеност, предвидимост и спазване на приложимата нормативна уредба са ключови фактори за успешното развитие и утвърждаване на ФМФИБ, като желан партньор за изпълнение на финансови инструменти на територията на Република България.
3. Дейността на ФМФИБ се основава на доверието, което неговите учредители, управляващи органи на оперативни програми, с които ФМФИБ има подписани финансови споразумения, финансови посредници, крайни получатели, доставчици на услуги, служители и общественото мнение имат в работата и почтеността на Дружеството. Това доверие зависи от личното поведение и способности на служителите и ръководството на ФМФИБ и на тяхното желание съвместно да създават стойност в изпълняваните от ФМФИБ дейности.
4. Кодексът определя минималните етични стандарти, които всеки служител и ръководството на ФМФИБ са длъжни да спазват, за да поддържат доброто име и репутацията на ФМФИБ.
5. Кодексът има задължителен характер за всички служители, включително за членовете на Съвета на директорите на ФМФИБ, както и за физическите лица, работещи по стажантски програми или по граждански договори за изпълнение на конкретно възложени задачи.

РАЗДЕЛ II. КОРПОРАТИВНИ ЦЕННОСТИ

6. Във всички свои делови взаимоотношения ФМФИБ се придържа към следните корпоративни ценности:
 - а) Доверие;
 - б) Почтеност;
 - в) Лоялност;
 - г) Ефективност;
 - д) Спазване на приложимата нормативна уредба;
 - е) Развиване на високо мотивиран професионален екип.

РАЗДЕЛ III. ЧЕСТНО И ЗАКОНОСЪОБРАЗНО ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ДЕЙНОСТТА

7. ФМФИБ изпълнява възложените му задачи при спазване на всички приложими нормативни актове, правила и процедури.
8. При изпълнение на професионалните си задължения, служителите и членовете на Съвета на директорите на ФМФИБ, са длъжни да познават и да спазват всички закони, правила и подзаконови актове на националното и приложимото европейско законодателство, както и вътрешните правила на ФМФИБ.
9. Основно правило в дейността на ФМФИБ е всички служители да изпълняват задълженията си в съответствие с корпоративните ценности и стандарти на поведение, описани в Кодекса.

РАЗДЕЛ IV. СТАНДАРТИ

10. **Отговорност за действия и решения**

- 10.1 ФМФИБ изпълнява поетите задължения и носи юридическа и морална отговорност за своите действия пред своите учредители, клиенти и партньори.
- 10.2 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, както и да се стараят в личния си живот да се държат по начин, който не компрометира ФМФИБ.
- 10.3 ФМФИБ носи отговорност за информацията, която предоставя на своите учредители, клиенти и партньори относно нейната достоверност, пълнота и актуалност.

11. Коректност

- 11.1 При изпълнение на възложените му задачи ФМФИБ се стреми да постига баланс между своите интереси и тези на своите учредители, клиенти и партньори.
- 11.2 От служителите на ФМФИБ се очаква да изпълняват отговорно и професионално възложените им задачи, както и да проявяват съдействие, колегиалност и прозрачност в отношенията по между си и спрямо членовете на Съвета на директорите на Дружеството.
- 11.3 Служителите следва да се въздържат от изявления или поведение, които биха увредили репутацията и доброто име на ФМФИБ.
- 11.4 Служителите на ФМФИБ следва да:
 - а) не допускат умишлено задържане на информация от работен характер или подаване на невярна такава, което може да повлияе негативно на дейността на ФМФИБ или на работата на друг служител;
 - б) се въздържат от проява на демонстративно поведение спрямо друг служител, членове на Съвета на директорите на Дружеството или трети лица, с които ФМФИБ е встъпил или може да встъпи в делови взаимоотношения;
 - в) се държат с колегите си добронамерено и почтено и да не допускат лични обиди;
 - г) избягват прояви на непочтеност в изпълнение на служебните си задължения;
 - д) демонстрират поведение, което е в съответствие със закона и общо приетите морални норми и не би накърнило доброто име и репутацията на ФМФИБ.

12. Прозрачност и разпознаваемост

- 12.1 Прозрачността е ключов фактор за развитието и утвърждаването на ФМФИБ като желан партньор. В израз на това, ФМФИБ се стреми да общува с всички заинтересовани лица открито, бързо и точно, при спазване на съответните нормативни изисквания. Дружеството 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.
- 12.2 ФМФИБ публикува организационната си структура, имената на висшите ръководители, заедно с всички настъпили промени.
- 12.3 ФМФИБ изготвя пълни, честни, точни, навременни и разбираеми финансови отчети, публични доклади и съобщения.

13. Недопускане на дискриминация

- 13.1 ФМФИБ 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. Дружеството поощрява културата на самоусъвършенстване, при която обратната връзка от всички заинтересовани страни се насърчава и цени.
- 13.2 ФМФИБ се отнася с уважение към всеки управляващ орган, с когото има сключено финансово споразумение, клиент и партньор и няма да толерира допускане на привилегировано отношение към едно лице и ограничаване на друго.

14. Потенциални конфликти на интереси

- 14.1 За ФМФИБ интересите на финансовите посредници и крайните получатели са от приоритетно значение. Конфликтите на интереси могат да поставят под съмнение почтеността и професионализма на ФМФИБ. За това, всеки служител е длъжен да избягва всеки потенциален конфликт на интереси и да не участва в дейности, които биха били в конфликт с техните професионални ангажименти. 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.
- 14.2 ФМФИБ полага усилия и се стреми да предотвратява ситуации на потенциални конфликти на интереси в своята дейност и изисква от служителите да познават и стриктно да прилагат приетите в тази връзка вътрешни правила.

15. Потенциални конфликти между частните интереси на служителите и интересите на ФМФИБ

- 15.1 Допълнителната заетост или професионалните консултантски дейности на служителите не трябва да засягат интересите на Дружеството.
- 15.2 За приемането на специален пост/мандат в друго дружество/юридическо лице извън ФМФИБ (т.е. Съвет на директорите, Консултативен съвет, Съветник) се изисква предварителното одобрение на Съвета на директорите на ФМФИБ и предварителното становище на звено „Съответствие“.
- 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 уведомено звено „Съответствие“. По смисъла на изречение първо конфликт на интереси би бил налице 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, лице, с което съжителства на семейни начала, 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 звено „Съответствие“.
- 15.4 В случай, че служител получава заплащане или други облаги за публични изяви, лекции или публикации в контекста на служебните му задължения, това трябва да бъде разкрито пред прекия ръководител на служителя и пред звено „Съответствие“.
- 15.5 В случай на репутационен риск или потенциален конфликт на интереси, служителят и/или прекият ръководител трябва да информира/т звено „Съответствие“, за да може то да направи съответните препоръки.

16. Поверителна информация и защита на данни

- 16.1 Служителите нямат право да разпространяват, да се позовават, нито да използват за лична изгода или в интерес на трети лица, поверителна информация станала им известна при или по повод изпълнение на служебните им задължения.
- 16.2 Поверителна информация съставляват:
- а) данни за суми по банкови сметки на ФМФИБ;
 - б) данни за размери на одобрени от ФМФИБ инвестиции в дружества;
 - в) данни за размери на предоставени кредити/покрити гаранции/плащания по гаранции;
 - г) лични данни за служители на ФМФИБ, съдържащи се в трудовите досиета;
 - д) разходите на ФМФИБ;
 - е) информация от водени преговори;
 - ж) инвестиционни стратегии, бизнес планове за изпълнение на финансови инструменти, управлявани от ФМФИБ;
 - з) вътрешни правила, писма и процедури във връзка с изпълнявани от ФМФИБ финансови инструменти.

16.3 Служителите са длъжни да:

- а) уведомяват прекият си ръководител за всеки узнат случай на нерегламентирано използване/предоставяне на поверителна информация;
- б) предоставят и използват поверителна информация, единствено в рамките на Дружеството или в комуникация с управляващ орган, с когото ФМФИБ има подписано финансово споразумение или с Министерство на финансите, или с Министерство на иновациите и растежа, или други публични органи, или с независимия одитор за извършване на заверка на Годишен финансов отчет, и само в случаите, когато служебните задължения го изискват;
- в) предприемат необходимите мерки, така че информация, документи, файлове и разпечатки, съдържащи поверителна информация да не остават на бюро или на друго място със свободен достъп, при което могат да бъдат достъпни до неоправомощени лица;
- г) използват личните си пароли за достъп и да не ги предоставят на трети лица.

16.4 Всички вътрешни правила и процедури, документации за избор на финансови посредници, документации за възлагане на обществени поръчки, доклади, докладни, методики, анализи, писма, създадени в процеса на изпълнение на служебните задължения, са собственост на ФМФИБ и са предназначени само за служебно ползване.

16.5 Ако някой без ясни пълномощия постоянно се опитва да придобие поверителна информация, узналите за това служители трябва незабавно да съобщят за това на звено „Съответствие“.

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

17.1 ФМФИБ не толерира търговия с вътрешна информация.

17.2 По отношение на поверителна, чувствителна в ценово отношение информация може да се предприеме действие или тази информация може да бъде предоставяна, само от оправомощени за това лица, ако това предоставяне е обосновано от легитимни бизнес причини. 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. Звено „Съответствие“ трябва да бъде информирано веднага. Това важи дори и когато служителят знае или има причина да вярва, че звеното вече е било информирано за това от други служители.

18. Комуникация, професионална независимост на журналисти и меди

18.1 ФМФИБ се стреми всички публични съобщения да бъдат пълни, точни, навременни и разбираеми.

18.2 ФМФИБ зачита професионалната независимост на журналистите и медиите и следователно не плаща за редакционно съдържание.

18.3 Разпространението в общественото пространство на информация относно ФМФИБ трябва да се осъществява от членовете на Съвета на директорите, служители в звено „Бизнес развитие и корпоративни комуникации“ и други определени за това служители. Ако служител се появи на публично място или участва в публична дискусия по начин, че би могъл да бъде възприет като представител на ФМФИБ, без да е упълномощен за това, той трябва да разясни, че действа като частно лице.

19. Предоставяне на информация и съвети

19.1 Служителите на ФМФИБ не трябва нито с действия, нито с изявления да се опитват да подвеждат пазара или финансовите посредници, крайните получатели и/или управляващ орган.

19.2 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.

19.3 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.

20. Защита на имуществото на ФМФИБ

20.1 Имуществото и съоръженията, бизнес документацията, работните инструменти и друга ценна материална и интелектуална собственост на ФМФИБ 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 Дружеството.

20.2 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.

20.3 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, експлоатация на сгради, и чрез избягване, намаляване и рециклиране на отпадъчни материали.

21. Защита на данните и сигурност на данните

21.1 Лични данни могат да се събират, обработват и използват само доколкото е необходимо за предварително определени, 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.

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.

21.3 ФМФИБ трябва винаги да спазва действащият Закон за защита на личните данни и приложимото европейско законодателство.

22. Комуникация

22.1 Всяко взаимодействие на ФМФИБ с правителството е ограничено до изискваната по силата на приложимото законодателство степен.

22.2 Взаимодействието с принципала или управляващ орган се осъществява в съответствие с приложимото законодателство и договорни отношения, а информацията, на която тези лица имат право по силата на приложимото право, им се подава без неоправдано забавяне.

23. Противодействие на финансови престъпления

23.1 Подкуп/корупция

23.1.1 ФМФИБ е сериозно ангажиран с борбата срещу корупцията и подкупите и прилага приложимото национално и европейско законодателство за борба с корупцията и подкупите, като част от усилията му да поддържа солидни и ефективни механизми за проверка на съответствието.

23.1.2 Това включва строгата забрана на ФМФИБ и неговите служители 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. ФМФИБ също така изисква прозрачност и почтеност във всичките му делови взаимоотношения, 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 ФМФИБ има делови отношения.

- 23.1.33а да бъде избегнато всякакво съмнение, за целите на настоящия Кодекс терминът "подкуп" има дефиницията по глава осма, раздел IV от Наказателния кодекс. При подкупите няма минимална сума или допустим праг, и е без значение как се нарича това плащане.
- 23.1.43а да бъде избегнато всякакво съмнение, за целите на този Кодекс терминът "корупция" означава: искането, предлагането, даването или приемането, пряко или косвено, на подкуп или всяка друга наследваща се облага или обещаването на такава, което засяга надлежното изпълнение на някое задължение или поведението, което се изисква от приемащия подкупа, неполагащата се облага или обещаването на такава.
- 23.1.5Нарушенията на законодателството за борба с корупцията и подкупването не само съставляват престъпление по Наказателния кодекс на Република България, но са и неприемливи за ФМФИБ, 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, трябва да бъде обърнато подобаващо внимание.
- 23.1.6ФМФИБ не толерира и няма да допуска действия и поведение на негови служители, партньори или други лица, които биха могли да водят до предоставяне или получаване на подкупи, корупционни дейности, измами. ФМФИБ приема, че това е сериозно закононарушение, и се стреми към постоянно подобряване на средата за борба с измамите и корупцията.
- 23.1.7Корпоративни дарения за политически партии, организации с връзки с политически партии и политически мотивирани организации е недопустимо за ФМФИБ.
- 23.1.8Забранени са корпоративни дарения за отделни личности, включително служителите и посредниците на ФМФИБ, към частни банкови сметки на отделни личности и за организации, чиито цели не са съвместими с принципите, изложени в този Кодекс.
- 23.1.9Дейности, 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 ФМФИБ.

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

- 23.2.1 ФМФИБ прилага строги правила срещу изпирането на пари и финансирането на тероризма. ФМФИБ се стреми неговите служители да познават добре и да спазват стриктно приложимите в тази връзка нормативни актове и вътрешни правила и да не сътрудничат с лица, които се опитват да узаконят доходи от престъпна дейност или финансират такава.
- 23.2.2 Целта на ФМФИБ е да работи с почтени клиенти, консултанти и делови партньори, които участват в законна стопанска дейност и чиито средства са със законен произход.
- 23.2.3 ФМФИБ полага всички усилия в своята дейност да не 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 взима подходящи мерки за защита срещу такава злоупотреба. Дружеството ще докладва на компетентните органи всички сигнали или подозрения за изпиране на пари или финансиране на тероризма, станали му известни в рамките на текущата му дейност.
- 23.2.4 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 ФМФИБ, Република България и/или Европейския съюз. Това важи особено за всякакви нарушения на данъчното национално и европейско законодателство и всяка подкрепа за избягването на данъци, включително, но не само, всякакъв вид участие в данъчни измами.

23.3 Предоставяне и получаване на подаръци и други облаги

- 23.3.1 Даването и получаването на подаръци по време на бизнес отношения или контакти с партньори са обичаен начин за укрепване на деловите взаимоотношения. В този смисъл, даването и получаването на обичайни бизнес подаръци е допустима бизнес практика. В такива дейности обаче може да има скрит потенциал за конфликт на интереси и заплаха за професионалната независимост на ФМФИБ или на неговия клиент или делови партньор. 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 ФМФИБ.
- 23.3.2 Подаръци/облаги, които се предоставят редовно или на периодична база, от един и същи клиент/и не се третират за обичайни бизнес подаръци, и не следва да се приемат.
- 23.3.3 Във всеки случай, служителите следва да имат предвид, че не следва 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) поканата се изпраща, а подаръкът се доставя единствено на служебния адрес на получателя;
 - е) Той не противоречи на задължението на служител към ФМФИБ или негови клиенти.
- 23.3.4 За целите на настоящия Кодекс терминът "подарък" означава всеки материален предмет/и, предоставен от или на лице или дружество/предприятие, с което ФМФИБ има текущи или потенциални делови взаимоотношения. За да бъде избегнато всякакво съмнение, всяко събитие, на което домакинът не присъства ще се класифицира като подарък.
- 23.3.5 За целите на настоящия Кодекс терминът "развлечение" означава всички форми на развлечение, независимо дали развлечението е предложено от или от името на ФМФИБ, или е прието от служител на ФМФИБ, или от лице или дружество/предприятие, с което ФМФИБ има текущи или потенциални делови взаимоотношения, и включва, но не само, бизнес закуска/обяд/вечеря, вечерно развлечение, социално мероприятие, проява на гостоприемство, културно събитие, концерт, благотворително събитие, дейност за отдих, конференция, семинар, маркетингово мероприятие, спортно състезание или събитие от подобен характер.
- 23.3.6 Необходими са предварително одобрение от прекия ръководител и консултация със звено „Съответствие“, ако подаръкът или развлечението включва:
- а) сума, надхвърляща действащия таван от 100, 00 лева;
 - б) даване на привилегия на държавен служител;
 - в) 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 ФМФИБ; или
 - д) изключение от изискванията в настоящия Кодекс.
- 23.3.7 На служителите е забранено да:
- а) дават или получават парични подаръци или парични еквиваленти;

- б) 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 ФМФИБ или негови партньори или клиенти;
 - в) предлага или приема какъвто и да е вид услуги, 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 ФМФИБ към многообразието и взаимното уважение.
- 23.3.8 Приемането на подаръци и други облаги е разрешено, ако са изпълнени следните условия:
- а) Размерът на подаръците не надвишава 100, 00 лева. В случай на съмнение следва да се изиска мнение от звено „Съответствие“.
 - б) Надхвърлящите посочения в б. „а“ размер подаръци, които не могат да бъдат отказани в интерес на деловите взаимоотношения, като същите могат да бъдат дарени на благотворителни организации, когато е възможно.
 - 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.
- 23.3.9 Обикновено разходите за път и настаняване не би следвало да се поемат от канещата страна. В изключителни случаи трябва да се поиска мнението на звено „Съответствие.“
- 23.3.10 ФМФИБ не покрива разходите за път и настаняване на гости на негови клиенти или делови партньори, или на членове на техните семейства или роднини.
- 23.3.11 Всяко предоставяно на държавни служители пътуване и/или настаняване следва да се третира като развлечение, за което се изисква предварително становище на звено „Съответствие“.
- 23.3.12 Рекламни материали (напр. химикалки, шапки, канцеларски материали) със скромна стойност, напр. под тавана от 100, 00 лева, не са обект на настоящия Кодекс. Същото се отнася за подаръци и развлечение от чисто личен характер, като сватбени или бебешки подаръци.
- 23.3.13 Бизнес закуски/обеда/вечери (и други подобни, включващи хранене) не са обект на настоящия Кодекс, при условие, че са в съответствие с общите принципи, т.е., да не са твърде пищни, на прекалено висока стойност (надхвърляща тавана от 100, 00 лева на човек), често повтаряеми или без стопанска цел, че да повдигат въпроса дали не са неуместни. Когато разходите са за сметка на ФМФИБ, същите се одобряват съгласно приложимите вътрешни правила.
- 23.3.14 Покани за събития без преобладаващ делови характер, като напр. концерт, театър, спортни, вечерни или други подобни събития, включително семинари и конференции (развлечения), биха могли да подпомогнат изграждането на добри бизнес отношения с партньори. В тези случаи трябва да се спазват следните правила:
- а) В повечето случаи всеки служител е длъжен да проверява дали участието му в такава 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 звено „Съответствие“.
- При всички случаи, прекият ръководител трябва да бъде информиран.
- 23.3.15 Задължение на всеки служител, предоставящ или получаващ подарък или развлечение, е да направи необходимото за прозрачното и надлежно изясняване на случая, когато има съмнение дали същото е в съответствие с изискванията на този Кодекс. За целта служителят следва да се обърне за мнение към звено „Съответствие“.
- 23.3.16 Всеки конфликт или поява на конфликт между интереса на някой служител и неговата отговорност към ФМФИБ, към негови клиенти или бизнес партньори, трябва да бъде решен по подходящ начин. ФМФИБ отдава най-голям приоритет на интересите на своите партньори и клиенти, а служителите никога не трябва да злоупотребяват с положението

си във ФМФИБ за лична или частна изгода за тях самите, за техните семейства или други лица.

23.3.17 Не се разрешават при никакви обстоятелства подаръци под формата на парични средства на представители на публични институции; на лицата, заемащи публични длъжности; на членовете на обществени услуги или органи, и на политици. Същите са упълномощени да работят за общественото благосъстояние. Следователно, те не трябва да получават лични 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. Изключение от тази забрана са 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 Съвета на директорите.

23.4 Дарения за политически и благотворителни цели и спонсорство

23.4.1 ФМФИБ не толерира и не извършва политически дарения (дарения за политици, политически партии или политически организации).

23.4.2 Като отговорен член на обществото, ФМФИБ може да прави дарения за образование и наука, изкуство и култура, и социални или хуманитарни проекти. Спонсорствата, срещу които ФМФИБ 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.

23.4.3 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 ФМФИБ, или
- г) които биха накърнили репутацията на ФМФИБ.

23.4.4 Всички дарения трябва да са прозрачни. Това означава, освен всичко друго, че самоличността на получателя и плановете 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.

23.4.5 Спонсорство означава всеки принос в парични средства или в натура от страна на ФМФИБ към събитие, организирано от трета страна, срещу който ФМФИБ получава възможността да рекламира своя бранд, напр. чрез излагане на логото на Дружеството, споменаването му в обръщанията при откриването или закриването на събитието, участие на негов представител в дискуссионен панел, както и билети за събитието.

23.4.6 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.

РАЗДЕЛ V. ПРАВИЛА ЗА ДОКЛАДВАНЕ

24. Всички служители са длъжни при съмнение за сделки свързани с изпиране на пари или финансиране на тероризма, възникнали при изпълнение на служебните им задължения, да уведомяват по електронна поща звено „Съответствие“ за предприемане на мерки за контрол и предотвратяване на случаи на изпиране на пари или финансиране на тероризма

25. Служителите се насърчават да докладват на прекия си ръководител и на звено „Съответствие“ за обстоятелствата, показващи наличие на нарушение на този Кодекс или на установени с него принципи и правила за поведение.

26. Ако служител разбере за някаква незаконна или съмнителна дейност във ФМФИБ той трябва да информира звено „Съответствие“ или звено „Вътрешен одит“. Никой служител, който добросъвестно е съобщил за свое опасение, няма да бъде изложен на отмъщение

- заради това съобщение, дори ако опасението му в крайна сметка се окаже неоснователно. Такива съобщения могат да бъдат направени и анонимно.
27. ФМФИБ насърчава своите служители да се чувстват свободни и да говорят открито, и да докладват за всяка възможно действие, което според тях нарушава настоящия Кодекс, някой закон, подзаконов акт, приложими стандарти или някое вътрешно правило.
 28. Ръководителите на организационни единици във ФМФИБ следва да осигурят прилагане на Кодекса от служителите в поверено им звено и да създадат среда на доверие и конфиденциалност, в която служителите да не се притесняват да споделят своите притеснения.
 29. Сигналите могат да бъдат подавани по електронна поща или анонимно. Следва да се отбележи, че разглеждането на анонимни сигнали, ограничава възможността за събиране на допълнителна информация, която би могла да бъде необходима за изясняване на всички факти и обстоятелства по сигнала.
 30. Цялата предоставена информация по сигнала остава поверителна, доколкото позволява закона. Няма да бъдат толерирани никакъв вид репресивни мерки срещу лица, подали сигнали.
 31. Звено „Съответствие“ води регистър на всички постъпили сигнали за нарушения по този Кодекс, техния преглед, заключение и последващи мерки (при необходимост от такива).
 32. ФМФИБ предприема инициативи, които да гарантират, че всички служители са достатъчно запознати с изискванията на Кодекса.
 33. Звено „Вътрешен одит“ проверява спазването на Кодекса чрез изпълнение на одитни ангажименти или ангажименти за даване на увереност.

РАЗДЕЛ VI. ПОСЛЕДИЦИ ПРИ НЕСПАЗВАНЕ

34. Неспазването на този Кодекс може да изложи служителя, неговите колеги и ФМФИБ на опасността от репутационни, както и от правни и регулаторни санкции.
35. Настоящият Кодекс е част от вътрешните правила за дейността на ФМФИБ. Всяко неспазване на принципите и правилата, установени в настоящия Кодекс, 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.
36. Всеки получен сигнал, съдържащ твърдения за нарушение на Кодекса ще бъде разглеждан от звено „Съответствие“.
37. Когато разглежда постъпил сигнал звено „Съответствие“ предоставя правото на замесеното в него лице да бъде изслушано, да представи писмени обяснения и всякакви доказателства, имащи отношение към твърденията за нарушение. Допустимо е провеждане на разговор, с цел получаване на допълнителни сведения и с подателя на сигнала, когато същият не е анонимен.
38. С цел формиране на обективно, всеобхватно и непротиворечиво мнение, звено „Съответствие“ има право да изисква писмени обяснения и становища от всеки служител във ФМФИБ, както и от трети лица, когато такива са необходими за изясняване на всички факти и обстоятелства по сигнала.
39. След приключване на проверката по сигнала и наличната към него информация, звено „Съответствие“ съставя доклад, с който предлага на Съвета на директорите на ФМФИБ как да процедира във всеки конкретен случай.
40. Когато в резултат на проверката звено „Съответствие“ изготви доклад, който съдържа заключение за наличие на данни за дисциплинарно нарушение, сигналът се препраща за разглеждане на компетентните лица съгласно Процедурата за провеждане на дисциплинарно производство във ФМФИБ.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Настоящият Кодекс за поведение е приет с Решение на Съвета на директорите по т. 3 от Протокол № 44 от 14.04.2022 г. и отменя Кодекса за поведение на ФМФИБ ЕАД, приет с решение по т.2 от Протокол № 3 на Управителния съвет от 25.11.2015 г. на ФМФИБ.